

I.E.P STEVE JOBS COLLEGE

***REGLAMENTO INTERNO
INSTITUCIONAL***

TACNA – PERÚ

Contenido

INDICE.....	2
RESEÑA HISTORICA.....	3
CAP. I DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO.....	4
CAP. II BASE LEGAL.....	4
CAP. III CREACIÓN, UBICACIÓN.....	5
CAP. IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
CAP. V MISIÓN Y VISIÓN.....	6
CAP. VI NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN.....	8
CAP. VII DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA.....	11
CAP. VIII DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GRAL.....	13
CAP. IX DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.....	14
CAP. X DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.....	16
CAP. XI DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS.....	18
CAP. XII DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, TRASLADOS Y EXONERACIONES.....	19
CAP. XIII EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.....	24
CAP. XIV SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES.....	26
CAP. XV MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.....	27
CAP. XVI ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO.....	29
CAP. XVII DEL DISEÑO Y PLAN.....	31
CAP. XVIII DE LA MATRÍCULA, PENSIONES, CUOTA DE ALUMNO NUEVO Y DESCUENTOS.....	35
CAP. XIX DE LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	38
CAP. XX DE LOS SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE.....	39
CAP. XXI DE LA ESCOLTA INSTITUCIONAL.....	39
CAP. XXII DE LOS ESTÁNDARES PARA ACTIVIDADES PROMOCIONALES.....	39
CAP. XXIII DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	41
CAP. XXIV DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS.....	44
CAP. XXV DEL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA (COPAFA).....	44
CAP. XXVI INGRESOS DIRECTOS E INDIRECTOS DE LA INSTITUCIÓN.....	44
CAP. XXVII DE LA EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES.....	45
CAP. XXVIII DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	45

RESEÑA HISTÓRICA

La Institución Educativa, opta el nombre de INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “STEVE JOBS COLLEGE” de Tacna y es sostenido por aportes de su Promotor y el ingreso por derecho de enseñanza que pagan los Padres de Familia. La Institución Educativa Privada “Steve Jobs College”, ha sido creada por Resolución Directoral Regional N° 000007, de fecha 07 de Enero de 2020, apertura y funcionamiento de los niveles de primaria y secundaria (nivel primaria de 1er. Grado a 6to. grado; 1 sección por cada grado y del 1er. año hasta el 5to. año de educación secundaria). El domicilio legal de la Institución es Calle Sir Jones S/N – Pago Silpay, distrito de Tacna, provincia y departamento de Tacna.

Con el fin de lograr sus objetivos, la Institución realiza actividades de formación, para los estudiantes, los usuarios del servicio educativo o apoderados y para superpersonal administrativo y docente. La Institución está facultada para suscribir acuerdos de cooperación y/o convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, con arreglo a las normas legales.

La estructura, actividades, organización, funcionamiento, régimen económico, disciplinario, derechos y obligaciones de la Institución y de los padres de familia, se rigen por el presente Reglamento, por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su modificatoria, el Código de Protección y Defensa del Consumidor, las resoluciones ministeriales y toda la demás normativa sectorial.

La Institución Educativa Steve Jobs, persigue el objetivo de generar alumnos con habilidades empresariales y de liderazgo, acorde con valores morales y virtudes cristianas, para hacer de sus alumnos ciudadanos de éxito, nuestra meta es dar una sólida formación para la vida y que nuestros alumnos a futuro sean “Incubadoras empresariales”, ciudadanos del mundo moderno, con valores, cultura y buenas costumbres, para enfrentar la vida.

Cuenta con una plana docente debidamente capacitada en las últimas metodologías de enseñanza.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO FINALIDAD, ALCANCES Y BASES LEGALES

Art. 1. El presente Reglamento Interno, debidamente aprobado por la Institución Educativa, establece, define y regula los derechos, deberes y actuaciones de la Comunidad Educativa y de cualquier tercero que brinde asesoramiento, asistencia y colaboración. Así mismo, regula la organización y funcionamiento institucional, pedagógico y administrativo de la Institución Educativa "Steve Jobs College" (en lo sucesivo la institución o el colegio) cuya promotora es S.J. EMPREXIA S.A.C. identificada con R.U.C. 20603288824 de conformidad con su axiología, con las leyes vigentes y los principios constitucionales y democráticos del gobierno del Perú. Regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los miembros de la institución, fortaleciendo el marco de valores y propugnando el respeto y la vigencia de los derechos constitucionales y el cumplimiento de los derechos y deberes.

Art. 2. Los miembros de la Comunidad Educativa se encuentran obligados a respetar y cumplir el Reglamento Interno, es decir que su cumplimiento es obligatorio por el personal directivo, docentes, administrativos, personal de mantenimiento, estudiantes y padres de familia o apoderado del estudiante.

CAPÍTULO II BASE LEGAL

Art. 3. El presente Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley General de Educación, Ley No. 28044 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 011- 2012-ED.
- ✓ Ley de los Centros Educativos Privados, Ley No. 26549 y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo No. 009-2006-ED y sus modificaciones.
- ✓ Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo No. 882 y sus Reglamentos.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, Ley No. 28740.
- ✓ Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley No. 27337.
- ✓ Código de Protección y Defensa del Consumidor, aprobado por Ley No. 29571.
- ✓ Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley No. 29719.
- ✓ Norma que regula la obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas, aprobada por Decreto Supremo No. 042-2011-PCM. 3.11. Reglamento del.
- ✓ Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo No. 011-2011-PCM y sus modificatorias.
- ✓ Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, aprobado por Ley No. 28119. 3.13.
- ✓ Ley que establece Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas.
- ✓ Currículo Nacional de Educación Básica Regular, aprobado por Resolución Ministerial No. 281-2015-ED. 3.15.
- ✓ Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobado por Resolución Ministerial No. 234-2005-ED.
- ✓ Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por Decreto Supremo No. 011-98-ED y Decreto Supremo No. 002-2001-ED y ampliado por el Decreto Supremo No. 005-2002-ED, Decreto Supremo No. 004-98-ED. 3.17.
- ✓ Directiva No. 019.2012-MINEDU/VMGI-OET que establece los Lineamientos para la prevención de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas, aprobada por Resolución Ministerial No. 519-2012-ED. 3.18. - Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva, aprobada por la Resolución Ministerial No. 0069- 2008-ED. 3.19.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley No. 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 005-2012-TR. 3.20.
- ✓ Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley No. 29719, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 010-2012-ED. 3.21. Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Lograr su Eficiencia, modificada por el Ley No.

- 29839, Ley No. 29694 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED. 3.22.
- ✓ Norma sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial, aprobada por Resolución Ministerial No. 0028-2013-ED. 3.23. Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación. 3.24. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueban los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
 - ✓ Ley N° 30979, Ley que promueve la Educación Inclusiva.
 - ✓ Otras disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú que sean aplicables.
 - ✓ Otras disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada que sean aplicables.
 - ✓ Ley 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento.
 - ✓ Ley 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
 - ✓ Resolución Ministerial 447-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica y deroga la Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU, Norma que regulaba la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica.
 - ✓ Resolución Ministerial 193-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre las Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
 - ✓ La R.V.M. N°094-2020-MINEDU, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril del 2020, aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".

CAPÍTULO III CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

Art. 4. El Colegio Steve Jobs es un Colegio de modalidad Educación Básica Regular (EBR) en los niveles de Primaria y Secundaria, cuenta con personería jurídica y con Razón Social S.J. EMPREXIA S.A.C con RUC 20603288824, que se encuentra reconocido y autorizado, mediante:

- a) Resolución Directoral Regional N° 00007 de fecha 07/01/2020, apertura y funcionamiento nivel primario y secundario hasta el 4to. año.
- b) Resolución Directoral N° 004164-2020 de fecha 07/12/2020, ampliación del servicio educativo para el 5to. Año de educación secundaria.

Art. 5. DATOS INFORMATIVOS:

NOMBRE DE LA I.E.	: STEVE JOBS COLLEGE
DIRECTOR	: Prof. JOEL ALCIVIADYS URBANO INQUILLA
PROMOTOR	: S.J. EMPREXIA S.A.C.
COORDINADORA	: Prof. NOEMÍ KARINA PACO COHAILA
CÓDIGO DE LOCAL	: 853221
CÓDIGO MOD. PRIMARIA	: 1785609
CÓDIGO MOD. SECUNDARIA	: 1785617
TURNO	: MAÑANA
UGEL	: TACNA
DRET	: TACNA
DIRECCIÓN	: Calle Sir Jones S/N – Cercado
NÚMERO CELULAR	: 992720861 – 952509214
CORREO ELECTRÓNICO	: stevejobscollege.pe@gmail.com

Art. 6. Con el fin de lograr sus objetivos, la Institución realiza actividades de formación, para los estudiantes, los usuarios del servicio educativo o apoderados y para su personal administrativo y docente.

Art. 7. La Institución está facultada para suscribir acuerdos de cooperación y/o convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, con arreglo a las normas legales.

Art. 8. La estructura, actividades, organización, funcionamiento, régimen económico, disciplinario, derechos y obligaciones de la Institución y de los padres de familia o apoderados (en lo sucesivo Padres de Familia), se rigen por el presente Reglamento, por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su modificatoria, el Código de Protección y Defensa del Consumidor, las resoluciones ministeriales y toda la demás normativa sectorial.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 9. La Institución tiene la siguiente estructura orgánica

- a) Promotoría
 - Administración
- b) Órgano de Dirección:
 - Dirección de Formación General de la Institución educativa “Steve Jobs College”.
- c) Órgano Técnico Pedagógico y de Asesoramiento:
 - Coordinación del Nivel Primario
 - Coordinación de Actividades
 - Coordinación de TOECE
- d) Órgano de Ejecución:
 - Docentes
- e) Órgano de Apoyo Administrativo: Secretaría, tesorería, logística e impresiones, mantenimiento y guardiana, sistemas e informática, tópicos y auxiliares de educación.
- f) Órgano de salud: Psicología y enfermería.
- g) Órgano de Apoyo y Participación: Alumnos, Padres de familia (delegados de aula), comunidad en general.

Las funciones de los órganos presentes en este reglamento están descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Colegio Steve Jobs.

CAPÍTULO V MISIÓN, VISIÓN, MARCO AXIOLÓGICO Y CARACTERÍSTICAS

Art. 10. VISIÓN

Al 2024, constituirmos en la Institución Educativa más importante y referente del país, líder en la formación de estudiantes con alta calidad educativa, técnica, innovadora y emprendedora.

Los fines de la Institución Educativa son:

- El fin fundamental de la Educación Peruana, es la formación de la conciencia histórica.
- Educar para la democracia forjando en la libertad, un destino propio.
- Educar para el desarrollo, para superar el atraso, la pobreza y la injusticia.
- Educar para la cultura, para alcanzar nuestra plena identidad artístico – cultural.

Art. 11. MISIÓN

Brindar a nuestros estudiantes una formación integral, técnica y emprendedora con valores humanos que contribuyan a una mejor sociedad sostenible.

El objetivo de la Institución Educativa es:

- Promover la formación integral del educando, que le permita conocer sus deberes y derechos.
- Desarrollar facultades cognitivas, volitivas y físicas del educando para una formación integral.
- Estimular la capacidad de creación, orientar el desarrollo vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene y urbanidad.
- Promover el conocimiento y práctica de valores ético – cívico, patrióticos estéticos y religiosos.
- Contribuir con el mejoramiento y desarrollo de habilidades y destrezas, apropiadas a los intereses del educando.
- Ofrecer orientación vocacional y formación teórico – práctica que incremente el desarrollo del conocimiento, aptitudes, habilidades y otros.
- Contribuir a la formación de la familia y la comunidad, promocionando su desarrollo y perfeccionamiento.

Art. 12. MARCO AXIOLÓGICO

- ✓ **VIRTUDES**

La Institución promueve las siguientes virtudes:

1. Solidaridad y tolerancia.
2. Verdad y justicia.
3. Respeto, igualdad, libertad (como pilares pedagógicos fundamentales del discernimiento, espíritu crítico y la creatividad).

✓ **VALORES.**

La Institución promueve una educación en virtudes y valores democráticos. Busca ayudar a los estudiantes a responder, según los principios constitucionales a las tendencias culturales que deshumanizan, discriminan y masifican a las personas.

Nuestra educación promueve prioritariamente los siguientes valores:

1. Diálogo y concertación.
2. Equidad en la enseñanza.
3. Solidaridad.
4. Respeto por las diferencias.
5. Libertad y responsabilidad.
6. Justicia.
7. Respeto a toda forma de vida.
8. Empatía.
9. Respeto a la identidad cultural.
10. Responsabilidad.
11. Conciencia de derechos.
12. Igualdad y Dignidad.

✓ **FINES**

Por medio del presente Reglamento se regula el sistema de convivencia y el régimen disciplinario. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1. Promover la justicia social.
2. Cultivar en cada estudiante los valores de la Institución.
3. Garantizar un ambiente de sana convivencia.
4. Inculcar el respeto a los derechos constitucionales, derechos humanos y las libertades fundamentales.
5. Reforzar en los estudiantes y personal en general el conocimiento de sus derechos y el cumplimiento responsable de sus deberes.
6. Preparar a los estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.

✓ **PRINCIPIOS:** Nuestros principios son los siguientes:

1. El principio del respeto a la dignidad de la persona humana.
2. El principio del respeto por la vida humana.
3. El principio de solidaridad
4. El principio de participación, inclusión e igualdad humana
5. El principio del bien común.

Art. 13. CARACTERÍSTICAS DE LA EDUCACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Las características esenciales de la educación de la Institución son las siguientes:

2. Nuestros alumnos cuentan con tecnologías de vanguardia aplicadas a la educación, con las más avanzadas soluciones pedagógicas. Nuestra propuesta educativa es dinámica y atractiva orientada al desarrollo del talento humano, con materias que promueven el desarrollo cognitivo y la formación integral; favoreciendo su crecimiento y maduración en todas las dimensiones física, intelectual, socio afectiva y tecnológica, preparando a los estudiantes para los grandes desafíos del mañana insertándose de manera responsable y constructiva, transformando y mejorando la sociedad en el marco de una reingeniería social y moral.
3. La alta preparación de nuestros profesores nos permite brindar una educación óptima.
4. Los docentes, debidamente preparados y especializados, se capacitan constantemente para garantizar un continuo proceso de aprendizaje

- y dominar las recientes soluciones educativas. Algunas de estas iniciativas son tanto individuales, corporativas como de ámbito local, regional, nacional e internacional orientadas a un proceso continuo de mejora de mejora en el campo de la neurociencia y la educación.
5. Nuestros profesores motivan a nuestros alumnos de múltiples formas, lo que garantiza sus deseos de aprender y profundizar en el campo de la investigación. Nuestro alumnado aprende a aprender y se forma mediante métodos motivadores y vivenciales.
 6. Nuestros estudiantes cultivan el método científico y el espíritu crítico. Promovemos una escuela investigadora, innovadora, proactiva, creativa y emprendedora en la que cada alumno, bajo la orientación de sus profesores, es el protagonista de su propio aprendizaje. Una metodología en la que los alumnos participan activamente en las clases, se caracteriza por ser analíticos, dialogan con respeto y tolerancia con sus compañeros, trabajan de forma experimental, multidisciplinaria y cooperativa con sentido de la responsabilidad y valoran la cultura del esfuerzo. La labor del profesor consiste en motivar y guiar el desarrollo del proceso educativo para que los alumnos reflexionen y encuentren una solución a los temas planteados.
 7. Cuidado e interés con apertura constante al crecimiento, dando importancia a la libertad responsable y a la creatividad del estudiante.
 8. Nuestra metodología se distingue por la innovación educativa, el alto rendimiento académico y el empleo de técnicas docentes que permiten potenciar los talentos naturales adaptándonos a sus preferencias y necesidades.
 9. El trabajo con los alumnos empieza con el estudio de sus aptitudes, potencialidades, capacidades y preferencias. De esta forma, los profesores pueden emplear metodologías y recursos, poniendo una amplia variedad de técnicas docentes al servicio del desarrollo de cada alumno: trabajo por proyectos, instrucción directa, Classroom, experimentación, pensamiento crítico.
 10. La evaluación del alumnado está en constante desarrollo y perfeccionamiento en nuestra Institución. Consideramos necesaria la evaluación formativa que se fundamenta en diversas fuentes y evidencias (Verbigracia, la corrección de tareas, la observación en el aula, conversaciones con alumnos, portafolios de mejores trabajos).
 11. Nuestro propósito es que nuestros alumnos «aprendan a aprender» y así conseguir que el alumno llegue a adquirir una autonomía intelectual. Lo vital para fomentar este pensamiento crítico radica en el trabajo de ciertas destrezas para introducir progresivamente esa vocación desde una temprana etapa luego Educación Secundaria así, a lo largo de sus años de estudio, los alumnos desarrollan su pensamiento crítico, lo que les permite indagar, analizar, evaluar y crear de forma óptima.
 12. El fundamento del aprendizaje colaborativo es el trabajo en equipo, por ello la interacción comunicativa y social, sea en el contexto de la educación presencial, semipresencial o a distancia, según disponga el gobierno, forma parte del día a día como elemento clave para el desarrollo de sus habilidades. En este tipo de aprendizaje todos los componentes del equipo están involucrados, participan de forma activa y todos son responsables del trabajo para conseguir un objetivo común.

CAPITULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN

Art. 14. Definición

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones humanas que se dan en una escuela. Se construye de manera colectiva, cotidiana y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y por una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral y logro de aprendizajes de las y los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral. Se da en todo ámbito de la vida escolar y en todo momento. Involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad: directivos, docentes, auxiliares, estudiantes, padres y madres de familia, personal administrativo y personal de mantenimiento.

Art. 15. De conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación, se tiene que, de modo específico, “la gestión de la convivencia escolar tiene como finalidad motivar y crear relaciones positivas entre todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento para el ejercicio de una ciudadanía activa, una valoración positiva de la diversidad y el rechazo de toda forma de violencia”.

Para ello, todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que incluye de modo activo y esencial a los padres de familia, promueven y garantizan una gestión de la convivencia escolar que sea democrática, participativa, inclusiva e intercultural, aplicando estrategias que motiven las relaciones armónicas entre los actores de la comunidad educativa, implementando la tutoría y previniendo todo tipo de violencia escolar, situaciones de riesgo y vulneración de derechos. Además, se consideran como transversales, la formación en valores, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, así como el aprendizaje y respeto a las Normas y Acuerdos de Convivencia.

Se plantea orientar el trabajo hacia los siguientes aspectos:

1. Practicar el respeto recíproco, valorando la dignidad, los derechos, la integridad y libertad de los demás alumnos.
2. Asumir con responsabilidad y conciencia su comportamiento y las consecuencias de sus actitudes negativas.
3. Contribuir y practicar la justicia e igualdad de derechos y deberes entendiendo que todos los alumnos deben sentirse valorados.
4. Aprender a ser tolerantes, aceptando a los demás, entendiendo que cada ser humano es diferente en sus cualidades, pensamientos, habilidades, sentimientos y que nadie debe ser excluido del grupo.
5. Practicar en el trato diario, el sentir por los demás, lograr que la empatía sea una característica del alumno.

Art. 16. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a. Asistir puntualmente al Colegio y a las horas de clase.
- b. Asistir a clase en buenas condiciones de higiene (correctamente uniformado y peinado)
- c. Recibir al docente u otro adulto con respeto, poniéndose de pie al ingreso y salida del aula.
- d. Practicar el autocontrol de su comportamiento, razonando, reflexionando y revirtiendo el comportamiento inadecuado.
- e. Practicar en forma habitual la resolución de los conflictos que se puedan dar entre compañeros, utilizando la comunicación asertiva, el razonamiento y las habilidades sociales.
- f. Respetamos la diversidad entre compañeros, evitando el acoso y la agresión ya sea en forma verbal. Física o psicológica, en el aula, espacios libres o por las redes sociales.
- g. Mantener una actitud correcta en clase, escuchar, respetar el turno de palabra, permanecer correctamente sentado, por respeto a los demás.
- h. Por respeto y derecho de los demás compañeros, el alumno debe guardar silencio durante el desarrollo de la clase y evaluaciones.
- i. Respetar los bienes de los compañeros y del Colegio.
- j. Durante las horas de clase ningún alumno permanecerá fuera del aula, salvo autorización del profesor.
- k. Durante el tiempo de receso, el alumno debe evitar permanecer en el aula salvo causa justificada.
- l. Mantener y conservar en buen estado los diferentes ambientes del Colegio.
- m. Obedecer al profesor en las consignas de tareas y recomendaciones que pudiera dar.
- n. Traer el material y tareas resueltas (ejercicios, prácticas, monografías, asignaciones) oportunamente.
- o. Evitar el uso de celulares u otros dispositivos, que puedan distraer y/o fomentar la indisciplina al propio alumno o a sus compañeros.
- p. Tomar en cuenta las indicaciones y/o estándares que cada docente señala o indica para su área.
- q. En cuanto al uso de redes sociales, el colegio no asume responsabilidad de publicaciones de los estudiantes, así como de la veracidad o exactitud de los contenidos publicados por ellos(as).
- r. Respetar el parte diario, por ser de uso exclusivo del docente y auxiliar.
- s. Mantenemos el pudor y buenas costumbres en toda manifestación de cariño, dentro de nuestra institución.

Art. 17. DEL COMPORTAMIENTO CON LOS PROFESORES Y SUS COMPAÑEROS DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN

- a. Respetamos, obedecemos y consideramos dentro y fuera de la institución a todo personal Directivo, Docente, Auxiliares de educación, personal administrativo, de servicio y de todos sus compañeros; debiendo primar las buenas costumbres, la ética, las buenas interrelaciones sociales.
- b. Nos conducimos en forma ordenada, atendemos las indicaciones del profesor, mantenemos el aula limpia y nos abstenemos de fomentar el desorden e indisciplina.
- c. Evitamos en todo momento utilizar un lenguaje soez y mal intencionado con sus docentes y compañeros u otras personas de la institución.
- d. Fuera de la institución, mantendremos el buen comportamiento y buenas costumbres, si nos encontramos con uniforme escolar.

Art. 18. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA

- a. Mantenemos el salón de clases limpio y ordenado, demostrando un comportamiento disciplinado, respetuoso y activo con buenos modales y obedeciendo las indicaciones de sus docentes, auxiliares o policías escolares.

- b. Esperamos en silencio al docente y ponerse de pie a su llegada o de cualquier persona adulta.
- c. Evitamos desarrollar actividades diferentes al área correspondiente.
- d. No portamos objetos que distraigan la atención o sean causa de desorden (celulares, tablet, juegos electrónicos, IPod, smartwatch, juegos de azar y demás).
- e. Mantenemos la concentración en clase evitando comer, beber y masticar chicle.
- f. Respetamos los útiles de sus compañeros y los propios, colocándoles en sus casilleros correspondientes.
- g. Traemos y llevamos los instrumentos y útiles escolares de manera responsable.
- h. Respetamos el parte diario evitando inscripciones o deterioros de los mismos. Su uso es exclusivo del docente y auxiliar.
- i. Respetamos el mobiliario dentro del aula sin dañarlos, ni realizar inscripciones o garabatos mal intencionado.
- j. Respetamos los bienes ajenos y en caso de encontrarlos devolverlos a sus dueños.
- k. Somos responsables del material que se nos asigne, así como de todo el material técnico como: computadora, material de robótica, material de laboratorio, entre otros, debiendo en todo momento mantenerlos limpios y en buen estado.

Art. 19. DEL COMPORTAMIENTO EN LOS RECESOS

- a. No permanecemos en las aulas durante el recreo, excepto si tiene autorización de un docente previa coordinación con TOE.
- b. Manifestamos educación y una correcta actitud, evitando insultos y juegos bruscos de manos.
- c. Demostramos un buen comportamiento, evitando circular por lugares prohibidos para el alumnado (escaleras, área de educación física, etc.)
- d. Nos conducimos con respeto hacia sus compañeros, evitando toda manifestación amorosa.
- e. Hacemos uso de los patios correspondientes según lo señalado.
- f. Mantenemos limpios los ambientes de la institución. Los desperdicios se deben depositar en los tachos correspondientes. Papeleras en las aulas, cilindros y contenedores en el patio.
- g. No usamos como zona de juego los jardines, pasillo y/o SSHH. Los alumnos de secundaria no deberán hacer uso de los juegos infantiles de primaria. Los alumnos deben respetar los SS.HH. que les corresponde.
- h. Usamos los SS.HH. correctamente y los dejamos limpios botando los papeles y demás en los tachos correspondientes.
- i. No hacemos inscripciones ni cometemos vandalismo o estropeamos los SSHH.
- j. Mantenemos el respeto a la privacidad que corresponde al uso de los SS.HH. de parte de sus compañeros.
- k. Ingresamos inmediatamente al aula terminando el recreo.
- l. Ingresamos al comedor puntualmente. La tardanza es solo con autorización de TOE.

Art. 20. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR NIVEL FORMATIVO - PREVENTIVO

- a) Para concretar la formación en virtudes, la Institución ha establecido un Plan de Formación a lo largo de la ejecución curricular, en las áreas y materias orientadas a tal fin, de tal manera que lo académico y lo formativo resultan en una mutua influencia, asegurando así una educación integral en virtudes. Entendemos que para el desarrollo de la convivencia social se requiere trabajar en aula y fuera de ella las virtudes de justicia, confianza, amistad, fidelidad, lealtad, sinceridad, generosidad, respeto, comprensión, solidaridad y servicio.
- b) La tutora en la hora de tutoría y/o formación (como mínimo, una vez por semana) determina aspectos esenciales sobre la sana convivencia, a través del diálogo y la reflexión, desarrollando las relaciones interpersonales.
- c) El tutor, en la primera semana de clase, socializa cada una de las normas de convivencia y establece una lista de acciones para ser promovidas en el aula durante el desarrollo del año escolar. Asimismo, comunica las áreas y materias cuyo contenido está orientado a fomentar la sana convivencia y la disciplina escolar.
- d) El tutor fomentará acciones que favorezcan el desarrollo de un clima escolar saludable en sus aulas.
- e) La psicóloga de la Institución observa los grupos de clase, ofrece consejería, charlas, talleres y fomenta las buenas conductas e integra a los estudiantes realizando el plan de mejora personal que oriente a cada estudiante, buscando la mejora permanente en los distintos ámbitos de su vida.
- f) El miembro de la comunidad educativa que realice una acción que transgreda las normas de sana convivencia, deberá reportarlo a la Tutora del Aula correspondiente, a efectos de que lo anote en el registro de incidencias del aula y enseguida informe a la responsable del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para que se adopten las medidas correctivas necesarias.
- g) Las faltas graves son registradas en el Libro de Incidencias de la Institución. El director convocará al "Equipo Responsable de

- convivencia escolar" quien dará el tratamiento y seguimiento al caso presentado. Este equipo está conformado por el director, la tutora, la psicóloga y el/la docente responsable de convivencia.
- h) Son funciones del Equipo Responsable de convivencia:
- Elaborar y actualizar los protocolos de convivencia escolar, estableciendo normas claras y procedimientos para abordar conflictos y promover un ambiente positivo.
 - Implementar estrategias y programas de prevención del bullying y acoso escolar.
 - Organizar charlas y talleres educativos para concientizar a estudiantes, docentes y padres sobre la importancia de prevenir estas conductas.
 - Facilitar procesos de mediación para resolver conflictos entre estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Brindar apoyo en la identificación y abordaje de situaciones conflictivas.
 - Gestionar un canal confidencial para la denuncia de situaciones de acoso, violencia o cualquier otro problema relacionado con la convivencia.
 - Garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes.
 - Ofrecer apoyo psicológico y emocional a estudiantes que puedan estar experimentando dificultades relacionadas con la convivencia.
 - Coordinar con profesionales externos para brindar asistencia integral.
 - Desarrollar y promover programas educativos que fomenten valores como el respeto, la empatía y la tolerancia.
 - Colaborar con el personal docente para la elaboración del Plan de tutoría.
 - Realizar evaluaciones periódicas del clima escolar mediante encuestas, observaciones y otros métodos.
 - Analizar los resultados para identificar áreas de mejora y fortalezas en la convivencia escolar.
 - Brindar formación y capacitación a docentes, personal administrativo, estudiantes y padres sobre temas relacionados con la convivencia escolar.
 - Mantener al personal educativo actualizado en estrategias de intervención y prevención.
 - Coordinar y colaborar con otros profesionales, como asistentes sociales, consejeros y autoridades competentes, para abordar situaciones complejas.
 - Participar en redes de apoyo externas para enriquecer las intervenciones.
 - Fomentar la participación activa de estudiantes, docentes, padres y personal no docente en iniciativas y programas relacionados con la convivencia escolar.
 - Organizar reuniones y eventos para involucrar a la comunidad educativa en la promoción de un ambiente positivo.
 - Evaluar la efectividad de las intervenciones y estrategias implementadas.
 - Realizar ajustes en los protocolos y programas según las necesidades y cambios identificados en la comunidad educativa.
- i) Son acciones del equipo responsable de convivencia, frente a incidencias y/o faltas de los estudiantes
- Citar y reunir a las personas involucradas del grado o grados en los que ocurrieron los hechos, a fin de poder obtener la mayor información posible.
 - Reunir la información y evidencias, elaborar y enviar un informe al director sugiriendo las medidas correctivas pertinentes de acuerdo al Régimen Disciplinario del Reglamento Interno. Estas medidas implican diálogo, promoción de valores positivos, consejería psicológica, acompañamiento y, según sea el caso, determinar la activación de los protocolos de violencia.
 - Determinar las medidas de orientación y corrección más oportunas; estableciendo un plan de acción ante dicha situación, la misma que involucra la participación activa de los padres de los alumnos involucrados, lo cual deberá constar en un acta.
 - Realizar el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos asumidos por los padres de familia y los alumnos involucrados en el caso.

CAPÍTULO N° VII DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

Art. 21. El Colegio Steve Jobs prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar en cualquiera de sus modalidades cometido por los alumnos entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas, por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su modificatoria en la ley 31902, promoviendo la convivencia sin violencia en el Colegio.

Art. 22. Los padres de familia o apoderados son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la institución educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando y denunciando ante el departamento competente, todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del alumno, agresor o víctima. Los padres de familia o apoderado de los alumnos que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la

consejería respectiva.

Art. 23. Los docentes, tutores y coordinadores tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los alumnos, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, la coordinación de ciclo comunica al Comité de tutoría y orientación educativa, para que se reúna dentro de los dos (2) próximos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete (7) días laborables sin perjuicio de los plazos establecidos en el sistema SISEVE.

Art. 24. Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes en coordinación con los tutores deben corregir directamente a los alumnos agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Coordinador de ciclo, para los efectos de su inscripción en el "Sistema del Educando" (Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes).

Art. 25. El equipo de convivencia, proporciona la información debida a los padres de familia o apoderados del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderado del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas por el Comité de TOE cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso e informa de ser el caso a las autoridades pertinentes.

Art. 26. La Dirección del Colegio orienta al Equipo de Convivencia para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y convoca a los organismos competentes de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Puede también convocar al Comité de TOE a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes.

Art. 27. La Dirección del Colegio conjuntamente con el Comité de TOE aprobarán anualmente un Plan de Convivencia y Disciplina Escolar como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en el Colegio.

Art. 28. ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Por medio del presente reglamento, el colegio busca promover un ambiente donde la convivencia entre estudiantes sea saludable, libre de violencia y libre de bullying. El Colegio entiende por bullying las conductas de hostigamiento, faltas de respeto y/o maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada de parte de sus pares con el fin de someterlo, intimidarlo y/o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho de gozar de un entorno libre de violencia.

Art. 29. Para caso de bullying y otras incidencias de violencia, el Colegio cuenta con un Libro de Registro de Incidencias según Ley 29719, que es un sistema en el que se registran todas las incidencias (situaciones problemáticas o cualquier otra circunstancia que afecte el ambiente escolar).

Art. 30. Tratamiento por parte del Colegio Steve Jobs en casos de bullying escolar:

- a) Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como "acoso entre estudiantes" (bullying), según las características definidas en la Ley 29719, debe dar aviso de la situación al docente, tutor o a la respectiva coordinación.
- b) Los coordinadores, bajo su responsabilidad, adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) Si la situación, efectivamente, se caracteriza como un caso de acoso entre alumnos, en coordinación con el Comité de TOE, se convocará a los padres de familia o apoderado de los alumnos víctimas, agresores, y espectadores para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen además de los compromisos, el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d) Los padres de familia o apoderados de los alumnos víctimas, agresores, y espectadores, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en el Colegio.
- e) El equipo de convivencia adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
- f) El departamento de psicología, previo acuerdo con los padres de familia, derivará a los alumnos que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones -según sea el caso- que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.
- g) El equipo de convivencia realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas formativas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.

- h) La Psicóloga, en coordinación con el Director del Colegio, acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada de ser el caso.
- i) El director solicitará la apertura del procedimiento, frente a casos de violencia en la plataforma SíseVe.

Art. 31. Por su parte, los padres de familia o apoderado que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima, o testigo deben acercarse al tutor y a la respectiva coordinación de ciclo para informar de los hechos y solicitar la intervención pedagógica que se señala anteriormente.

Art. 32. Otros criterios generales a considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:

- a) El Colegio no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia, que no se hacen llegar de manera oportuna y fidedignamente al Colegio, cuidando en todo momento la privacidad del caso. Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de los estudiantes comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por el Colegio como una obstrucción a la solución del problema.
- b) Son los tutores y el equipo de convivencia los encargados de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.
- c) Se espera, de parte de los padres de familia o apoderado de algún alumno involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:
 - En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, espectador y familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas.
 - Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.

Art. 33. En relación a las terapias alternativas (terapias externas), el Colegio las considerará como elemento complementario al tratamiento de especialistas externos (psiquiatra, psicólogo, etc.). En caso de optar por estas, será fundamental que se combinen con los apoyos terapéuticos indicados por el especialista que proporciona la terapia principal.

CAPÍTULO N° VIII:

DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL

Art. 34. El Colegio en cumplimiento de la Ley 27942 promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual.

Art. 35. La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

Art. 36. El equipo de convivencia, por intermedio de los tutores es responsable de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

Art. 37. La Dirección del Colegio abrirá un procedimiento sancionador conforme el presente reglamento para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso en general, permitiendo a la víctima, sea estudiante o a sus padres, interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual u acoso en general.

Art. 38. En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, pudiendo llegar hasta el Retiro de Matrícula del estudiante.

Art. 39. En caso la queja recaiga sobre la autoridad de mayor jerarquía, el procedimiento interno no resulta aplicable, teniendo el agraviado el derecho a interponer una demanda ante la autoridad competente.

CAPÍTULO IX: DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Art. 40. El comportamiento es entendido como el modo que tiene una persona de dirigir sus actos y gobernar su vida a través del manejo de hábitos necesarios para el desarrollo personal y social; el cual es reflejado a través de sus actitudes de convivencia.

Art. 41. El comportamiento se evaluará sobre la base de los siguientes criterios. El cumplimiento de tareas y trabajos encargados, orden, presentación e higiene personal, esfuerzo por su aprendizaje, comportamiento en el aula, comportamiento dentro de la Institución, comportamiento fuera de la Institución con uniforme escolar, capacidad de liderazgo, participación e identidad, disciplina, asistencia, asistencia a actividades cívico patrióticas y puntualidad.

Art. 42. Para la evaluación del comportamiento se utilizará la ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia con una escala literal (AD: Logro Destacado, A: Logro Esperado, B: En Proceso, C: En Inicio) y se emitirá al padre de familia al finalizar cada bimestre.

Art. 43. Son responsables de evaluar las Actitudes de Convivencia de los alumnos.

- a. El Profesor de aula.
- b. Los Profesores Tutores.
- c. El Coordinador de TOE.
- d. Los Auxiliares de Educación.

Los documentos que se utilizarán para la evaluación de las Actitudes de Convivencia serán:

- a. Registro de Asistencia.
- b. Parte Diario de Clase.
- c. Ficha de Control Técnico Pedagógico de tutores.
- d. Ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia.

Art. 44. En la evaluación del Comportamiento se considerará el procedimiento según los tipos de faltas cometidas:

- a. Falta Leve: Orientación inmediata de los profesores y/o tutor de aula para revertir la falta.
- b. Falta Grave: Intervención del departamento de TOE, Coordinadores y/o Consejo de Profesores, siendo posible la suspensión del alumno.
- c. Falta Muy Grave: Intervención del departamento de TOE, Coordinadores, Consejo de Profesores y Consejo Directivo determinándose el Retiro de Matrícula.

Art. 45. Las faltas consignadas se evidenciarán en la Ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia con la evaluación correspondiente.

Art. 46. Constituyen faltas LEVES, las siguientes conductas:

- a) Utilizar o manipular de manera negligente, los materiales, la infraestructura o los servicios que brinda el colegio.
- b) Desacatar las normas establecidas para la conducta en clase o durante los trabajos o evaluaciones.
- c) No cumplir con las tareas y actividades asignadas por los profesores o autoridades en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.
- d) La inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el COLEGIO.
- e) No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por la madre o el padre o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- f) Manifestaciones de afecto entre estudiantes como abrazos, caminar de la mano en el colegio en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave; La conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de deberes o prohibiciones del estudiante.
- g) Usar el celular dentro del COLEGIO, en el horario escolar en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.
- h) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- i) Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el COLEGIO, sin autorización de la Dirección, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.
- j) No asistir a las clases de educación física con una vestimenta adecuada para realizar las actividades, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.

- k) Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio sin justificación en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.
- l) Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.

Art. 47. Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a) Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO, luego de reiteradas oportunidades, constituye una falta muy grave.
- b) Dirigirse de manera ofensiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o que mantenga algún vínculo con este, o usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales; en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave.
- c) Asistir al COLEGIO con vestimenta inadecuada contrarias al código de vestimenta escolar.
- d) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e) Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el Colegio.
- f) Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO o de cualquier miembro del Centro Educativo.
- g) Manifestaciones de afecto entre estudiantes como besos o caricias inadecuadas en el colegio en una primera oportunidad. De reiterarse constituye una falta muy grave.
- h) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO sin autorización.
- i) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO o el normal funcionamiento de los servicios que este presta.
- j) Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones del Colegio.
- k) Romper o alterar información enviada o dirigida por el COLEGIO a las familias o apoderado.
- l) Copiar documentos o evaluaciones, el examen, trabajo o informe realizados por otros estudiantes o alguna otra fuente para presentarlo como propio o cometer plagio.
- m) Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico.
- n) Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda el COLEGIO o ingresar indebidamente a ellos.
- o) Utilizar la internet o redes sociales con fines nocivos para los miembros de la comunidad educativa (publicar fotografías con mensajes de burla o insulto, videos, realizar memes y/o burlas o comentarios inapropiados).
- p) Compartir los enlaces, imágenes, audios o videos de las clases o actividades escolares del colegio a terceros no autorizados.
- q) Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del colegio. **Con fines de prevención, el colegio tiene la potestad de registrar las pertenencias del estudiante de manera inopinada y procederá a comunicarse con el padre de familia del estudiante.**
- r) Reiteradas faltas y/o tardanzas injustificadas, incumpliendo el compromiso sobre asistencia puntual suscrito en el colegio.

Art. 48. Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a) Usar el nombre o logo del colegio en redes sociales o documentos que dañen su imagen.
- b) Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda el COLEGIO con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros.
- c) Traer o consumir tabaco, vapeadores electrónicos o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos. Para ello el COLEGIO, ante cualquier sospecha, tiene la potestad de registrar las pertenencias del estudiante de manera inopinada y procederá a comunicarse en calidad de urgencia con la familia del estudiante.
- d) Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- e) Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio.
- f) Traer o consumir bebidas alcohólicas o energizantes en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o actividades externas o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos.
- g) Ofender, por razones discriminatorias y racistas, a cualquier persona o grupo de personas.
- h) Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier estudiante o persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con este.
- i) Hostigar sexualmente de manera física a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o

- contra alguna persona que tenga algún vínculo con este.
- j) Traer al Colegio materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes, o cualquier elemento o artículo que pueda atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Con fines de prevención, el COLEGIO tiene la potestad de registrar las pertenencias del estudiante de manera inopinada y procederá a comunicarse en calidad de urgencia con la familia del estudiante.
 - k) Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio en público o privado contra otro estudiante o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con este.
 - l) Poseer, comercializar, consumir y proporcionar a otros estudiantes, cigarrillos de cualquier tipo, bebidas alcohólicas, energizantes o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o medicamento no autorizados u otras expresamente prohibidas en el colegio, a inmeditaciones o actividades externas.
 - m) La grabación y/o difusión a través del móvil o cualquier otro dispositivo, de agresiones, humillaciones, ofensas, acoso, actos violentos o actos que tengan carácter sexual y que atenten contra la intimidad, la reputación, el honor y/o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - n) Utilizar el celular o cualquier material para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados que atenten el pudor y la sana convivencia.
 - o) Agredir psicológica o físicamente o por vía electrónica a alguna persona que se encuentre en las instalaciones o sea parte de la comunidad educativa del COLEGIO, aún sin causar lesiones. Incluye el participar de comentarios ofensivos e inadecuados en redes sociales aún si no es la persona que creó la página o registro.
 - p) Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones del colegio.
 - q) Agredir física o verbalmente a compañero(s), o cualquier personal del colegio, con lesiones. Es agravante que sean estudiantes de grados menores que el del agresor.
 - r) Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), cyberbullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
 - s) Salir de la institución sin autorización.
 - t) Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas graves o muy graves.
 - u) Sustraer y/o apropiarse de bienes que no le pertenecen. Abrir, sacar y/o apoderarse de los objetos o materiales del casillero, mochilas de otro estudiante o miembro del COLEGIO.
 - v) Traer, guardar y/o acceder virtualmente material pornográfico en el COLEGIO, y traer cualquier otro artículo que ponga en riesgo o pueda causar daño moral y psicológico a otros miembros de la comunidad o a sí mismo.
 - w) Falsificar firmas de cualquier documento oficial del COLEGIO.
 - x) Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
 - y) Registrarse o registrar a estudiantes o miembros de la comunidad e instalaciones del colegio y exponer los videos, fotos o material audiovisual en alguna red social, página o plataforma pública.
 - z) Usurpar la identidad de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa con fines de dañar la integridad moral y la sana convivencia.
 - aa) Tener dos (2) sanciones por faltas graves.
 - bb) Incumplimiento de lo establecido en la Matrícula Condicional.

Art. 49. Las faltas consignadas se evidenciarán en la Ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia con la evaluación correspondiente.

CAPÍTULO X: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 50. Las medidas correctivas aplicables a los estudiantes son:

- a) Amonestación oral al estudiante (reflexiva).
- b) Amonestación escrita al estudiante dando parte a la familia o apoderado, que la deben firmar y devolver.
- c) Convocar a la familia o apoderado y al estudiante para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta inadecuada observada. En esta reunión se elaborarán estrategias de acompañamiento tomadas en conjunto para el bienestar del estudiante.
- d) Realizar experiencias o actividades de reflexión.
- e) Cumplir las acciones reparadoras en función a la conducta observada.
- f) Ingresar la información conductual en la Ficha de reporte de actitudes del estudiante.

- g) Reflexión en casa, acordada entre el COLEGIO y la familia.
- h) Matrícula condicional ante faltas graves y la reiteración de faltas leves.
- i) No renovación del contrato de matrícula ante faltas muy graves.

Art. 51. La amonestación oral y escrita, es una medida correctiva que consiste en una llamada de atención, oral o por escrito, al estudiante. Estas medidas son aplicadas por los profesores, coordinadores o autoridades del COLEGIO que presenciaron la falta o hayan recibido la denuncia respectiva, después de escuchar al estudiante y a los afectados, de ser el caso.

Art. 52. La convocatoria a la familia o apoderado y del estudiante para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta sancionable de este último, es aplicado por la Dirección, ante el equipo de convivencia, después de escuchar al estudiante y a los afectados, de ser el caso. La familia se compromete a apoyar al COLEGIO en lo que se disponga o acuerde para corregir la conducta del estudiante.

Art. 53. La Matrícula Condicional es aplicada por la Dirección, junto al equipo de convivencia y consejo de profesores. La aplicación de la Matrícula Condicional implica para el estudiante y la familia o apoderado, **el compromiso ineludible de cumplir las condicionantes establecidas**. El levantamiento de la matrícula condicional es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente.

Art. 54. La no renovación del contrato de matrícula es una medida que consiste en la imposibilidad de matricular al estudiante en el próximo periodo académico. Esta medida será determinada por la Dirección ante el consejo de profesores, previo procedimiento seguido por el Equipo de Convivencia.

Art. 55. El procedimiento disciplinario se inicia de oficio o a pedido de cualquier interesado ante la Dirección del colegio. La falta cometida puede haber sido observada directamente por el profesor, la autoridad, padres u otros estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa y se actúa sobre esa evidencia, realizando las investigaciones que correspondan. Se comunicará a los padres o apoderado y al presunto infractor, los hechos que se le imputan y las infracciones que estas acciones acarrearán para escuchar sus explicaciones, defensa o descargos.

Art. 56. En el caso de las faltas graves y muy graves, la Dirección del colegio convoca al Equipo de Convivencia del COLEGIO y al representante del consejo de profesores con quienes se da inicio al procedimiento. El equipo de convivencia cursa una citación a la familia, escucha los descargos del estudiante, escucha a los afectados, de ser el caso, y actúa con las pruebas necesarias para luego formular la recomendación que corresponda, y determinar la medida correctiva junto al Director y al consejo de profesores.

Art. 57. Además de aplicar las medidas correctivas reguladas en los artículos precedentes, la Dirección podrá adoptar medidas complementarias como la de suspender la participación del estudiante en los patios, salidas o viajes de estudios, el pertenecer a la escolta, pertenecer a una de las selecciones deportivas o académicas del colegio y otras actividades complementarias a la actividad académica del aula. Dependiendo de la gravedad de la actitud, la corrección afectará a una o más actividades.

Art. 58. Cuando el daño a las instalaciones, materiales o pertenencias implique la necesidad de que sean separados o sustituidos por otros nuevos, la familia del estudiante los reparará, o en todo caso, los repondrán haciéndose cargo de los gastos correspondientes. De ser el caso, la indemnización por los daños materiales o personales causados por los estudiantes, son de responsabilidad exclusiva de su madre, padre o tutores.

Art. 59. A efectos de la determinación e individualización de la medida correctiva, la Dirección, el equipo de convivencia y el consejo de profesores podrán tener en cuenta como atenuantes los siguientes criterios:

- a) La negativa del estudiante de aceptar la falta disciplinaria evidente.
- b) Realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta disciplinaria.
- c) Actuar con ánimo de lucro o con premeditación para afectar a otra persona o propiedad del colegio o de un tercero.
- d) Actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento.
- e) Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.
- f) Reincidencia.
- g) Cometer la falta por razones discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.
- h) Ocupar un cargo de representación estudiantil.
- i) La negativa de los padres a asumir la falta del estudiante y a cumplir con las recomendaciones.

Art. 60. Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la medida prevista para la de mayor gravedad.

Art. 61. Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO cuenta con un Libro de Registro de Incidencias en el cual los estudiantes o cualquier persona, podrán dejar constancia de los actos de hostigamiento que padecen o del que tengan conocimiento, provenientes de otros estudiantes o del personal.

Art. 62. De acuerdo a la falta, se aplica las medidas correspondientes de acuerdo con los protocolos de la plataforma SiseVe en donde interviene el equipo de Convivencia. La I.E. cuenta con un responsable de convivencia, que estará a cargo de lo siguiente:

- a) Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SISEVE y actualizar periódicamente los datos de los responsables de la IE. Los expedientes conductuales de los estudiantes que tengan récord de comportamientos que afectan las normas de convivencia, tipificados como graves y muy graves y los Planes de Mejora Conductual de los estudiantes que han presentado incidentes de violencia y que han sido reportados al SiseVe.
- b) Se encarga de aplicar correctamente los pasos que indica el portal SISEVE del MINEDU una vez reportado el caso. Estos pasos incluyen el registro, las acciones tomadas por la Institución Educativa, la derivación, el seguimiento y cierre del caso, según protocolo del SiseVe.
- c) Velar por la actualización de los protocolos del SiseVe desarrollados en cada una de sus fases, para su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO XI: DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Art. 63. De los estímulos:

- a) Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos que resaltan y realicen acciones extraordinarias dentro y fuera del colegio son:
 - Felicitación y reconocimiento verbal
 - Felicitación por escrito.
 - Diploma de honor al mérito.
 - Trofeos y/o galvanos.
 - Otros

Art. 64. Los reconocimientos correspondientes al logro de sus competencias:

- a) Por obtener un logro destacado en el desarrollo de competencias al concluir los estudios secundarios en la IE:
 - Reconocimiento especial
 - Premio Excelencia
 - Diploma de honor
 - Premios especiales
- b) Por obtener el mejor logro en el desarrollo de competencias al finalizar el año escolar
 - Reconocimiento público el día de la clausura.
 - Diploma de honor
- c) Por obtener los mejores logros en desarrollo de competencias al final de cada bimestre.
 - Reconocimiento en el patio central frente a todo el alumnado.
 - Publicación del mérito obtenido.
- d) Por participar y obtener primeros puestos en algún concurso (ciencias - letras - artes) a nivel local, regional o nacional:
 - Reconocimiento público ante sus compañeros
 - Evaluación compensatoria en curso a fin de la actividad
 - Premios especiales
 - Reconocimiento en el "Día del Logro"
- e) Por integrar el elenco escolar y otras representaciones artísticas y/o literarias demostrando una participación destacada en las diferentes actividades internas o externas a nombre de la IE. al concluir los estudios secundarios.
 - Reconocimiento público en la ceremonia de "Herencia Sagrada"
 - Diploma de honor.
- f) Por integrar el ranking de los quince primeros puestos de la promoción al concluir los estudios secundarios.
- g) Por ser integrante del cuarto y quinto año de secundaria.
 - Obtienen beneficios de orientación vocacional y acceso a pruebas de admisión ofertadas por Universidades y otras

Instituciones reconocidas a nivel nacional.

Art. 65. Los reconocimientos correspondientes al aspecto personal:

Por ser una persona colaboradora, identificada, solidaria, empática, líder proactivo durante todo el periodo lectivo:

- Reconocimiento público en el día de la clausura.
- Carta de felicitación

Por su labor a favor de la institución, su perseverancia en los estudios, el aporte a su promoción y el liderazgo proactivo de bien y grandeza durante los cinco años de estudios secundarios:

- Reconocimiento público en el día de la clausura

Art. 66. Reconocimientos correspondientes a los aspectos deportivos:

- a) Por haber obtenido el primer puesto integrando algún equipo deportivo oficial de la IE
 - Reconocimiento público
 - Diploma de honor
- b) Por participar en algún evento deportivo particular o de liga, autorizado, en que se obtenga el primer puesto
 - Reconocimiento público
 - Diploma de honor

Art. 67. De los premios especiales

- Se otorgará un premio o reconocimiento especial a los alumnos que realicen alguna acción extraordinaria, que no esté estipulada en el presente reglamento previa presentación del informe correspondiente y la coordinación con el consejo de profesores y cuerpo directivo.

**CAPÍTULO N° XII:
RESPONSABILIDADES DE LA I.E. A NIVEL INSTITUCIONAL
DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, TRASLADOS Y EXONERACIONES**

Art. 68. La Institución Educativa Steve Jobs, según las leyes legales vigentes comunicará antes de terminar el año académico sobre los costos de la matrícula escolar y pensiones.

Art. 69. La admisión y matrícula de los estudiantes a la Institución se realiza teniendo como base el Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de matrícula en el año escolar. El ingreso de los estudiantes dependerá de las vacantes con que cuente la Institución.

DEL PROCESO DE ADMISIÓN (ALUMNOS NUEVOS)

Art. 70. EDAD MINIMA PARA INGRESO A 1º GRADO

- ✓ 6 años cumplidos al 31 de marzo de 2024.

Art. 71. REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DE ADMISIÓN

- ✓ Ficha y anexos de inscripción publicados en la web. (www.colegiostevejobscollege.pe)
- ✓ Partida de nacimiento original.
- ✓ Copia del DNI del alumno y padres de familia.
- ✓ Copia de la Ficha o Constancia de Matrícula 2023 – Siagie (en caso el postulante esté estudiando en algún centro educativo).
- ✓ Copia de la libreta de notas 2023 (Para alumnos trasladados de otra institución educativa).
- ✓ Copia de carnet de vacunación completo (Para alumnos de primer grado).
- ✓ Constancia de No Adeudo (Para alumnos trasladados de IE privadas o parroquiales).

Art. 72. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN:

La institución educativa comunica vía página web y Facebook institucional el inicio de proceso de admisión de las vacantes que por el tema de la pandemia quedaron libres, quedando vigente este proceso hasta cubrir las vacantes.

No se admitirán alumnos que hayan repetido el año escolar o que hayan sido expulsados por cualquier razón de otros colegios. Los padres de familia o apoderados al optar y postular a sus hijos al Colegio Steve Jobs College aceptan y

reconocen la política del Colegio, así como los estándares y normas de convivencia.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ El padre de familia interesado se contacta con el colegio vía telefónica o de manera presencial en las instalaciones del colegio, para que se le brinde información sobre metodología, costos y demás detalles del servicio.
- ✓ **RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE:** Enviar el EXPEDIENTE DE ADMISIÓN COMPLETO al Email: stevejobscollege.pe@gmail.com
- ✓ **ENTREVISTA AREA DE PSICOLOGIA:** El área de admisión se contactará con el padre de familia para indicarle la fecha, hora de la entrevista.
- ✓ **RESULTADOS:** En el plazo de 72 horas, el área de admisión enviará un correo electrónico de bienvenida a los alumnos admitidos.
- ✓ **PAGO DE CUOTA DE INGRESO:** No aplica en el presente año 2024.
- ✓ **ENVÍO DE RESOLUCIÓN DE VACANTE:** Una vez abonado el monto de matrícula (no se cobra cuota de ingreso), el área de admisión enviará vía correo electrónico la resolución de vacante detallando los requisitos y cronograma de matrícula 2024.

Nota: El mismo procedimiento se realiza en caso que quedar vacantes por traslado a fin de año.

Art. 73. La institución educativa únicamente informará al finalizar el proceso de admisión si el estudiante ha sido admitido a la IE o no. El detalle sobre la evaluación es de carácter interno y confidencial, informándose a los padres de familia que lo requieran, el resultado y el detalle de las evaluaciones, en los casos que estén permitidas por ley. **El resultado final del proceso de admisión es inimpugnable.**

Art. 74. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE ALUMNOS NUEVOS:

Con relación al número de vacantes, el Colegio establece criterios de priorización que siguen los lineamientos de la RM N° 447-2020 MINEDU. Esta priorización es ponderadamente interna; incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como:

- Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as) en forma activa y asertiva.
- Valoración de la capacidad económica de la familia para asumir las obligaciones que implica el colegio.
- Hijos(as) de exalumno(a) del Colegio y otras familias.

Art. 75. DEL PROCESO DE MATRÍCULA

- La matrícula y su ratificación se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Colegio Steve Jobs, la normatividad vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia o apoderado del alumno y el Colegio.
- La asistencia de los padres de familia o apoderado al acto de matrícula o su ratificación de manera presencial o virtual en las fechas publicadas según cronograma es obligatoria.
- El acto de matrícula expresa la aceptación del padre de familia a las condiciones económicas, régimen disciplinario, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el Colegio Steve Jobs en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
- Para realizar la matrícula y tener derecho a que los estudiantes reciban el servicio educativo del año en curso, se requiere previamente haber cancelado en su totalidad la pensión escolar adeudada en la I.E. en años anteriores y, de ser el caso según las normas vigentes, los intereses que se hubiesen generado.
- No deben mantener deuda por cualquier otro concepto con la I.E.
- Haber levantado la condicionante de matrícula, acreditando el cumplimiento según lo estipulado en la matrícula condicional, con la autorización emitida por la dirección de la I.E.
- El padre de familia y/o apoderado se compromete a respetar y cumplir con las disposiciones previstas en nuestro Reglamento.
- En caso de incumplimiento no se procederá a la matrícula de los postulantes o alumnos.
- El procedimiento de matrícula se comunica por medio del Comunicado oficial del mes de diciembre.
- Concluye la matrícula con la firma del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS debidamente llenado y firmado.
- La matrícula se realiza en las fechas establecidas en el cronograma y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra.

Art. 76. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2024

Según disposiciones de la dirección (del 31 de enero al 29 de febrero)

ENERO	Miércoles	31	ALUMNOS NUEVOS Y REINGRESANTES
	Jueves	01	APELLIDOS "A" Y "B"
FEBRERO	Viernes	02	
	Lunes	05	APELLIDOS "C y CH"
	Martes	06	
	FEBRERO	Miércoles	07
Jueves		08	
viernes		09	APELLIDOS "I, J, K, L"
Lunes		12	
FEBRERO	Martes	13	APELLIDOS "M,N,Ñ,O"
	Miércoles	14	
	Jueves	15	APELLIDOS "P,Q,R"
	Viernes	16	
FEBRERO	Lunes	19	APELLIDOS "S"
	Martes	20	
	Miércoles	21	APELLIDOS "T, U, V, Y, Z"
	Jueves	22	
FEBRERO	Viernes	23	REZAGADOS
	Lunes	26	
	Martes	27	
	Miércoles	28	
	Jueves	29	

Art. 77. REQUISITOS DE MATRÍCULA 2024

A. PARA ALUMNOS ANTIGUOS

- Voucher de pago por concepto de matrícula.
- Contrato de prestación de servicio educativo para el año lectivo 2024. (Llenado y Firmado)
- Copia de DNI del alumno y padres de familia.
- Formulario familiar del estudiante
- Autorización de uso de imagen
- Declaración jurada del seguro de salud del estudiante
- Declaración jurada de consentimiento para uso de datos personales
- Declaración jurada familiar
- Solicitud de Exoneración de Religión y/o competencias de Ed. Física (Para alumnos que profesan otra religión y desean exonerarse o con prescripción médica referente a la actividad física. Descargar modelo de solicitud en www.colegiostevejobscollege.edu.pe o solicitarlo por Secretaría.

B. PARA ALUMNOS NUEVOS Y REINGRESANTES

- Voucher de pago por concepto de matrícula.
- Contrato de prestación de servicios educativos para el año lectivo 2024 (llenado, firmado y con huella digital).
- Formulario familiar del estudiante.
- Declaración jurada familiar.
- Libreta de notas 2023 y/o CLA (Constancia de Logros del aprendizaje) – indispensable. Link para descargar de manera gratuita: <https://constancia.minedu.gob.pe/request>
- Copia de DNI del alumno y padres de familia.
- Solicitud de Exoneración de Religión y/o competencias de Ed. Física (Para alumnos que profesan otra religión y desean exonerarse o con prescripción médica referente a la actividad física. Descargar modelo de solicitud en www.colegiostevejobscollege.edu.pe o solicitarlo por Secretaría.

Art. 78. PASOS PARA LA MATRÍCULA

P1. PAGO POR DERECHO DE MATRÍCULA

- El pago se realizará en CAJA TACNA mediante Agentes, vía Internet o Banca Verificar instructivo de pago en www.colegiostevejobscollege.edu.pe
- Para realizar el pago de la matrícula debe estar al día en las pensiones 2023 (Alumnos antiguos).

P2. DESCARGAR DOCUMENTOS DE LA PAGINA WEB

- Ingresar a la web: www.colegiostevejobscollege.edu.pe
- Ubicar el link matricula 2024 / Descarga de formatos
- Descargar llenar y firmar los formatos indicados en los requisitos. (Letra legible y/o llenado en computadora).

P3. ENTREGA DE EXPEDIENTE DE MATRÍCULA

- Enviar los requisitos de matrícula en un solo archivo PDF al correo electrónico stevejobscollege.pe@gmail.com, en la fecha indicada en cronograma de matrícula.
- El correo debe consignar como **ASUNTO: MATRÍCULA 2024 – (APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE)**.
- El colegio informará por el mismo medio en un plazo máximo de 72 horas la conformidad de la matrícula del estudiante.
- No se dará por concluida la matrícula del estudiante en caso los documentos estén incompletos.
- El proceso de matrícula concluye con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE. En caso de ingreso, se crea una Ficha Única de Matrícula y toda la información de registra en el SIAGIE. En caso de continuidad, se registra en el SIAGIE la nueva información sobre la trayectoria educativa del estudiante.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- ✓ El director publica en la Web institucional www.stevejobscollege.pe , el Reglamento Interno de la I.E. El padre de familia declara que ha recibido conforme el presente Reglamento Interno para lo expresa que la firma puesta en el contrato de prestación de servicios educativos 2024, es prueba de que recibió un ejemplar del presente Reglamento Interno.
- ✓ En caso el padre de familia no ha realizado la ratificación de matrícula para el periodo lectivo 2024, en los plazos y cumpliendo los requisitos establecidos, la IE se reserva el derecho de otorgar la vacante a los estudiantes postulantes.
- ✓ Una vez culminada la matrícula y antes de iniciar el año escolar, el colegio enviará y/o realizará una reunión dando a conocer la información sobre la Organización del año escolar 2024.

Art. 79. MATRÍCULA CONDICIONAL

- a) Se aplica al final del año escolar cuando la Dirección, habiendo recibido el informe del Consejo de Profesores, y el informe personal del tutor decide “ofrecer una oportunidad” y acompañamiento a aquellos alumnos que no lograron desempeño académico y/o conductual esperados.
- b) La matrícula condicional requiere de la intervención y compromiso tanto del Colegio como de los padres de familia o apoderados, para mejorar el desempeño académico y formativo del estudiante.
- c) Son los padres de familia o apoderados del alumno los primeros en comprometerse de modo verbal y por escrito para que su menor hijo mejore su comportamiento y/o rendimiento académico y no perder la vacante.
- d) Se podrá condicionar la matrícula de un alumno, previa evaluación, si el Padre de Familia o apoderado, no brinda el apoyo esperado a su menor hijo y no lo guía en el su desempeño y bienestar académico y conductual.
- e) También será causal de “matrícula condicional” si la familia de algún estudiante ha presentado hostigamiento y/o acoso laboral, incomodando en horarios no laborables o no estipulados de atención, sin verdaderas razones para hacerlos, hacia los docentes, personal administrativo u otros, calumniado o injuriado sin prueba alguna a la institución Educativa.

Art. 80. RENOVACION DE LA MATRÍCULA:

Se realizará la renovación de matrícula de los estudiantes cuyos padres:

- a) Hayan cumplido con los compromisos firmados con la IE (asistencia a citaciones, reuniones de padres de familia, pago puntual de los servicios educativos, compromisos asumidos sobre la conducta de sus menores hijos).
- b) Finalizando el año en curso, hasta el 31 de diciembre, hayan cancelado todos los servicios educativos sin haber acumulado deudas.
- c) Los padres de familia deberán comunicar a la Institución, la ratificación de la matrícula de su menor(es) hijo(s) para el próximo año escolar, dentro de los 30 días hábiles anteriores al término del año escolar. Esta comunicación deberá realizarla mediante los medios escritos o virtuales establecidos por la Institución.

- d) En caso de que no se pague la matrícula del siguiente año lectivo dentro de la fecha indicada, la Institución considerará que el estudiante ya no está matriculado en la IE y podrá disponer de su vacante. En caso se regularice el pago con posterioridad y exista vacante disponible, el estudiante volverá a tener calidad de matriculado.

Art. 81: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

No se renovará la matrícula a los estudiantes que:

- Presenten problemas de disciplina recurrentes.
- Hayan cometido faltas graves o muy graves, según lo contemplado en el presente reglamento interno.
- Presente dificultades severas en el logro de sus metas de aprendizaje, o a nivel emocional o conductual, ante las cuales los padres no hayan cumplido con los acuerdos realizados con la IE.
- Los estudiantes cuyos padres o responsables de pago mantengan deudas pendientes con la Institución a diciembre del año anterior al año escolar para el cual se gestiona el proceso de ratificación de matrícula.
- Cuando el padre de familia o responsable de pago haya demostrado un comportamiento moroso a lo largo del año escolar, aunque las deudas se regularicen con posterioridad. Tampoco se permitirá que el padre o responsable de pago que mantiene deudas pendientes con la IE, matricule a otros hijos o menores bajo tutela.

La IE también podrá retirar el derecho a la renovación de matrícula al año escolar, en aquellos casos en que:

- Los padres de familia, tutores o responsables de pago del menor tengan actitudes o afirmaciones evidentemente agresivas u ofensivas, a nivel físico o verbal contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra cualquiera de los miembros del Personal Docente o Administrativo de la IE o la Promotoría. Se tendrán en cuenta las actitudes o afirmaciones que sean realizadas de forma presencial, mensaje de voz, escrita, por carta, a través de cualquier red social o grupo de mensajería.
- Los padres de familia, apoderados, responsables de pago o tutores del menor que realicen imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra cualquier Personal Administrativo de la IE o de la Promotoría. Estas imputaciones pueden ser realizadas de forma oral, escrita, mediante carta, mensajes de voz, mediante cualquier red social o grupo de mensajería.
- Los padres de familia, apoderados, responsables de pago o tutores del menor demuestren que no comparten la metodología o filosofía de la IE, generando con eso un ambiente incómodo para otros padres de familia o el Personal Docente o Administrativo de la IE.
- Los padres de familia, apoderados, responsables de pago o tutores que hayan entregado documentación falsa a la IE o hayan declarado hechos que no sean ciertos.
- Los padres de familia, Apoderados, responsables de pago o tutores que busquen favorecer a una empresa del mismo rubro de la IE.
- En caso de que se retire la vacante de un estudiante por cualquiera de las razones establecidas en este artículo, no podrá reingresar en años posteriores.

Art. 82. DEL PROCESO DE TRASLADOS:

- Los traslados de los alumnos se realizan hasta tres (3) meses antes de la finalización del año escolar.
- Los padres de familia y/o apoderados deberá presentar en secretaría la solicitud correspondiente y la resolución de vacante del colegio de destino.
- Los padres de familia o apoderados que solicitan traslado de su pupilo a otro centro educativo pierde su vacante en el Colegio Steve Jobs.
- Podrá darse un trato de excepción cuando el motivo del traslado es por situaciones laborales de los padres; no obstante, la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante y a los resultados del nivel académico cuando corresponda.

Art. 83. Exoneraciones. Durante el proceso regular y excepcional de matrícula, el director/a de la IE informa al representante legal del estudiante, que pueden solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o de Educación Física y, de ser el caso, facilitarles el modelo de solicitud..

La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual, según disponga la IE o programa. En caso el director/a de la IE autorice la exoneración, debe registrarla en el SIAGIE y ofrecer otras actividades de aprendizaje para que realice el/la estudiante durante el tiempo asignado al área cuyas competencias se exoneraron, ya que las mismas no serán

evaluadas.

En el caso de Educación Física, se debe exponer los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si estemporal (puede superarse en el tiempo) y/o parcial (Puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud).

CAPÍTULO N° XIII EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

La R.V.M. N° 094-2020-MINEDU, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de abril del 2020, aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”. El sistema de evaluación de la Institución educativa cumple con el desarrollo de una evaluación formativa. Los docentes y estudiantes comparten metas de aprendizaje y evalúan constantemente sus avances según las necesidades de cada área. El enfoque de evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano y la utiliza para orientar este proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores frutos a los estudiantes. El docente explica cuál es el propósito del aprendizaje de manera que los estudiantes al comprender dicho propósito podrán autoevaluarse y monitorear su propio aprendizaje, reconociendo si lograron o no el propósito.

Otra estrategia de evaluación formativa es la retroalimentación clara, centrada en lo que el estudiante realizó correctamente y lo que debe hacer para mejorar o seguir adelante. El estudiante tiene un rol activo en su aprendizaje; ello implica que conoce sus metas, las estrategias que debe utilizar para desarrollar las tareas que se le piden, evalúa sus logros, analiza sus desempeños y participa en la identificación de aquellos aspectos que debe mejorar, por ello, la motivación y la retroalimentación son ejes fundamentales.

La evaluación es el proceso de identificar, obtener y proporcionar información útil, relevante y descriptiva acerca del valor y calidad de las metas alcanzadas, con el fin de servir de guía para tomar decisiones, solucionar problemas y promover la comprensión de los sucesos implícitos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

La evaluación es, pues, un instrumento educativo de tal importancia que no se puede avanzar, sin contar con él. Se realiza en forma continua y permanente empleando diversos instrumentos de evaluación, como la rúbrica, la lista de cotejo, las evaluaciones escritas, entre otros.

Los resultados del proceso de evaluación se informarán al finalizar el trimestre a través del INFORME DE PROGRESO DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE.

Art. 84. DE LA EVALUACIÓN

- a) Desde el NIVEL PRIMARIA HASTA SECUNDARIA de EBR y en EBE y para los ciclos Inicial, Intermedio y primer grado del ciclo avanzado de EBA, se utilizará la escala de calificación literal que señalada en el Currículo Nacional de Educación:

LITERAL	DESCRIPTIVA
AD Logro destacado	Quando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A Logro previsto	Quando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado
B En proceso	Quando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C En inicio	Quando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

En el nivel primario y nivel secundario, la nota anual de cada área está determinada por la nota obtenida en el último

Bimestre, de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 85. FINES DE LA EVALUACIÓN: Son fines de la evaluación a los estudiantes los siguientes:

- Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos influyentes en el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
- Estimular el esfuerzo del estudiante, brindándole los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potenciales.
- Proporcionar información sobre el avance y logros del aprendizaje a los padres de familia y a los estudiantes.

Art. 86. TIPOS DE EVALUACIÓN: La evaluación puede ser:

- De entrada**, para conocer las capacidades o habilidades desarrolladas por el estudiante, conocer a su familia y el ambiente que lo rodea; verificar las condiciones previas y los conocimientos que poseen. Esta evaluación es de carácter diagnóstico.
- Formativa**, permanente, orientadora, estimulante que exige analizar las formas de evaluación para presentar el informe respectivo al área de Aprendizaje Docente sobre todo el sistema de evaluación realizado. Permite recoger información sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes para reformular las estrategias de enseñanza y/o de retroalimentación.
- De salida**, para dilucidar el logro de aprendizaje en el bimestre y en el año lectivo.

Art. 87. ADELANTO O PRÓRROGA DE LAS EVALUACIONES. Los padres de los estudiantes pueden presentar a la Dirección de la Institución, una solicitud de cambio en las fechas de evaluación, en los casos de enfermedad prolongada del estudiante, accidentes u otros supuestos de fuerza mayor o caso fortuito. La solicitud debe contar con el sustento probatorio debido.

Art. 88. HERRAMIENTAS Y REGISTROS DE EVALUACIÓN. Las herramientas de evaluación son los que la Institución propone de acuerdo a las normas expedidas por el Ministerio de Educación y demás autoridades competentes. Los documentos de registro de evaluación oficiales que se utilizan son los establecidos en el SIAGIE autorizados por el Ministerio de Educación.

Art. 89. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

A partir del 2023, rige la RVM 094-2020-MINEDU, la cual precisa:

En 1° de primaria: La promoción es automática, y no aplica condición de recuperación ni permanencia

En 2°, 4° y 6° de Primaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

En 3° y 5° de Primaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

En 1°, 3° y 4° de Secundaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
-----------	-------------	--------------

El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
---	--	--

En 2° y 5° de Secundaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

Art. 90. Al final de cada bimestre, cada coordinador se reúne con los docentes del nivel para analizar la evaluación académica y conductual. Esta reunión está encaminada a optimizar la ayuda a los estudiantes y establecer un plan de mejora de los aprendizajes.

**CAPITULO N° XIV
SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES**

Art. 91. CONTROL DE ASISTENCIA NIVEL PRIMARIA

El control de asistencia durante las clases presenciales es diario y es controlado por un personal responsable quien registra la asistencia y realiza el seguimiento de las mismas con la finalidad de que se controle que los alumnos no falten ni se genere la deserción escolar, realizando un seguimiento exhaustivo de los alumnos con un registro de asistencia y registro anecdótico, instrumentos que permiten la comunicación fluida con el padre de familia, respecto a las asistencias, faltas y tardanzas del alumno. El docente de aula también realiza el seguimiento absoluto de las asistencias haciendo uso de los registros antes mencionados.

Art. 92. CONTROL DE ASISTENCIA NIVEL SECUNDARIA

CONTROL DE ASISTENCIA EN CLASES PRESENCIALES:

- ✓ Está bajo el control y supervisión del auxiliar de educación.
- ✓ Se registra en forma diaria.
- ✓ De no darse la asistencia se comunica de inmediato al padre de familia.
- ✓ Se establece un nexo de comunicación frecuente y asertiva con el padre de familia.
- ✓ Se emplean estrategias de comunicación, control y orientación en situaciones problemáticas: diálogo con auxiliar, tutor (a), Psicóloga; entrevista personal y con los padres de familia según los requerimientos del caso.
- ✓ Tanto la asistencia como la tardanza en primera instancia pasan por un proceso formativo, ya que el objetivo principal está orientado a la formación integral.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE TARDANZAS (Base Legal Ley N°27337 "Código del niño y adolescente" – RDM N°094-2020-MINEDU)

La tardanza es el ingreso del estudiante a la institución educativa, después de la hora establecida, el control de tardanzas está especificado en el Reglamento Interno, las mismas deben ser justificadas por la Agenda Escolar.

Respecto a las tardanzas se tomará en cuenta lo siguiente:

- ✓ PRIMERA VEZ: Se registra en el cuaderno de incidencia.
- ✓ SEGUNDA VEZ: Diálogo reflexivo entre el/la estudiante y la/el auxiliar de educación.
- ✓ TERCERA VEZ: Reunión con los Padres de Familia y la coordinadora académica, con la finalidad de establecer compromisos.

De persistir las tardanzas se derivarán a la DEMUNA.

- ✓ FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN: En coordinación con los padres de familia o apoderados, deriva a los/las estudiantes que requieran atención especializada a los establecimientos de salud, defensoría del niño y del adolescente (DEMUNA) u otras instituciones, según el caso, que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los/las estudiantes.

CAPÍTULO XV MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 93. Todos los padres de familia tienen igual derecho para entrevistarse con los docentes o cualquier integrante de la institución. Por ello, los profesores y el personal de la institución que esté involucrado directamente con el proceso de aprendizaje de los estudiantes tienen asignado una hora semanal para atender a los padres de familia, los cuales podrán solicitar la atención con el personal de la institución, mediante el registro en el cuaderno de atención, según el horario establecido para cada docente.

Art. 94. En caso el padre de familia considere una situación que amerite ser atendido inmediatamente por cualquier circunstancia que el padre lo considere de urgencia, pedirá una cita mediante secretaría. Si después de la entrevista con el personal considera el padre de familia no resuelta su urgencia podrá entrevistarse con las siguientes autoridades en el siguiente orden:

- ✓ Tutor/a.
- ✓ Coordinadora académica.
- ✓ Dirección.

Art. 95. El personal de la institución lleva un registro de atención de padres de familia en el que se registra el motivo de la entrevista y hará un consolidado mensual que se derivará al tutor para que elabore el consolidado de aula y sea entregada a la comisión de convivencia para la priorización de casos y mayor atención a las familias que urge hacerles un seguimiento.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Art. 96. Se entiende por conflicto escolar a la acción intencionadamente dañina puede ser física como verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, alumnos, profesores y padres de familia y que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otros espacios directamente relacionado con los (as) estudiantes. Estos hechos deterioran la buena convivencia entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

CONFLICTOS QUE INVOLUCRA A LOS ESTUDIANTES:

Art. 97. Si un integrante de la institución es testigo de conflictos entre estudiantes, entre un trabajador de la institución contra el estudiante o un padre de familia hacia su menor hijo, tendrá que informar inmediatamente por escrito al tutor o profesor de aula, para analizar la situación y determinar la gravedad, para luego informar al equipo de convivencia y coordinación. Los conflictos pueden ser:

1. Maltrato físico: golpear, amenazar, esconder y romper objetos.
2. Maltrato verbal: insultar, poner apodos, hablar mal de alguien, amenazar, intimidar.
3. Los maltratos físico y verbal.

Art. 98. Si el conflicto se da entre uno de los casos mencionados en el artículo anterior y para la resolución del conflicto, la comisión de convivencia, tendrá en cuenta los siguientes procedimientos:

- a) Citará a los padres de familia del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre los hechos ocurridos y sean mediadores de la solución del conflicto. Terminada la reunión firmarán el acta de acuerdos.
- b) El conflicto se registrará en el libro de incidencias de la institución y en el portal SíseVe.
- c) Se recolectarán evidencias, como videos, fotografías, testimonios verbales y escritos y otros que considere el tutor o profesor de aula para la búsqueda de solución del conflicto.

Art. 99. El proceso de atención y seguimiento de los casos de violencia a los estudiantes en cualquiera de sus modalidades, se realizará siguiendo los protocolos con el objetivo de garantizar la continuidad educativa del/la estudiante, así como su protección y acogida:

- a) La primera acción es la de proteger a los y las estudiantes involucrados y atender el caso inmediatamente.
- b) Se derivará, en caso la situación lo amerite, a un servicio externo especializado de atención a la violencia o el traslado de la víctima y/o agresor.
- c) Se hará un acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
- d) Se dará por finalizada la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos.

CONFLICTO QUE INVOLUCRA A LAS FAMILIAS

Art. 100. Frente a los conflictos en el que se tiene como protagonistas a las familias y para su atención y resolución inmediata de dichas circunstancias, que atente contra la buena convivencia de la institución, se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

- El tutor o tutores, citarán en la institución a las familias involucradas para recoger los testimonios de cada una de ellas, estas citas serán de manera individual para evitar confrontaciones. En la reunión estará presente el representante de convivencia, para llevar el acta y tomar decisiones de acuerdo a la gravedad del asunto.
- En caso el tutor o tutores y el equipo de convivencia no logren resolver el conflicto, se derivará el caso a coordinación y dirección para la búsqueda de soluciones.
- Si no se encuentra solución al conflicto, la institución tiene la potestad de comunicar a las autoridades competentes, según sea el caso (Policía Nacional, DEMUNA, Fiscalía de Familia u otras instituciones que el colegio crea conveniente), para que sean mediadores de la resolución del conflicto y se restituya la convivencia para el bienestar de la comunidad educativa.

CONFLICTO ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Art. 101. Para mantener un clima favorable en la institución educativa, es necesario que todo el personal conozca sus deberes, derechos, sanciones y faltas, esto ayudará a respetarse y crear un clima laboral favorable y por ende una buena convivencia entre los integrantes de la institución.

Art. 102. Los conflictos que se puedan generar entre los miembros de la comunidad, impactará en el desarrollo de aprendizaje de los estudiantes; es por ello que frente a una de estas situaciones se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

- El representante de convivencia tendrá que indagar y buscar evidencias del conflicto para citar a los involucrados y buscar la resolución del problema. En esta reunión estará presente el/la coordinadora académica, quienes llevarán el acta y serán mediadores en la restitución de la convivencia.
- Si persiste el conflicto el caso pasará a dirección para resolverlo y buscar conciliación entre los involucrados. Esta conciliación del conflicto solo será si no se ha puesto en riesgo la integridad de los y las estudiantes, si esta fuese el caso, no hay conciliación alguna y se procederá a la sanción correspondiente.
- Si el caso amerita una sanción administrativa mayor, la dirección elevará el caso a la Ugel o a las instancias correspondientes para la resolución del conflicto.

DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 103. Cualquier práctica de conflicto que ponga en riesgo la integridad física y moral de los estudiantes, la institución tiene la responsabilidad de derivar casos a instituciones que resolverán según su competencia, por ello se cuenta con un directorio actualizado de instituciones aliadas.

Institución	Propósito	Contacto
Centro de Emergencia Mujer - CEM	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	952681065
Hospital Hipólito Unanue y/o EsSalud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	052-583730
Comisaría Central	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	052- 422293
Fiscalía Especializada de Familia	Intervenir en caso de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores. También realiza acciones preventivas como charlas, campañas de sensibilización, entre otras.	920083608
Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad	054- 271148

MECANISMO DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 104. Cuando se presentan inasistencias injustificadas, debe indagarse de manera inmediata las razones o motivos de

dichas inasistencias, en el mismo día de producido el hecho. Secretaría del colegio llama al padre de familia para conocer el motivo de la falta y brindar al estudiante el apoyo requerido en las diferentes áreas de aprendizaje en las que no hizo clase. Se comunica a los profesores y tutor para mantener la comunicación y brindar asistencia que el caso requiera. El padre de familia tiene la RESPONSABILIDAD de justificar la inasistencia en un tiempo máximo de 48 horas de ocurrida la inasistencia.

- a) **INASISTENCIA DE 1 DÍA:** Deberán justificar mediante la agenda escolar.
- b) **INASISTENCIA DE 2 DÍAS A MÁS:** Deberán justificar mediante documento por secretaría del colegio, adjuntando las evidencias de la misma (constancias de atención médica, copias de pasajes, etc.), deberán presentarse con anterioridad o con un plazo máximo de 48 horas de ocurrida la inasistencia.
- c) El colegio evaluará si procede o no la justificación de inasistencia presentada fuera del plazo establecido, en el caso de inasistencias mayores a dos días.
- d) En semanas de evaluación bimestral, toda inasistencia deberá ser justificada mediante documento, con la finalidad de reprogramar la evaluación.
- e) Si el estudiante por motivos de atención por salud u otros, avalado por el padre/apoderado, debe salir en horario de clases, deberán comunicar mediante la agenda escolar.

Art. 105. De repetirse la inasistencia injustificada, se citará al padre de familia a una entrevista para que alcance la comprensión del hecho en beneficio de su menor hijo.

Art. 106. Cuando el alumno se encuentra en clases virtuales y está solo en casa, ya que sus padres se encuentran trabajando; y de pronto surge una necesidad urgente de salud, la institución localiza al padre de familia para que brinde la atención inmediata. Se dialoga con el padre de familia para que asuma la responsabilidad y evitar así consecuencias mayores.

Art. 107. De repetirse la situación se cita al padre de familia a una entrevista con el departamento de Psicología para dialogar y asumir el compromiso de brindar una seguridad emocional a su menor hijo.

CAPÍTULO XVI: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Los Coordinadores de los niveles de Primaria y Secundaria de la Institución son responsables de articular el trabajo académico, por ciclos, de los Profesores, Auxiliares y los órganos de apoyo académico, dentro de una visión holística.

Art. 108 CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO (Sujeto a modificaciones por el Minedu)
El año académico se planifica por Bimestres.

CALENDARIZACION AÑO ESCOLAR 2024	
I BIMESTRE (10 SEMANAS)	Del 04 de marzo al 10 de mayo
Vacaciones: Sábado 11 de mayo al domingo 19 de mayo	
II BIMESTRE (10 SEMANAS)	Del 20 de mayo al 26 de julio
Vacaciones: Sábado 27 de julio al martes 06 de agosto	
III BIMESTRE (10 SEMANAS)	Del 07 de agosto al 11 de octubre
Vacaciones: Sábado 12 de octubre al domingo 20 de octubre	
IV BIMESTRE (09 SEMANAS)	Del 21 de octubre al 17 de diciembre

Art. 109. HORARIOS Y MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

- **HORARIO DE CLASES:** El colegio brinda el servicio sólo en modalidad presencial y por ningún motivo brindará un servicio diferente, salvo por mandato expreso, según normativa del Minedu.

Nivel	Jornada	Grados	Hora de Ingreso	Hora de Salida
Primaria	8 horas	1º a 6º	Desde las 7:20 hasta 7:40 a.m.	2:45 p.m.
Secundaria	8 horas	1º a 5º	Desde las 7:20 hasta 7:40 a.m.	3:00 p.m.

Dicho horario puede ser modificado en cumplimiento de una obligación legal, en casos de fuerza mayor o hecho fortuito o por estrictos motivos pedagógicos vinculados a la naturaleza de la modalidad de prestación del servicio educativo. Las horas de recreo pueden ser modificadas por la institución educativa previa comunicación a los padres de familia. La Institución no recibirá estudiantes antes del horario de ingreso, a fin de garantizar su seguridad.

El número de horas contempladas en el horario escolar, cumple con las horas mínimas exigidas por el Ministerio de Educación.

Art. 110. La hora de ingreso y salida está sujeto a variación según circunstancias y condiciones climáticas.

Art. 111. La asistencia de los estudiantes en días y horas distintos se comunica con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

Art. 112. Nuestra institución educativa se encuentra habilitada para brindar clases presenciales, salvo que el gobierno peruano disponga otra modalidad de forma obligatoria, a inicio o en el transcurso del año escolar 2024, en cuyo caso los padres de familia brindan su absoluta conformidad y aceptación de que la Institución brinde los servicios educativos bajo la modalidad ordenada por el gobierno, sea presencial, semipresencial o virtual, sin que ello constituya incumplimiento contractual alguno.

En el supuesto que se produzca un motivo de fuerza mayor o el gobierno prohibiera que los servicios educativos se brinden de forma presencial, parcial o totalmente, la falta de prestación de uno o más servicios educativos presenciales, que, por su propia naturaleza, sean imposibles de seguir brindándose por LA INSTITUCIÓN bajo la modalidad a distancia y/o semipresencial, no constituyen incumplimiento del contrato de servicios educativos ni transgresión al deber de idoneidad previsto en el artículo 19 del Código de Protección y Defensa del Consumidor, sino que se consideran como el cumplimiento de un mandato legal. De la misma forma, en dichos supuestos, la reducción del número de horas en el dictado de cursos, por razones pedagógicas y en cumplimiento de un mandato legal, no se puede considerar incumplimiento del presente contrato, de conformidad a la Resolución Viceministerial N° 079-2020- MINEDU, Resolución Final N° 378-2020/PS0-INDECOPI-AQP de fecha 1 de septiembre de 2020, y la demás normativa sobre la materia.

En el caso que, por mandato legal, se ordene a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA que, desde el inicio del año escolar, brinde los servicios educativos a distancia o de forma semipresencial, se aplica lo dispuesto en el párrafo anterior, es decir, que la falta de prestación de servicios educativos presenciales, no se considera incumplimiento contractual, con lo cual los padres de familia declaran y expresan su absoluta conformidad.

Sin perjuicio de ello, los servicios educativos presenciales, semipresenciales o virtuales que brinda la Institución, según lo que ordene el gobierno, garantizan los mejores estándares de calidad de educación y la idoneidad en la prestación de los servicios educativos ofrecidos.

Art. 113. La Dirección y la Promotoría requieren al proveedor que brinda el servicio de alimentos que cumpla las normas de inocuidad, higiene, nutrición y seguridad alimentaria establecidas normativa vigente. La venta de alimentos es un servicio que brinda un concesionario particular a los estudiantes durante los tiempos de recreo y al finalizar la jornada escolar. Sin perjuicio de ello, los estudiantes pueden traer su propio alimento. El almuerzo es un servicio que adquiere directamente el padre de familia con el concesionario. El almuerzo se consume en el comedor bajo la supervisión de los docentes y/o auxiliares. El uso del comedor en el horario escolar es de uso exclusivo de estudiantes, personal docente y administrativo. El padre de familia o Apoderado debe realizar el pago por el servicio de concesionario directamente al proveedor. La IE no tendrá ninguna responsabilidad por la calidad del servicio que brinda el concesionario.

Art. 114. El servicio de movilidad escolar es contratado directamente por el padre de familia, siendo ajeno a la Institución, la cual no tendrá ninguna responsabilidad por el servicio que brindan las movilidades escolares. Las movilidades deberán usar los estacionamientos asignados para recoger y dejar a los estudiantes. La Institución establece el reglamento de entrada y salida de los estudiantes, y las movilidades deberán cumplirlo de forma estricta, de lo contrario, se les impedirá el ingreso a las instalaciones de la IE por poner en riesgo la salud e integridad de los estudiantes.

Art. 115. Los padres de familia informarán a la Institución quién está autorizado para recogerlo a la hora de salida, indicando nombre completo y documento nacional de identidad o carnet de extranjería, de acuerdo a la información que haya brindado a la Institución durante el proceso de matrícula. La Institución informará oportunamente el reglamento de ingreso y salida de los estudiantes, debiendo los padres de familia cumplirlo a cabalidad para garantizar la protección y seguridad de los

derechos personales de la Comunidad Educativa.

Art. 116. Durante el curso del año escolar, la Institución organiza diversas actividades, por las cuales no requiere ni exige cuotas, no obstante, los padres de familia son libres de organizarse y elegir voluntariamente, en el caso que lo consideren conveniente, su forma de participación. La Institución no organiza fiestas de carácter social, de promoción y/o viajes, por lo que no es responsable ni tiene obligación alguna de organizar y/o realizar dichas actividades.

Art. 117. Ante cualquier evento, incidentes o situación que pueda implicar una transgresión al presente Reglamento, la Institución, a través de su personal docente, tutor, psicólogo o director, se comunica y dialoga previamente con los padres y estudiantes. Si se trata de una situación grave o reiterada, la reunión será asistida por una persona del área de Psicología de la Institución.

Art. 118: Durante la matrícula los padres firmarán la ficha de datos médicos personales del estudiante, informando a la Institución de cualquier condición especial que tenga su hijo y autorizando a una persona de confianza como contacto adicional en caso el estudiante tuviera algún accidente. Si la familia no completa la ficha con la información requerida, está poniendo en riesgo y entorpeciendo la atención debida y oportuna que la Institución podría brindar. De conformidad con los artículos 24 y 26 de la Ley 26842 “Ley General de Salud”, En ningún caso la Institución suministrará medicamentos al estudiante.

CAPÍTULO N° XVII DEL DISEÑO Y PLAN CURRICULAR

Art. 119. La base teórica de la Propuesta Curricular del Colegio es el Currículo Nacional y la propuesta curricular se organiza en los siguientes componentes: competencias, capacidades y desempeños.

Art. 120. Nuestra Propuesta Pedagógica garantiza que los estudiantes aprenden a través de forma dinámica e interactúan con los docentes y de manera autónoma mediante el usufructo de las plataformas tecnológicas. Se promueve el aprendizaje cooperativo, autónomo, creativo, con espíritu crítico y reflexivo.

Art. 121. El Proyecto Curricular Institucional (PCI) comprende el conjunto de propósitos de aprendizaje que deben lograr los estudiantes al término del grado y ciclo escolar.

Art. 122. La Programación Curricular comprende la Programación Anual y las programaciones de corto alcance. Su elaboración es responsabilidad de los profesores y de los Coordinadores de niveles.

Art. 123. La organización del currículo es por ciclos y grados. La Propuesta Curricular se organiza en cuatro ciclos que comprenden los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:

CICLOS	GRADO
III	1º y 2º de Primaria
IV	3º y 4º de Primaria
V	5º y 6º de Primaria
VI	1º y 2º de Secundaria
VII	3º, 4º y 5º de Secundaria

Art. 124. La tutoría es inherente al currículo. A pesar de que la tutoría no es un área curricular ni propone competencias adicionales a las presentadas en el Currículo Nacional, contribuye al desarrollo de estas y de los valores y actitudes relacionados con los enfoques transversales, al promover una práctica reflexiva con los espacios de orientación. La tutoría implica promover y fortalecer las competencias socio afectivas que contribuirán al desarrollo de su autonomía y que potenciarán sus interacciones con los demás y la valoración de sí mismo.

La Tutoría y Orientación Educativa se estructura en función de siguientes dimensiones

- a) **Dimensión personal:** está relacionada con el conocimiento y valoración de sí mismos, y el fortalecimiento de capacidades para expresar sentimientos, deseos y emociones, lo que contribuirá al logro de estilos de vida saludables. En forma específica, esta dimensión considera el desarrollo socio afectivo.
- b) **Dimensión social:** considera del estudiante con las personas de su entorno, para establecer una convivencia armoniosa que fortalezca el sentido de pertenencia, igualdad, participación y la búsqueda del bien común. En forma específica, contempla el desarrollo de habilidades interpersonales, habilidades sociales y habilidades para prevenir situaciones de riesgo.
- c) **Dimensión de los aprendizajes:** está vinculada con el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes y con el desarrollo de los procesos

cognitivos de los estudiantes, tomando en cuenta su desarrollo evolutivo. El tutor debe estar atento a los ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes para acompañarlos de manera pertinente.

Art. 125. PLAN CURRICULAR DURACIÓN:

La duración del plan curricular del año lectivo 2024 en los dos niveles, corresponde a 10 meses. Desde el 04 de marzo hasta el 17 de diciembre del 2023.

A. NIVEL PRIMARIA

CONTENIDOS:

Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

Competencias Transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

- **Personal Social**
 - ✓ Construye su identidad
 - ✓ Convive y participa democráticamente
 - ✓ Construye interpretaciones históricas
 - ✓ Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
 - ✓ Gestiona responsablemente los recursos económicos
- **Educación Física**
 - ✓ Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
 - ✓ Asume una vida saludable
 - ✓ Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
- **Comunicación**
 - ✓ Se comunica oralmente en lengua materna
 - ✓ Lee diversos tipos de textos escritos
 - ✓ Escribe diversos tipos de textos
- **Arte y cultura**
 - ✓ Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales
 - ✓ Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
- **Inglés**
 - ✓ Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
 - ✓ Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
 - ✓ Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
- **Matemática**
 - ✓ Resuelve problemas de cantidad
 - ✓ Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
 - ✓ Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
 - ✓ Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
- **Ciencia Y Tecnología**
 - ✓ Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
 - ✓ Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo.
- **Educación Religiosa**
 - ✓ Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
 - ✓ Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

SISTEMA PEDAGÓGICO:

El sistema pedagógico institucional ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora.

ESTRUCTURA DEL PLAN CURRICULAR

Áreas / grado	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Matemática	5	5	5	5	5	5
Razonamiento matemático	2	2	2	2	2	2
Comunicación	5	5	5	5	5	5
Razonamiento verbal	2	2	2	2	2	2
Idioma extranjero	5	5	5	5	5	5
Arte y cultura (Música)	1	1	1	1	1	1
Personal Social	3	3	3	3	3	3
Educación física	2	2	2	2	2	2
Educación religiosa	2	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	4	4	4	4	4	4
Emprendimiento	2	2	2	2	2	2
Educación para el trabajo (Cómputo y robótica)	4	4	4	4	4	4
Tutoría	2	2	2	2	2	2
Danza	1	1	1	1	1	1
Total de horas	40	40	40	40	40	40

NIVEL SECUNDARIA CONTENIDOS

ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas, regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización
	Resuelve problemas de gestión, datos e incertidumbre
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua ext.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos.
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Explica el mundo físico basado en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver cuestiones de su entorno.
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por dios, digna, libre y trascendente comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento y se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las tic.
ARTE Y CULTURA	Aprueba de manera crítica manifestaciones artísticas culturales
	Crea proyectos de los lenguajes artísticos

Es necesario destacar que también se deben desarrollar las competencias transversales consideradas en el Currículo Nacional para el Nivel Secundario:

- ✓ Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.
- ✓ Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

SISTEMA PEDAGÓGICO:

Para hacer realidad nuestra Visión y misión, así como nuestra política de calidad, la Institución adopta el currículo establecido en el Diseño Curricular Nacional de Educación Básica regular (DCN), aprobado por R.M. N° 0440- 2008-ED, debidamente diversificado a nivel de centro educativo y de aula por los docentes, responsables de la conducción del proceso educativo. Los fundamentos del currículo que se desarrolla en la Institución se basan en el diagnóstico de nuestra realidad, las potencialidades, los derechos y las necesidades de aprendizaje de nuestros alumnos.

Los fundamentos del currículo que se desarrolla en la Institución se basan en el diagnóstico de nuestra realidad, las potencialidades, los derechos y las necesidades de aprendizaje de nuestros alumnos. Nuestro Diseño Curricular contiene las áreas curriculares propuestas en el DCN, cada una de ellas articula e integra competencias, capacidades, conocimientos y actitudes, de acuerdo con criterios pedagógicos.

Las capacidades de cada área curricular sintetizan los propósitos de cada una en relación a las potencialidades de los alumnos.

Los conocimientos contenidos y expresados en cada área curricular están constituidos por el conjunto de saberes que los alumnos elaboran a partir de los contenidos básicos, los que a su vez permiten el desarrollo de las capacidades.

Los valores que se desarrollan son fundamentalmente, entre otros: Honestidad, Respeto, Orden, Responsabilidad, Solidaridad, Libertad, Perseverancia, Tolerancia, Empatía. Con relación a las actitudes, tienen elementos cognitivos, afectivos y conductuales que se trabajan de manera transversal en todas las áreas de aprendizaje como:

- ✓ Respeto a las personas y a las normas de convivencia.
- ✓ Perseverancia en la tarea.
- ✓ Disposición innovadora, creadora y emprendedora.
- ✓ Disposición democrática y cooperativa.
- ✓ Disposición con sentido de organización y práctica de proyección social.

ESTRUCTURA DE PLAN CURRICULAR

MODALIDAD PRESENCIAL

(Sujeto a modificaciones según disposiciones del MINEDU)

Áreas	Horas por grados				
	1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	7	7	7	7	7
Comunicación	6	6	6	6	6
Inglés	5	5	5	5	5
Ciencia y tecnología	5	5	6	6	6
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Des. Pers. ciudadanía y cívica	2	2	1	1	1
Educación Física	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	1	1	1	1	1
Educación para el trabajo/emprendimiento	1	1	1	1	1
Arte y cultura	2	2	2	2	2
Cómputo/Robótica	3	3	3	3	3
Tutoría	1	1	1	1	1
Total de horas	38	38	38	38	38

La opción ocupacional que se atenderá en el Área de educación para el trabajo es la de Emprendimiento.

- Dimensión de liderazgo
- Dimensión socio afectiva
- Dimensión personal
- Dimensión de convivencia y disciplina

CAPÍTULO N° XVIII:

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA MATRÍCULA, PENSIONES, CUOTA DE ALUMNO NUEVO Y DESCUENTOS

Art. 126. DE LA MATRÍCULA:

- La matrícula es el monto que se paga por única vez en el año en las fechas establecidas y la suma que establezca el Colegio. Dicho monto será comunicado al padre de familia o apoderado, al finalizar cada año escolar.
- La matrícula debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra, bajo ningún motivo el Colegio aceptará adelantos por concepto de matrícula; en el caso de alumnos nuevos, aun cuando hayan pagado la cuota de ingreso y entregado los documentos correspondientes del colegio de procedencia.
- El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
- La matrícula no está condicionada a ningún otro pago adicional.
- La matrícula del alumno culmina al presentar todos los documentos requeridos por Secretaría del colegio.

Art. 127. MONTO Y OPORTUNIDADES DE PAGO POR DERECHO DE MATRÍCULA 2024

La modalidad del servicio ofertado es PRESENCIAL, salvo alguna eventualidad por la que el MINEDU disponga otra modalidad, en este caso, el costo es el mismo.

MATRÍCULA AÑO ESCOLAR 2024

NIVEL ACADEMICO	MONTO ANUAL (ÚNICA VEZ)
	MODALIDAD: PRESENCIAL O CUALQUIER MODALIDAD DISPUESTA POR EL MINEDU
PRIMARIA (1° A 6°)	S/350.00
SECUNDARIA (1° A 5°)	S/350.00

LOS PAGOS DE MATRÍCULA SE REALIZARÁN EN EL MES DE FEBRERO, VÍA AGENCIAS DE CAJA TACNA, ASUMIENDO EL PADRE DE FAMILIA EL MONTO DE LA COMISIÓN.

No se aceptarán por ningún motivo cobros en efectivo en las instalaciones de la institución.

Art. 128. DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA:

- a) El costo del servicio educativo se fija en una suma anual que podrá pagarse en diez armadas mensuales, denominadas “pensiones” de marzo a diciembre. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, lo cual será informado a través del Comunicado oficial del Colegio Steve Jobs al finalizar cada año académico.
- b) Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente según cronograma de pagos, en la entidad bancaria designada por el Colegio. El pago oportuno y puntual de dichas pensiones evitará el interés moratorio que establezca la entidad bancaria de acuerdo a ley, según consta en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por padre de familia.
- c) Las pensiones vencen el último día de cada mes, según lo indicado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por el padre de familia.
- d) **EN CASO DE RETRASO EN EL PAGO DE PENSIONES SE APLICARÁ LA MÁXIMA TASA DE INTERÉS MORATORIO AUTORIZADA POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ SEGÚN CIRCULAR N° 021-2007-BCRP ACUMULABLE HASTA LA FECHA DE SU CANCELACIÓN (factor diario 0.015% de interés moratorio).**
- e) El colegio NO REALIZARÁ AUMENTO EN EL MONTO DE LAS PENSIONES DURANTE EL AÑO 2024.
- f) **El colegio procederá a retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.**

Art. 129. MONTO Y OPORTUNIDADES DE PAGO POR DERECHO DE PENSIÓN DE ENSEÑANZA 2024

El servicio de enseñanza tiene un costo de PRIMARIA Y SECUNDARIA: S/4400.00 soles, y será cancelado en 10 cuotas llamadas PENSIÓN DE ENSEÑANZA.

NIVEL ACADÉMICO	PENSIÓN DE ENSEÑANZA (CUOTA MENSUAL)
	MODALIDAD: PRESENCIAL O CUALQUIER MODALIDAD DISPUESTA POR EL MINEDU
PRIMARIA (1º A 6º)	S/440.00 SOLES
SECUNDARIA (1º A 5º)	S/440.00 SOLES

Art. 130. CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES:

CRONOGRAMA DE PAGOS 2024						
Nº DE CUOTA	PENSION	FECHA DE VENCIMIENTO		Nº DE CUOTA	PENSION	FECHA DE VENCIMIENTO
1	MARZO	31 de Marzo		6	AGOSTO	31 de Agosto
2	ABRIL	30 de Abril		7	SEPTIEMBRE	30 de Septiembre
3	MAYO	31 de Mayo		8	OCTUBRE	31 de Octubre
4	JUNIO	30 de Junio		9	NOVIEMBRE	30 de Noviembre
5	JULIO	31 de Julio		10	DICIEMBRE	17 de diciembre

- a) EN CASO DE RETRASO EN EL PAGO DE PENSIONES SE APLICARÁ LA TASA MÁXIMA DE INTERÉS MORATORIO AUTORIZADA POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ, SEGÚN CIRCULAR N°021-2007-BCRP, ACUMULABLE HASTA LA FECHA DE SU CANCELACIÓN (Factor diario 0.015% de interés moratorio).
- b) El colegio NO REALIZARÁ AUMENTO EN EL MONTO DE PENSIONES DURANTE EL AÑO 2024, respetando el costo establecido.
- c) El colegio procederá a retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados.
- d) Los pagos de pensión de enseñanza se realizarán mediante una entidad bancaria, la misma que será informada a los padres de familia en el boletín informativo entregado al culminar el periodo lectivo 2023.
- e) En el mes de diciembre el pago de la pensión de enseñanza debe realizarse el día 17 a razón de tener que cumplir con nuestras

obligaciones laborales según disposición del Gobierno Central.

Art. 131. DE LA CUOTA DE INGRESO (No aplica para el año 2024:

- a) La cuota de ingreso es fijada por el Colegio y es cancelada por los padres de familia o apoderados del postulante cuando este haya logrado una vacante y haya sido admitido formalmente en el Colegio.
- b) Las cuotas de ingreso se destinan para el financiamiento del presupuesto de inversión, el mejoramiento de la infraestructura, el equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional.

Art. 132. MONTO DE CUOTA DE INGRESO 2024

El monto designado como cuota de ingreso para el año 2024 es de S/0.00

- a) Esta cuota es cancelada únicamente por los alumnos nuevos de los dos niveles, con un plazo de 10 días hábiles después de ser admitido como ingresante para el año 2024.
- b) El pago de dicho monto, en caso se hiciera, realizará en la entidad bancaria informada oportunamente a la familia del alumno ingresante.

Art. 133. DEVOLUCIÓN DE CUOTA DE INGRESO

En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante, la institución educativa privada debe devolver la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago. En dicho caso, la institución educativa privada deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso. En todos los casos, la base para el cálculo se dispone según el Artículo 48 del DECRETO SUPREMO N° 005-2021-MINEDU. (Reglamento de colegios privados)

Art. 134. DE LAS BECAS Y/O DESCUENTOS:

Art. 135. La beca o descuento es un **beneficio temporal** que otorga el Colegio al padre de familia o apoderado que esté registrado como titular del servicio educativo y que **consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza.**

Art. 136. Son fines del otorgamiento de becas y/o descuentos:

1. Asegurar a favor del alumno en situación de orfandad y que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
2. Apoyar económicamente y por un tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas de salud, orfandad y desempleo súbito no les sea posible asumir el total del monto de la pensión de enseñanza.
3. Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal que cumplan los requisitos y condiciones de continuidad.
4. Estimular la excelencia académica, deportiva y artística.

Art. 137. El número de becas y/o descuentos no será mayor del 10% del total de alumnos matriculados

Art. 138. La beca y/o descuentos no incluyen la cuota de ingreso, cuota de matrícula y pensión correspondiente al mes de marzo.

Art. 139. El inicio del trámite para solicitar beca y/o descuentos no significa la aceptación automática de la misma.

Art. 140. Son requisitos indispensables para obtener una beca y/o descuentos:

- a) Tener como mínimo un año de permanencia en el Colegio. Salvo casos excepcionales que serán evaluados en concreto e individualmente por la Comisión de Becas por ser talentos académicos, deportivos, artísticos u otros.
- b) Haber culminado el año escolar (a diciembre del año anterior) sin áreas desaprobadas y con una calificación académica en promedio final de nivel de logro de logro A o AD para primaria y secundaria.
- c) No tener deuda vencida con el Colegio por ningún concepto.
- d) No tener matrícula condicional.
- e) Acreditar mediante documentación fehaciente la necesidad del descuento respectivo.
- f) Participación de los padres de familia o apoderados en las distintas actividades que convoca el Colegio (Comité de aulas, entrega de libretas, jornadas y talleres de padres de familia).
- g) Identificación y respeto por las normas del Colegio (reglamentos, directivas, etc.), sus autoridades y el personal docente o administrativo en general. La identificación y respeto referido incluye al alumno, padre de familia o apoderado, así como cualquier familiar hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Se incluye además la

conducta en redes sociales, medios de comunicación, aplicaciones de mensajería instantánea, etc.

Art. 141. Los padres de familia o apoderados que deseen acogerse a este beneficio deberán postular al Programa de becas y descuentos de acuerdo al cronograma del procedimiento de las mismas que comunicará el colegio al finalizar el año.

Art. 142. Este beneficio se otorga previa evaluación y conforme establece el reglamento de becas y descuentos publicado en la WEB: www.colegiostevejobscollege.edu.pe.

CAPITULO XIX: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Art. 143. Nuestra I.E. no vende uniformes escolares en el colegio, siendo Ud. libre de adquirirlos en el lugar de su preferencia, por lo que les pedimos tomar las previsiones del caso. Durante el año escolar 2024, la presentación del estudiante diariamente y para las actividades oficiales de la institución, debidamente programadas y comunicadas, será de la siguiente manera:

- ✓ Camisa/blusa blanca manga larga con el detalle naranja en la parte de los hombros.
- ✓ Pantalón y/o falda según modelo indicado.
- ✓ Corbata/corbatín naranja.
- ✓ Medias blancas.
- ✓ Zapatos negros en ambos casos.
- ✓ Casaca de invierno (de uso en temporada de frío).
 - Los varones deberán tener el cabello con corte escolar, evitar el corte con diseños, líneas o símbolos o teñido.
 - Las damas deberán llevar el cabello recogido y tener libre el rostro, el cabello no deberá ser teñido.
 - En ambos casos deberán mantener la higiene diaria, las uñas recortadas y sin pintar.
- ✓ **ACCESORIOS:** Cinta y Colette color naranja para sujetar el cabello, podrán usar aretes, los cuales deberán ser sencillos y pequeños.

Para la presentación a las clases de Educación física, los estudiantes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Polo blanco (según el diseño institucional).
- ✓ Buzo plomo y naranja (casaca y pantalón según modelo).
- ✓ Short plomo.
- ✓ Medias y zapatillas blancas y/o plomas o negras.

Los estudiantes deben vestir el uniforme único y usar el buzo solo los días que tengan Educación Física, actividades deportivas o talleres deportivos o en su defecto el Taller de Danzas; sin embargo, de acuerdo con la estación podrán vestir lo siguiente: en temporada de calor, el short de buzo, polo y zapatillas blancas y/o negras o plomas (**el ingreso lo realizarán con el pantalón llevando debajo el short**); en temporada de frío, podrán adicionar al uniforme único chompa, guantes, bufanda (de colores oscuros); no obstante, también podrán optar por el uniforme de Educación Física.

- a) El buzo debe cumplir las condiciones de conservación adecuados y respetando los siguientes estándares:
- b) El buzo o ropa deportiva será según modelo y color estipulado por el colegio y debe estar en buen estado y debidamente marcado.
- c) La basta del pantalón de buzo debe tener una correcta costura evitando que roce el suelo y que se encuentre en deterioro.
- d) Solo se acepta el polo del colegio. **El polo de promoción no se considera como parte del buzo de la institución.**
- e) Se usarán zapatillas blancas y/o plomas o negras con medias blancas reglamentarias (a la altura de la media pantorrilla).
- f) El short y polo oficial es obligatorio para cada clase de educación física.
- g) Se permitirá el uso del buzo y zapatillas durante el presente año.

Art. 144. MEDIDAS CORRECTIVAS POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION PERSONAL

- a) Son considerados como incumplimiento en la presentación personal, los siguientes actos:
- b) El uso incorrecto del uniforme.
- c) La asistencia con el cabello largo (varones), pintado, cortes inapropiados y/o peinados inadecuados.
- d) La presentación de los varones con aretes y las damas que asistan con dos o más aretes en cada lóbulo de la oreja, piercing u otros accesorios.
- e) La asistencia con las uñas pintadas y/o maquillaje.

f) El portar celulares u otros objetos de valor.

En caso de incumplimiento en la presentación personal se procederá de la siguiente manera:

- a) Se enviará una papeleta al Padre de Familia y/o apoderado indicando la falta.
- b) De ser reincidente, se citará al Padre de Familia y/o apoderado del menor, quien firmará un Compromiso Escrito para revertir la falta cometida y se registrará en la Ficha de Reporte de las Actitudes de Convivencia.
- c) De no cumplir el compromiso firmado se remitirá un informe a la Unidad de Gestión Educativa Local, comunicando el incumplimiento del presente Reglamento Interno.
- d) Si al siguiente trimestre no se ha revertido dicha falta, se procederá a citar al Padre de Familia y/o apoderado para que firme una carta condicional de matrícula.

CAPÍTULO N° XX DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 145. Los Coordinadores de los niveles están encargados de articular las áreas académicas, tutoría y disciplina.

Art. 146. La Tutoría es un espacio donde el estudiante puede ser atendido, escuchado y orientado en relación a diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académicas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un profesor(a), a quien se le denomina tutor(a) de un grupo de estudiantes.

Art. 147. El departamento de Psicología y Orientación Educativa es el responsable de evaluar a los estudiantes que presenten dificultades de conducta y de aprendizaje. Además, evalúa y elabora informes psicológicos en el proceso de admisión y de orientación vocacional, apoya también en la elaboración y ejecución de los planes de tutoría y en el equipo de Escuela de Padres. En relación a los casos atendidos en el Departamento, el psicólogo(a) se encarga de evaluar a los estudiantes previa derivación del departamento de TOE y/o profesores.

Art. 148. La Coordinación de Actividades es la instancia responsable de coordinar, organizar y evaluar las actividades académicas, artístico-culturales y deportivas que se realizan dentro y fuera del Colegio, así como también buscar el vínculo con otras instituciones encargadas de realizar eventos culturales en la ciudad.

Art. 149. Al final de cada bimestre, cada coordinador se reúne con los docentes del nivel para analizar la evaluación académica y conductual. Esta reunión está encaminada a optimizar la ayuda a los estudiantes y establecer un plan de mejora de los aprendizajes.

CAPÍTULO XXI: DE LA ESCOLTA INSTITUCIONAL

Art. 150. CONSIDERACIONES PARA INTEGRAR LA ESCOLTA INSTITUCIONAL

- a) Tener una hoja de conducta impecable sin anotaciones conductuales, tardanzas o faltas.
- b) Estar invicto en notas sin ningún curso desaprobado.
- c) Tener una buena coordinación motora para el orden cerrado y la ejecución de la marcha.
- d) Asistir puntualmente a todas las presentaciones durante todo el año.
- e) Asistir a los ensayos previos.

Art. 151. CAUSAS DE RETIRO DE LA ESCOLTA:

- a) Tener faltas, tardanzas y anotaciones en el parte diario de clases durante el periodo de actividad.
- b) Tener bajo rendimiento académico.
- c) Evidenciar una manifestación amorosa sin guardar los lineamientos institucionales.
- d) No asistir a las presentaciones programadas por la Institución.
- e) Cometer falta grave o muy grave dentro o fuera de la institución.

CAPÍTULO XXII: DE LOS ESTÁNDARES PARA ACTIVIDADES PROMOCIONALES

Art. 152. NOMBRE DE LA PROMOCIÓN

- a) El nombre de la promoción se establece desde tercer año de secundaria.
- b) Los alumnos en hora de tutoría y con la orientación correspondiente, elegirán en voto secreto a través de una relación que presenta el cuerpo directivo de la institución.

- c) Los nombres considerados deben presentar el perfil científico, investigador e innovador de nuestro patrono Steve Jobs.

Art. 153. DESPEDIDA DE CUARTO A QUINTO

- a) La despedida de cuarto a quinto año de secundaria, es una actividad cuya responsabilidad en organización corresponde exclusivamente al centro educativo y es asumida por los tutores de aula con el apoyo de los padres de familia.
- b) Se debe realizar en un ambiente Institucional, la asistencia es con uniforme y en los días que corresponde a la semana de clases.

Art. 154. DE LA CONFECCIÓN DE CASACAS

- a) La casaca debe mantener en la parte externa el 95% de color negro y el 5% colores de la institución (plomo, naranja o colores de la parte interior). Los colores en la parte interior pueden ser: negro, beige, plomo o gris.
- b) En el diseño debe incluirse básicamente en la parte delantera lado izquierdo, el nombre del centro educativo (Steve Jobs Tacna y/o Tacna Perú), en la parte posterior el nombre de la promoción, el año (202...) y opcional el nombre del alumno(a).
- c) La casaca de la promoción por ser de vestir, se usará exclusivamente con el uniforme institucional no debe contar con pretina, puñera ni capucha.
- d) El uso de la casaca será única y exclusivamente en quinto año de secundaria, durante la asistencia a clases y en las actividades externas organizadas y autorizadas por el colegio.

Art. 155. ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN CENTRAL DE LA PROMOCIÓN

- a) Se establece una comisión central y cuatro equipos de trabajo en una reunión que se convoca en el primer mes del inicio del año académico, en quinto año de secundaria, con la asistencia obligatoria de los padres de familia, tutores y cuerpo directivo (la asistencia de padres de familia debe registrar como mínimo el 60 % de la promoción).
- b) Los padres de familia conforman la directiva y los equipos de trabajo no deben haber asumido anteriormente cargo alguno, lo que permite mayor integración y participación.
- c) De establecerse actividades promocionales antes de 5to. de secundaria, éstas deben ser asumidas por los delegados de aula y al terminar el año académico se entregará el informe correspondiente para que los nuevos delegados con la comisión central continúen el trabajo.
- d) De igual manera estas actividades deben establecerse en reunión contando con el 60% de aprobación.

Art. 156. VIAJE DE EXCURSIÓN

- a) El viaje de excursión es una actividad organizada por los padres de familia de manera privada, donde el colegio **NO PARTICIPA EN NINGÚN ASPECTO**. Siendo una actividad PRIVADA, queda totalmente prohibido el uso de la casa de promoción.
- b) Si es decisión de los padres de familia organizar un viaje de excursión, este debe programarse durante las vacaciones bimestrales, garantizando así el normal desarrollo de las clases.
- c) Toda reunión de coordinación para actividades no organizadas por el colegio, deben realizarse fuera de nuestras instalaciones.

Art. 157. ORGANIZACIÓN DE LA FIESTA DE PROMOCIÓN

- a) Los acuerdos relacionados con la participación se tomarán de manera específica por mayoría (65%) y en reunión (forma y número de participantes).
- b) La ceremonia de baile de promoción consta de dos partes: La primera parte protocolar (A cargo de la institución educativa y los tutores) y la segunda parte social conformada por la cena y el baile después de la ceremonia. (A cargo de los padres de familia.)
- c) La fiesta de promoción debe ser organizada en una fecha posterior a las evaluaciones de fin de fin de año.

Art. 158. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN LA FIESTA DE PROMOCIÓN

- a) Elaboración del programa de la parte protocolar.
- b) Designación de dos estudiantes; el primero, para que explique el significado del intelectual que da nombre a la promoción; el segundo, para que realice el agradecimiento a los padres de familia por brindarles el baile de promoción.
- c) Designación de los docentes que dirigirán la ceremonia protocolar para la presentación de cada estudiante.
- d) Organización de la distribución y presentación de los estudiantes en la parte protocolar.

Art. 159. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES EN LA FIESTA DE PROMOCIÓN

- a) Coordinar con anticipación el local y la logística necesaria para el desarrollo del baile de promoción.

- b) Velar por el buen comportamiento de sus hijos durante el desarrollo del baile de promoción.
- c) Velar por la seguridad de sus hijos durante toda la fiesta.
- d) Caracterizarse por un comportamiento adecuado respetando las buenas costumbres evitando cometer excesos.
- e) Considerar que los costos de los arreglos del baile de promoción sean moderados y al alcance de todos los participantes.

Art. 160. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL BAILE DE PROMOCIÓN

- a) No puede ingresar como pareja de promoción, ningún ex alumno retirado por problemas conductuales.
- b) No enviar parejas de enamorados como acompañante de promoción.
- c) Está prohibido los actos de indisciplina y exceso en perjuicio del local, bajo responsabilidad de los padres de familia por cualquier avería o desperfecto.
- d) El horario establecido para la fiesta de promoción será: Inicio 8:00 pm. - Fin 2:30 am.
- e) El porcentaje de asistentes debe alcanzar el 65% como mínimo en el objetivo de integración promocional.
- f) Cualquier acto de indisciplina, será considerado en el informe conductual que solicitan las universidades y fuerzas armadas como requisito para ser admitido.

Art. 161. CEREMONIA DE CLAUSURA

Esta actividad comprende la entrega de la placa recordatoria y la presentación oficial de los alumnos que puede ser opcional: con uniforme y/o toga y birrete.

Art. 162. DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA PROMOCIÓN

- a) **EN TODOS LOS CASOS:** Frente a los acuerdos establecidos en asamblea, los plazos deben respetarse para evitar contratiempos mayores, sin derecho a reclamo alguno.
- b) En cuanto a los costos debe considerarse una posición intermedia que permita la participación de la mayor cantidad de alumnos de la promoción.
- c) Finalizadas las actividades promocionales, la comisión respectiva de manera responsable debe emitir un informe económico (adjuntando recibos y más pagos efectuados) a la Dirección con copia a los padres de familia.
- d) En todas las actividades de la promoción, por ser nuestra institución un sistema educativo mixto no está permitido la relación de enamorados (este tipo de relación afectivo emocional, si cuenta con la autorización de los Padres de Familia, se dará fuera del ámbito y las actividades escolares). De no cumplirse con los estándares establecidos, se aplicará el reglamento interno.

Art. 163. DESIGNACIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS

- a) **ALUMNO(A) EXCELENCIA:** Alumno(a) con mayor promedio ponderado de la promoción.
- b) **REPRESENTANTE DEL COLEGIO EN LA CEREMONIA DE ADIÓS A LAS AULAS Y HERENCIA SAGRADA:** Alumno(a) Excelencia.
- c) **ALUMNO QUE DIRIGE LAS PALABRAS DE LA PROMOCIÓN EN LA CEREMONIA DE CLAUSURA:** Alumno (a) Excelencia.
- d) La designación de los alumnos que darán las palabras de agradecimiento, así como el significado del nombre de la promoción por estar consideradas dentro del protocolo del baile de promoción, es responsabilidad del centro educativo.

CAPÍTULO XXIII:

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

Art. 164. Son reconocidos como padre de familia o apoderado, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante el Colegio Steve Jobs cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres o apoderados de los estudiantes, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.

Art. 165. Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

Art. 166. Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos según los estándares del Colegio. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal del Colegio practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.

Art. 167. Los Comités de Aula están constituidos por un conjunto de padres o apoderados de diferentes salones tienen la

responsabilidad de organizar su aula y colaborar con el colegio en el desarrollo de las actividades, sin embargo éstos no tienen competencia de carácter pedagógico ni administrativo en el COLEGIO y sus decisiones no son vinculantes para el colegio, su apoyo es fundamentalmente para el logro de metas trazadas por la Dirección en el plan de trabajo institucional o para otros puntos específicos.

Art. 168. Los Comités (Delegados) son grupos de apoyo del COLEGIO en áreas específicas por lo que no podrán realizar reclamos ni de tipo académico ni conductual, por no ser inherentes a las funciones que cumplen.

Art. 169. Los integrantes de los Comités de aula deben orientar su accionar al logro de objetivos académicos y buena marcha del colegio.

Art. 170. Los padres de familia se comprometen a comunicar sus inquietudes y preocupaciones en forma directa a las autoridades pertinentes, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails o cualquier servicio de mensajería como Whatsapp, entre otros, informaciones que puedan afectar alumnos, docentes, autoridades o dañar la imagen institucional del COLEGIO.

Art. 171. EL COLEGIO se reserva el derecho de prohibir o no permitir el ingreso aquellos padres o apoderados que a través de sus actitudes orales o escritas hayan evidenciado intenciones hostiles o agresivas que puedan causar daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 172. Los padres de familia o apoderados participan a través de reuniones periódicas, con el director o sus representantes, mismas que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y culturales.
- b) Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares.
- c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia o apoderados de la institución.
- d) Elección de los textos escolares ante las propuestas realizadas por el director y docentes, quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 173. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO:

- a) Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa.
- b) Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una buena educación.
- c) Ser atendido por parte de LA INSTITUCIÓN.
- d) Ser informados sobre:
 - Los valores que promueve LA INSTITUCIÓN.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo.
- e) Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por LA INSTITUCIÓN.
- f) Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al área de Psicología; y recibir el informe respectivo.
- g) Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h) Elegir y ser elegido para integrar el Comité de Aula.
- i) Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- j) Velar por la educación de su hijo.
- k) Participar en las diferentes actividades que organice LA INSTITUCIÓN.
- l) Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m) Ser representantes legales de su hijo.

Art. 174. SON RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO:

- a) Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos, por lo tanto deben velar por la correcta presentación personal, del mismo en clases.
- b) Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
- c) Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su(s) hijo(s) o estudiantes a su cargo.
- d) Apoyar y colaborar en el hogar para que su menor hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- e) Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en la institución.
- f) Justificar debidamente las inasistencias de su hijo, de forma responsable y dentro del plazo establecido.
- g) Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de la institución.

- h) Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por la institución.
- i) Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
- j) Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por la institución.
- k) Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.
- l) Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la por la tenencia o patria potestad de sus hijos, fuera del colegio y sin inmiscuir al personal de éste o a otros padres de familia.
- m) Respetar las normas de la institución y promover una sana convivencia brindando un trato respetuoso a todos los integrantes de la institución incluyendo los demás padres de familia.
- n) Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o dirección del Colegio.
- o) Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, tutores, y/o de Dirección en pro de la buena formación de sus hijos.
- p) Respetar las instancias y los procedimientos disciplinarios del presente reglamento.**
- q) Matricular a su hijo en los plazos señalados por el Colegio; en caso de no hacerlo, el Colegio asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia. Así mismo la información que brinde en el momento de la matrícula debe ser completa y sustentada, cualquier alteración de documentación ameritará que pierda la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
- r) Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
- s) Si el estudiante tiene áreas desaprobadas por bimestre, es obligación del padre de familia entrevistarse con el docente(s) de las áreas desaprobadas.
- t) Firmar todos los comunicados enviados por cualquier estamento de la institución educativa, caso contrario se requerirá su presencia en el día inmediato.
- u) Colocar nombre y apellidos al uniforme oficial y deportivo de su menor hijo(a) incluyendo instrumentos musicales, loncheras, gorros, etc. El Colegio no se responsabiliza por el deterioro y/o pérdida de útiles, prendas de vestir, mochilas, loncheras, entre otros de los alumnos.
- v) Si por algún motivo excepcional el alumno (a) debe ausentarse del colegio antes del horario de salida, el padre deberá solicitar el permiso mediante documento presentado en secretaría, el día anterior, adjuntando los documentos que sustenten el permiso. (Pasajes de viaje, cita médica, etc.)
- w) Respetar, cumplir y comprometerse con la filosofía, política y normas del presente Reglamento Interno del centro educativo y sus decisiones impartidas por su personal docente y autoridades.
- x) El incumplimiento de los compromisos y deberes de los padres de familia o apoderados o de mostrar una actitud hostil hacia el COLEGIO o miembros de su comunidad, son motivo de condicionamiento de matrícula de sus hijos o de la separación definitiva del Colegio.

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS

Art. 175. Son prohibiciones de los Padres de Familia o apoderados:

1. Presentarse a LA INSTITUCIÓN en estado etílico.
2. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de LA INSTITUCIÓN, sin la debida autorización.
3. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares desautorizando a la organización institucional o al docente tutor de aula.
4. Efectuar reclamos en forma prepotente que no contribuyen a la sana convivencia y al buen trato, desacatando normas y disposiciones institucionales.
5. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de LA INSTITUCIÓN, para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.

6. Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
7. Utilizar grupos de Whatsapp o redes sociales para realizar comentarios que afecten el clima institucional, que denigren la imagen del estudiante, la institución o algún integrante de la comunidad educativa.
8. Utilizar el grupo de correos electrónicos de LA INSTITUCIÓN, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

**CAPÍTULO N° XXIV:
DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO**

Art. 176. El padre de familia o apoderado autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas y videos de sus hijos para la difusión de información educativa e institucional, tales como la página web, trípticos de difusión, Facebook institucional, etc. El Colegio asegura que la publicación de los datos personales e imágenes de menores tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.

Art. 177. El padre de familia o apoderado deberá entregar al Colegio información auténtica, verídica y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. El Colegio no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia o apoderados. Toda la documentación e información entregada por el Colegio al padre de familia o apoderado en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de esta constituye una violación del presente reglamento.

**CAPÍTULO N° XXV:
DEL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA (COPAFA)**

Art. 178. La COPAFA (Comité de Padres de Familia) es un órgano de apoyo y colaboración con la Dirección del Colegio para la organización y ejecución de las actividades que ayuden a la integración, confraternidad y participación de los padres de familia.

Art. 179. Los miembros de la directiva de la COPAFA son elegidos por los padres de familia mediante elecciones dentro de sus aulas (delegado) y reconocidos por la Dirección del Colegio por el plazo de un (1) año.

Art. 180. LA COPAFA está conformado por los 11 delegados (as) de cada salón y se organiza de la siguiente manera:

- a) Presidente.
- b) Tesorero.
- c) Secretaria.

**CAPÍTULO N° XXVI:
INGRESOS DIRECTOS E INGRESOS INDIRECTOS DE LA INSTITUCIÓN**

Art. 181: De conformidad al numeral V.11. de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 447-2020-MINEDU, la Institución puede tener ingresos directos por la prestación de los servicios educativos (cuota de ingreso, cuota de matrícula y cuota de enseñanza e ingresos indirectos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año escolar u otros).

Los ingresos directos e indirectos de la Institución son los que se especifican en los siguientes cuadros:

INGRESOS DIRECTOS			
CUOTA DE INGRESO (S/)	CUOTA ANUAL DE MATRICULA (S/)		CUOTA DE PENSION MENSUAL DE ENSEÑANZA (S/)
00	NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA		NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA
	PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL:	350.00	PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL: 440.00
	VIRTUAL:	350.00	VIRTUAL: 440.00

INGRESOS INDIRECTOS		
N°	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	COSTO

1	F.U.T. (Formulario Único de Trámite)	S/. 1.00
2	CONSTANCIAS: <ul style="list-style-type: none"> - Estudios - Matricula - Egresado - No adeudo - Conducta - Ranking - Autorización de recuperación pedagógica - Otros similares 	S/. 10.00
4	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Primaria y secundaria (No tener deuda de pensión de enseñanza)	S/. 35.00
5	Inscripción de alumnos postulantes para proceso de admisión	S/00.00
6	Examen de recuperación y/o subsanación (durante periodo de recuperación enero – febrero)	S/. 50.00

CAPÍTULO N° XXVII: DE LA EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

Art. 182. El Colegio Steve Jobs anualmente, realiza una evaluación a conciencia y con criterios de equidad de los textos escolares propuestos por los docentes para el año lectivo, de conformidad con el Reglamento de la Ley 29649 y su modificatoria 29839 con la finalidad de proteger a los consumidores (padres de familia) de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de los textos escolares.

Art. 183. Los textos escolares son recursos educativos que ayudan a la formación integral de los estudiantes. El Director convoca a la APAFA para que, cumpliendo su función de representación de los padres de familia, elijan los textos escolares que se emplearán durante el año escolar. Para ello, se convocará una reunión y se exhibirá una terna de textos, explicando e informando sobre las características de cada uno. Efectuada la elección, se suscribirá un acta de conformidad en la que constará el nombre y editorial de los textos elegidos y la firma de los participantes. También se podrán utilizar herramientas educativas digitales en beneficio de los estudiantes.

Art. 184. Para efectos de la evaluación anual de textos escolares se conforma una Comisión de Docentes que presenta las ternas respectivas, que son elaboradas utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación, que constan en la ficha de evaluación.

Art. 185. La comisión de docentes se encarga del llenado de las fichas de evaluación de conformidad con el reglamento de la Ley 29649 y la relación de textos presentados en la terna.

Art. 186. Conforme con la Ley 29694 y su Reglamento, las ternas elaboradas de cada área por el equipo designado serán presentadas a los representantes de los padres de familia de la institución, previa convocatoria por parte de la Dirección. En la citada sesión las ternas serán expuestas y se acordará la relación total de textos a utilizar por cada área para el respectivo grado escolar.

Art. 187. La selección de textos escolares deberá constar en un acta que debe ser suscrita por el Director, las respectivas coordinaciones y representantes de padres de familia.

CAPÍTULO XXVIII: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 188. El presente reglamento está sujeto a la revisión y modificación anual a través de las siguientes instancias:

- a) Propuesta presentada al consejo de docentes.
- b) Revisión de la propuesta con el Consejo Directivo.
- c) Consulta y aprobación de la modificación del reglamento con miembros de la comunidad educativa (equipo directivo, consejo de docentes, representantes de los Padres de Familia y personal administrativo).
- d) Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento se someterá a la evaluación del consejo de docentes.

Art. 189. La IE de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, garantiza a los usuarios de sus servicios y demás miembros de la comunidad educativa y personas en general, la protección de los datos personales y datos sensibles que le sean proporcionados, dando a dichos datos un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para cual han sido recopilados. La IE, como titular del banco de datos personales que contienen dicha información, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garantice su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado. Por tanto, salvo pedido expreso de información por parte de alguna autoridad competente y salvo el pacto de uso de imágenes que sigue, la IE adquiere el deber de confidencialidad sobre cualquier información suministrada por el padre de familia, por lo que no la divulga, reproduce o difunde por cualquier medio.

Art. 190. La IE opcionalmente instala un circuito cerrado de cámaras de vigilancia dentro de sus instalaciones para contribuir con la seguridad interna y no está obligado a proporcionar a estudiantes, padres de familia u otras personas o instituciones las copias de los videos de las grabaciones de las cámaras, salvo mandato judicial. Asimismo, en la medida que las imágenes y voces constituyen datos personales, la IE garantiza igualmente la protección de dichos datos, almacenando la información en banco de datos de su titularidad, guardando la confidencialidad necesaria y adoptando las medidas de seguridad correspondientes.



