



San Miguel, 16 de diciembre de 2022

ORGANIZACIÓN ESCOLAR 2023

DATOS GENERALES – COSTO EDUCATIVO - ORGANIZACIÓN ESCOLAR - MATRÍCULA – OTROS

Inicio de Clases: martes 01 de marzo

1. DATOS GENERALES:

| | | |
|---|---|--|
| UGEL | : | 03 |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | : | CEP Peruano Chino Juan XXIII |
| RESOLUCIÓN DE CREACIÓN | : | R.M. 18112-ED-62, del 26 de setiembre de 1962 https://www.juan23.edu.pe/informaciones/documentos/Resoluci%C3%B3n_18112.jpg |
| RESOLUCIÓN QUE UNIFICA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS AUTORIZADOS | : | R.D. 1229-USE 02, del 18 de octubre de 1994 https://www.juan23.edu.pe/informaciones/documentos/RES.DIRECTORAL_1229.pdf |
| MODALIDAD / NIVEL | : | EBR (Educación Básica Regular) Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria |
| PROMOTOR | : | Monseñor Adriano Tomasi, ofm |
| DIRECTORA | : | Jennifer Romy Paján Lan |

2. COSTO EDUCATIVO:

2.1 Costo Educativo y Condiciones Económicas a las que se ajustará la prestación del Servicio Educativo – Año 2023.

La Dirección del Colegio, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los padres de familia dispongan de toda la información idónea, veraz y suficiente respecto al costo del servicio educativo, pone en conocimiento que para el año lectivo 2023, se ha establecido el pago de los siguientes conceptos:

| | |
|---------------------------|---|
| ❖ Cuota de Ingreso | US \$ 3,500.00 (solo aplicable a familias nuevas) |
| | US \$ 2,000.00 (solo aplicable para familia de exalumno*) |

* Se considera ex alumnos a los ex estudiantes que permanecieron en la institución hasta culminar el 5° de secundaria.

**❖ Matrícula:**

| NIVEL | COSTO |
|----------------|--------------|
| INICIAL 4 AÑOS | S/. 1,220.00 |
| INICIAL 5 AÑOS | S/. 1,360.00 |
| PRIMARIA | S/. 1,360.00 |
| SECUNDARIA | S/. 1,360.00 |

Se ha fijado la cuota de matrícula teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.

❖ Pensiones de marzo a diciembre:

| NIVEL | COSTO |
|----------------|--------------|
| INICIAL 4 AÑOS | S/. 1,300.00 |
| INICIAL 5 AÑOS | S/. 1,440.00 |
| PRIMARIA | S/. 1,440.00 |
| SECUNDARIA | S/. 1,440.00 |

Se ha fijado la pensión teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.

2.2 Oportunidad de Pago.

- ❖ **Cuota de Ingreso:** Es el pago único que realiza el Padre de Familia al momento que la familia ingresa como nueva a la institución. Se cancela a los 15 días de haber recibido la respuesta positiva de otorgamiento de vacante. Este periodo puede variar si el ingreso se otorga días previos al inicio del año escolar al producirse una oportunidad de vacante. Cabe mencionar que en caso la familia optará por el retiro de la institución, su devolución se registrará de conformidad a lo dispuesto en el D.S. N° 005-2021-MINEDU (Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica).
- ❖ **Matrícula:** El pago de matrícula lo realizarán 2 días hábiles antes de correr el proceso de matrícula, tiempo que demoran las instituciones bancarias en pasar la información en el sistema-. La matrícula se realizará del 16 al 30 de enero.
- ❖ **Pensiones:** Las pensiones se efectuarán en forma mensual - 10 cuotas de marzo a diciembre – con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el 21/12/2023 al ser el último día de clases.

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES

| Mensualidad | Fecha de Vencimiento | Mensualidad | Fecha de Vencimiento |
|-------------|----------------------|-------------|----------------------|
| Marzo | 31 de marzo | Agosto | 31 de agosto |
| Abril | 30 de abril | Setiembre | 30 de setiembre |
| Mayo | 31 de mayo | Octubre | 31 de octubre |
| Junio | 30 de junio | Noviembre | 30 de noviembre |
| Julio | 31 de julio | Diciembre | 21 de diciembre |

Interés Moratorio: El interés moratorio es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

2.3 Información Histórica de Cuota de Ingreso, Matrícula y Pensiones.

 ❖ **Cuota de Ingreso y Matrícula:**

| Año | Concepto / Monto Anual | | | |
|------|------------------------|-------------|----------------|-----------------------|
| | Cuota de Ingreso | Matrícula | | |
| | | Inicial 4 | Inicial 5 años | Primaria / Secundaria |
| 2018 | US \$ 3,500.00 | S/ 1,000.00 | S/ 1,180.00 | S/ 1,180.00 |
| 2019 | US \$ 3,500.00 | S/ 1,100.00 | S/ 1,260.00 | S/ 1,260.00 |
| 2020 | US \$ 3,500.00 | S/ 1,180.00 | S/ 1,320.00 | S/ 1,320.00 |
| 2021 | US \$ 3,500.00 | S/ 826.00 | S/ 924.00 | S/ 950.40 |
| 2022 | US \$ 3,500.00 | S/ 1,020.00 | S/ 1,160.00 | S/ 1,160.00 |

 ❖ **Pensiones:**

| Año | | Niveles / Grado | | | |
|------|---------|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| | | Inicial 4 | Inicial 5 | Primaria | Secundaria |
| 2018 | | S/ 1,000.00 | S/ 1,180.00 | S/ 1,180.00 | S/ 1,180.00 |
| 2019 | | S/ 1,100.00 | S/ 1,260.00 | S/ 1,260.00 | S/ 1,260.00 |
| 2020 | P | S/ 1,180.00 | S/ 1,320.00 | S/ 1,320.00 | S/ 1,320.00 |
| | NP | S/ 826.00 | S/ 924.00 | S/ 950.00 | S/ 950.00 |
| 2021 | P | S/ 1,180.00 | S/ 1,320.00 | S/ 1,320.00 | S/ 1,320.00 |
| | NP | S/ 826.00 | S/ 924.00 | S/ 950.40 | S/ 950.40 |
| 2022 | Mar-Abr | S/ 1,020.00 | S/ 1,160.00 | S/ 1,160.00 | S/ 1,160.00 |
| | May-Dic | S/ 1,220.00 | S/ 1,360.00 | S/ 1,360.00 | S/ 1,360.00 |

**3. ORGANIZACIÓN ESCOLAR****3.1 Calendario del Año Lectivo.**

| Calendario Año Escolar 2023 | |
|---|---|
| I BIMESTRE | Del martes 01 de marzo al viernes 12 de mayo |
| Vacaciones Bimestrales para los estudiantes: Del lunes 15 al viernes 19 de mayo | |
| II BIMESTRE | Del lunes 22 de mayo al viernes 21 de julio |
| Vacaciones Bimestrales para los estudiantes: Del lunes 24 de julio al lunes 07 de agosto | |
| III BIMESTRE | Del martes 08 de agosto al viernes 06 de octubre |
| Vacaciones Bimestrales para los estudiantes: Del lunes 09 al viernes 13 de octubre | |
| IV BIMESTRE | Del lunes 16 de octubre al jueves 21 de diciembre |
| Vacaciones para los estudiantes: A partir del viernes 22 de diciembre | |

Asuetos:

06 de julio : Día del Maestro.

13 de noviembre* : Descanso general luego de la Actividad del "Gran Bingo Familiar".

3.2 Horario de Clases y Número Máximo de Estudiantes por Aula

❖ Horario de Clases por Niveles y Grado:

| Inicial 4 años | Inicial 5 años | Primaria | Secundaria |
|---|---|---|---|
| Entrada: 7.45 a.m. Salida: 2.40 p.m. | Entrada: 7.45 a.m. Salida: 3.15 p.m. | Entrada: 7.45 a.m. Salida: 3.25 p.m. | Entrada: 7.45 a.m. Salida: 3.35 p.m. |

❖ **Número máximo de alumnos por sección:**

| Inicial 4 | Inicial 5 | Primaria | | Secundaria |
|-----------|-----------|----------|------------|------------|
| | | 1º Grado | De 2º a 6º | De 1º a 5º |
| 20 | 25 | 33 | 33 | 33 |

A partir de Segundo Grado de Primaria, el número por sección podría variar (aumentar un alumno), por los compromisos de acuerdo de cooperación que tiene la Asociación Promotora desde su fundación, con los miembros de la colonia china, en recibir a los hijos de inmigrantes chinos.



La conformación de los salones A, B, C y D queda a decisión del colegio desde criterios pedagógicos, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles al inicio del año escolar 2023. En ese sentido, se informará una semana antes del primer día de clases la conformación de los mismos.

3.3 Reglamento Interno, Plan Educativo y Control de Asistencia de los Estudiantes.

- ❖ **Reglamento Interno.** Es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa. En este se define la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del centro educativo, así como los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad del servicio que se brinda.

Cabe mencionar que este documento es revisado y actualizado cada año siguiendo las indicaciones y normativas que emanan del Ministerio de Educación. El documento que regirá durante el año escolar 2023 lo encontrarán en la página web: www.juan23.edu.pe ingresando con el usuario y contraseña a Intranet, en “Documentos y Reglamentos” a partir del 16 de diciembre 2022.

- ❖ **Plan Educativo.** Este documento define la propuesta pedagógica, la estructura del plan de estudios, los horarios por grado, el sistema de evaluación, así como el cuadro de competencias y capacidades por grado de estudios y área académica.

Nuestra propuesta pedagógica tiene como base el Plan Curricular Nacional (DCN) y la propuesta educativa de la institución, está sustentada en valores y principios de la Congregación Franciscana que nos regenta.

Para el año escolar 2023, nos regiremos por las normas que se encuentren vigentes para la promoción, recuperación o repitencia de grado. A la fecha rige la R.M. 094-2020 MINEDU.

Estas disposiciones dadas por el Ministerio de Educación, se han desarrollado en el Reglamento Interno del colegio, el mismo que se encuentra colgado en la web del colegio: www.juan23.edu.pe

Reiteramos, si las Normas Técnicas y Orientaciones para el Año Escolar 2023 o el MINEDU difundiera una nueva R.M. que modifique lo señalado en la RM 094-2020, el colegio se ajustará a lo establecido por la autoridad educativa, haciéndoles llegar la información correspondiente.

Este documento lo encontrarán en la página web del colegio www.juan23.edu.pe ingresando con el usuario y contraseña a Intranet, en “Documentos y reglamentos” a partir del 16 de diciembre 2022.

- ❖ **Normas de Convivencia.** Las Normas de Convivencia se encuentran insertas en el Reglamento Interno de la Institución: Título VI: Los Educandos – Capítulo VI: De las Normas de Convivencia. Ruta: www.juan23.edu.pe – Documentos y Reglamentos – Reglamento Interno 2023.

- ❖ **Control de Asistencia, Permisos, Ausencias:**

Horario de ingreso:

- El ingreso es hasta las 7:45 a.m. A partir de las 7:55 a.m. se inicia el espacio de tutoría hasta las 8:00 a.m. en que comienzan las clases.
- Los estudiantes que llegarán después de las 7:55 a.m. se les considerará tardanza.



- En caso de una eventualidad que pudiera retrasar su ingreso, el padre y/o madre de familia comunicará el hecho y solicitará se justifique la tardanza ante la subdirección del nivel, a través de Intranet. **Para que los estudiantes puedan ingresar una vez iniciadas las clases, deberá existir el requerimiento antes mencionado y el permiso otorgado por la Subdirección del Nivel.**
- Cualquier comunicación de los padres con los profesores se podrá realizar a través del Intranet. Para evitar interrupciones en el desarrollo de la jornada escolar, los padres no deben ingresar a las aulas.

Control de Asistencia:

- Se registra la asistencia diariamente, al iniciar la actividad de tutoría y en cada curso verificando los casos de tardanzas y/o inasistencias.
- Los padres de familia reciben una notificación vía correo electrónico ante la tardanza y/o inasistencia diaria.
- Los padres de familia visualizan la asistencia, inasistencia y/o tardanza en Intranet dentro del menú **Estudiante** en la opción **Asistencia** dentro de la etiqueta **Salón**.
- La tutoría, área formativa y Subdirección de nivel realizan monitoreo preventivo ante casos con tardanzas y/o inasistencias reiterativas.
- Las asistencias, tardanzas e inasistencias son registradas en los Informes de avances académicos bimestrales.

Permisos y Ausencias:

- Los permisos para salir del colegio antes del horario previsto, se deben solicitar por escrito, a la Subdirección del Nivel, señalando el motivo, la hora y el nombre de la persona que recogerá al estudiante. Los alumnos podrán retirarse sólo cuando el permiso haya sido otorgado por la Subdirección correspondiente.
- Los permisos para ausentarse por motivos de viaje y/o participación externa, deberán solicitarse por escrito a la Subdirección del Nivel.
- En caso de inasistencia, el(la) alumno(a) deberá presentar, al tutor(a), justificación escrita en la agenda y/o planificador escolar, firmada por uno de los padres, el primer día que acuda a clases. Si faltara más de 3 días consecutivos deberá adjuntar certificado médico.
- Los alumnos que hubieran faltado a clases serán responsables de ponerse al día en los trabajos y tareas asignadas durante ese período.
- Si tuvieran una evaluación pendiente, solicitarán a los docentes su reprogramación en un plazo máximo de 3 días, presentando la justificación del caso.

3.4 Servicios de Apoyo al Estudiante.

❖ Educación Inclusiva y Atención a la Diversidad:

- **Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.** Contribuimos al fortalecimiento de la justicia y la paz desde la vivencia de valores franciscanos, respondiendo a la diversidad con acciones de acogida y promoción del desarrollo de capacidades en alumnos con habilidades y necesidades educativas especiales (NEE). Los alumnos participan de las

actividades desde sus oportunidades, potenciando sus capacidades y generando la interacción positiva con el entorno, desarrollando respeto, tolerancia y solidaridad. Aplicamos adaptaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas como medio para garantizar la educación en equidad.

Para dar soporte, fomentamos una actitud de acogida en los alumnos compañeros, a través de diversas acciones, como también, acordamos estrategias con los maestros para el éxito de los procesos de aprendizaje e interacción social asertiva. Cabe destacar que, hacemos un trabajo integrado con las familias y especialistas externos a través de reuniones de equipo, evaluando los logros y dificultades de cada estudiante para establecer acuerdos y metas en común.

- **Estudiantes Inmigrantes.** Respondiendo a nuestros principios rectores pretendemos que nuestras aulas sean interculturales e inclusivas, es decir, sean espacios en los que todos los estudiantes participen del mismo currículum, siendo todos incluidos y valorados ante la diversidad de nacionalidades, culturas, etnicidad, o cualquier otra índole.

Como escuela católica e intercultural, recibimos estudiantes inmigrantes por diversos motivos: familias de inmigrantes chinos, de misioneros católicos y/o que llegan a nuestro país por otras razones. Si bien, no todos pasan por la dificultad de aprender el idioma español, sin embargo “son inmigrantes” y deben adaptarse a una nueva realidad, al sistema educativo nacional y a las costumbres de nuestro país.

Para ello desarrollamos tres planes: la acogida e integración, el aprendizaje del español como lengua vehicular y el mantenimiento de la cultura de origen.

El logro de este programa, implica la interacción y compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, permitiendo su enriquecimiento y mejorando la convivencia.

❖ **Coordinaciones del Área Formativa:**

El Área Formativa ofrece un servicio preventivo de acompañamiento al desarrollo integral de los estudiantes en las diferentes etapas de su vida escolar. Teniendo en cuenta su organización interna, permite que cada miembro de la comunidad educativa asuma de manera responsable el compromiso de orientar e intervenir en forma pertinente y oportuna con los educandos.

❖ **Departamento Psicopedagógico:**

El Departamento Psicopedagógico tiene como objetivo brindar orientación, asesoría y acompañamiento a los alumnos, padres de familia de los tres niveles académicos, en las diversas áreas: formativa, conductual, emocional, aprendizaje y otras necesidades específicas que puedan presentarse. En ese sentido, realizamos un trabajo coordinado junto con los docentes, coordinaciones de área formativa, subdirecciones y dirección de la institución educativa.

Adicionalmente se aplica técnicas de asesoría a las familias y miembros de la comunidad educativa, promoviendo y desarrollando programas de prevención y acompañamiento en actividades formativas e integradoras. Atiende a las familias que se encuentran en situaciones especiales, para que, desde una visión sistémica de la realidad familiar, se favorezca la relación armónica.



❖ **Asesoría Espiritual:**

El carisma franciscano y su proyección en el proyecto educativo de nuestro colegio, se desarrolla a través de la dimensión pastoral, la misma que orienta su intencionalidad y práctica cristiana y apostólica, adaptándose a las situaciones y desarrollo del alumnado.

La comunidad franciscana de nuestro colegio, supervisa, coordina y colabora con los programas de catequesis de preparación a los sacramentos, así como brinda apoyo espiritual a nuestros estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

❖ **Coordinación de Pastoral Educativa:**

La Coordinación de Pastoral acompaña a los estudiantes desde su experiencia cotidiana para conocer y amar a Jesucristo por la integración de cultura, fe y vida y lleguen a dar testimonio de la bondad de Dios en una vocación de servicio a la sociedad y al mundo.

Por ello el Equipo de Pastoral Educativa:

Forma en los criterios y acciones de la solidaridad cristiana y franciscana en vistas a la realización de proyectos sostenibles y transformadores entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Anima la identidad cristiana y el sentido de pertenencia eclesial entre estudiantes, familias, docentes y trabajadores; a través de programas que incidan en la reflexión-acción.

Provoca entre nuestros estudiantes la escucha y discernimiento del proyecto de vida que Dios desea revelarles, desde la participación e interiorización de las jornadas y retiros espirituales que se organizan a lo largo del año escolar.

Profundiza, expresa y celebra los valores trascendentes en un diálogo amoroso con el Creador de todas las cosas, realizándose diferentes campañas que fomenten la responsabilidad ecológica con nuestra «casa común»; desde nuestra espiritualidad franciscana.

❖ **Seguro Escolar de Accidentes:**

Con el propósito de brindar seguridad a los estudiantes, la Asociación Promotora adquiere un Seguro Escolar de Accidentes para todos los estudiantes, el mismo que cubre cualquier situación que se presente dentro de la institución, durante el horario escolar o cuando el estudiante participa representando a la institución, en actividades externas. Este seguro se activa durante el servicio educativo en modalidad semipresencial y presencial.

❖ **Departamento de Enfermería**

La enfermería del colegio brinda atención primaria de salud a la comunidad estudiantil y de trabajadores, ofreciendo atención oportuna e inmediata en caso de urgencias médicas y accidentes que ocurren en el plantel. Se realizan acciones de prevención y promoción de salud.

El servicio se encuentra a cargo de una enfermera colegiada y dos internas de enfermería.

Las funciones asistenciales del servicio: atención y orientación primaria de enfermería para alumnos y trabajadores, incluyen:

- Atención de primeros auxilios en emergencias y urgencias de salud.
- Apoyo a los padres de familia en la administración de medicamentos (no inyectables), de acuerdo a prescripción médica.
- Seguimiento de los casos de accidentes derivados a la clínica.



- Suministro de medicamentos básicos para afecciones comunes (analgésicos, antipiréticos, antihistamínicos y antiespasmódicos).

Les recordamos que, la enfermería no tiene medicamentos que requieran prescripción médica, tales como, antibióticos, antiparasitarios, anticonvulsivantes, entre otros.

Consideraciones a tener en cuenta:

- **Deben permanecer en casa y no asistir a clases**, los alumnos que:
 - ⇒ Han tenido fiebre durante las últimas 24 horas, ya que esto indica que pueden tener una enfermedad viral o infecciosa;
 - ⇒ Presentan fiebre, tos, diarrea, vómitos, conjuntivitis, enfermedades eruptivas o asma, deberá seguir el proceso de recuperación en casa y reincorporarse cuando se encuentre estable y la fase aguda de la enfermedad haya pasado.
 - ⇒ Presentan enfermedades contagiosas como varicela, paperas, influenza, etc. Los padres de familia deberán ponerse en contacto con nosotros y enviar el diagnóstico firmado por el pediatra.
 - ⇒ Presentan síntomas asociados a Covid-19 o ha estado expuesto a personas con la enfermedad o con los mismos síntomas en los últimos 14 días.
- Los estudiantes, deben cumplir con los descansos emitidos por el médico tratante hasta su alta.
- En el caso que el alumno/a deba tomar algún medicamento en su permanencia en el colegio, el padre de familia debe enviar la copia de la receta médica vigente, en la que debe indicar: nombre completo del alumno, fecha de emisión, presentación, dosis y frecuencia de la administración, nombre y firma del médico tratante. Asimismo, el medicamento debe estar etiquetado con nombre completo, grado, sección, hora y dosis de administración, si son gotas o cremas, precisar la zona de aplicación.
- No se administrarán medicamentos depositados en envases distintos del original o pastillas sueltas. En la medida de lo posible, se recomienda establecer los horarios para que la administración de medicamentos tenga lugar en el hogar, sobre todo en el caso de dosis únicas.
- Procure estar pendiente del celular. Si ha cambiado de número celular o de casa, deberá actualizarlos en Secretaría para que el Área de Sistemas pueda realizar el cambio correspondiente.

Protocolo de atención en caso de accidentes escolares:

El colegio dispone de un protocolo de acción en caso de accidentes escolares, en el periodo en que los alumnos permanecen en las instalaciones del colegio. El colegio procederá de la siguiente manera, según la clasificación del accidente o lesión, a continuación:

- Accidente o Lesión Leve:
Se proporcionará los primeros auxilios y luego el alumno(a) proseguirá con sus actividades normales. El suceso y atención se informará vía agenda y/o planificador escolar.
- Accidente o Lesión Moderada:
Debido a que requiere tratamiento médico, el área de enfermería brindará los primeros auxilios y se comunicará vía telefónica con el padre o apoderado para que retire al alumno



del colegio y lo conduzca al centro de salud. Los golpes en la cabeza que requieren de observación para detectar cualquier signo de alarma, están considerados en este ítem.

- Accidente o Lesión Grave:

Según su evaluación, el (la) alumno (a) será trasladado (a) por personal del colegio, al centro médico autorizado por la familia.

Se comunicará al padre/madre de familia lo sucedido y deberá presentarse a la brevedad en el establecimiento de salud indicado.

Horario de Atención en la Enfermería:

- Lunes a Viernes: 7:45 a.m. a 5:00 p.m.
- Teléfono: 6142323 - Anexo 128
- E-mail: rlaurente@juan23.edu.pe

❖ **Bibliotecas:**

Nuestro centro educativo cuenta con dos ambientes de atención a los miembros de la comunidad educativa: Biblioteca Infantil (para estudiantes de grados menores) y Biblioteca Central.

Los responsables de dichos ambientes, atienden a todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la lectura e investigación, así como la participación de los estudiantes en concursos de lectura y/o dramatizaciones.

Ofrecen servicio de:

- Orientación al usuario en la búsqueda bibliográfica;
- Uso de computadoras para consultas e investigación;
- Consultas en la sala.
- Préstamos de libros seleccionados para casa (biblioteca infantil – fines de semana, biblioteca general – por día).

4. MATRÍCULA 2023 – PROCESOS.

4.1 Código de la Familia.

El colegio otorga a cada familia un código de usuario y su contraseña, el mismo que inicia con la letra “F”. Este es el código con el que ingresarán a Intranet. Para las instituciones bancarias, se utiliza el mismo código de familia, pero retirando la letra “F” del inicio.

4.2 Fecha de Matrícula:

| NIVEL | FECHA |
|------------------------|-------------------------------|
| Todos los Niveles | Del 16 al 30 de enero de 2023 |
| Matrícula Extemporánea | 1 de febrero de 2023 |

Matrícula Extemporánea: Los padres de familia que deseen acceder a matricular en esta fecha, deberán haber enviado su solicitud a la Dirección del colegio. Dicha solicitud debe especificar la razón por la que piden esta condición y la deben enviar al correo: mewong@juan23.edu.pe. ***Después de esta fecha, el colegio tendrá potestad para disponer de la vacante.***

4.3 **Formatos para la Matrícula:**

A través del correo institucional, se les hará llegar los formatos correspondientes el día de la Clausura del Año Escolar. Estos formatos también los podrán bajar por la página web, siguiendo la siguiente ruta: www.juan23.edu.pe – Intranet (ingresar con usuario y clave de familia) - Documentos y Reglamentos – Documentación de Matrícula.

4.4 **Requisitos:**

- ❖ No tener deuda pendiente con el colegio.
- ❖ Haber abonado lo correspondiente al pago de matrícula en los bancos establecidos por la institución (más adelante consignamos la información).
- ❖ Haber entregado por Intranet los siguientes documentos:
 - Copia del DNI de papá y mamá (en una sola cara ambos lados del DNI). En caso de familias monoparentales, se omite la copia del ausente.
 - El Contrato de Prestación de Servicios Educativos (por cada hijo).

Estos documentos deben subirse en formato PDF (documento completo, no hojas sueltas) y deben estar debidamente firmados. **POR FAVOR, CONSIGNAR FIRMA IGUAL AL DNI, NO HACER RÚBRICAS DISTINTAS.** Para el llenado de los mismos, se recomienda usar la aplicación www.ilovePDF.com (aplicación gratuita) entre otras.

Para entregar los documentos ingresarán a la página web con su usuario de intranet. Al lado izquierdo de la pantalla visualizarán Matrícula – Entrega de documentos.

Deben tener en cuenta que el registro de entrega se visualizará en SIEWeb dentro de las 48 horas de su envío, por tanto, las familias que matriculen los últimos días, deben enviar la documentación con fecha anticipada.

- ❖ Haber leído el documento: Autorización para el uso de Datos e Imágenes de los PPF y Estudiantes, que será difundido por la página web y que llenarán en línea, durante el mismo registro de matrícula. De la misma forma se procederá con la actualización de la ficha de salud, las indicaciones a seguir en caso de accidentes, así como la declaración del seguro médico con el que cuentan (particular, ESSALUD, SIS).
- ❖ Para los estudiantes de Inicial 4 y 5 años, así como para los nuevos ingresantes, es importante la presentación del resultado de un examen de hemoglobina, así como la copia de la tarjeta de control de vacunas (R.M. 712-2018-MINEDU).
- ❖ Para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) – Programa de Inclusión:
 - **Si son ingresantes 2023:** Carnet de Conadis, certificado o resolución de discapacidad o Informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado.
 - **Si son estudiantes de años anteriores** y caducó la vigencia del informe presentado en oportunidad anterior, es necesario que lo renueven y presenten para la matrícula.

Este certificado debe señalar la limitación en la actividad, así como la restricción de la participación de los estudiantes, si fuera el caso.

De no contar con el certificado, podrá presentar una declaración jurada del padre, madre o tutor legal que manifieste la condición de discapacidad, con cargo a regularizarse en un plazo máximo de seis (6) meses desde el inicio del periodo lectivo. Todo ello, con la finalidad de asegurar oportuna y pertinentemente el apoyo necesario para el estudiante.

Debido a la coyuntura actual, se facilita el envío de este documento de manera digital.



- ❖ Copia de una fotografía tamaño carnet del padre, madre y estudiante(s), en formato JPG para ser cargada en el sistema al momento de la matrícula.
- ❖ **Para alumnos nuevos:** Haber cumplido con presentar la documentación e informes solicitados según carta de ingreso.

Las familias que cumplan con los requisitos del numeral 4.4, podrán matricular a sus hijos del 16 al 30 de enero de 2023, ingresando con su código de familia por Intranet. Las familias que hubieran solicitado autorización para matricular en fecha extemporánea, podrán hacerlo el 1 de febrero. **Después de esta fecha, el colegio tendrá la potestad de disponer de la vacante respectiva.**

Solo en el caso de ingresantes 2023, en que están sujetos a la presentación de documentos desde la plataforma SIAGIE, podría presentarse una excepcionalidad debido a las fechas que la plataforma del MINEDU establezca. Para ello la familia deberá coordinar con Secretaría General la dificultad presentada.

4.5 **Pasos a seguir para la matrícula Vía Intranet:**

Habiendo cumplido con todos los requisitos del punto anterior y teniendo en archivo JPG una fotografía tamaño carnet – fondo blanco, de: papá, mamá e hijo (a, s), deberán:

Ingresar a la página web: www.juan23.edu.pe:

- ❖ Registrar el usuario y contraseña de la familia entregada por el colegio. Este procedimiento lo pueden realizar en cualquier lugar que tenga acceso a Intranet usuario y clave.
- ❖ Al lado izquierdo de la pantalla, va a visualizar un ícono: matrícula 2022 – “darle clic”. Se visualizará:
- ❖ Reglamento Interno y deberá dar conformidad de haberlo recibido. Dar clic en “siguiente”.
- ❖ Autorización para el Tratamiento de Datos e Imágenes Personales (difundido por la página web del colegio desde el 27 de diciembre - Día de la Clausura), debiendo llenar los datos solicitados y registrando su respuesta.
- ❖ Se visualizará el(los) nombre(s) de su(s) hijo(s). Darle clic sobre el nombre del estudiante a matricular. Aparecerá un mensaje de validación que le indicará si puede continuar en el proceso o si tiene algún pendiente por entregar. Si puede continuar en el proceso, dar clic a “siguiente”.

4.6 **Verificación de datos:**

Esta sección es muy importante. Es necesario que los **padres de familia** actualicen sus datos (teléfono, dirección, centro de trabajo, CORREO ELECTRÓNICO digitar en primer lugar la cuenta principal, etc.). La sección inicia con la actualización de datos del ESTUDIANTE, para seguir con el PADRE y culminar con la MADRE. Al terminar la verificación de cada persona, se “GRABA”, luego clic en “siguiente”. *(Si la familia cuenta con más de un hijo, actualizará los datos de papá y mamá UNA SOLA VEZ)*. Es en este punto que el sistema solicitará se suba la foto carnet de cada uno de los integrantes de la familia.

Además:

- ❖ Registre el nombre de la persona o transportista que recoge a su hijo(a) de la institución (puede registrar varias personas). Grabe y siguiente.



- ❖ Registre el nombre de la persona o transportista que recoge a su hijo(a) de la institución en caso de sismos (si así lo requiriera la situación) o accidentes naturales. Grabe y siguiente.
- ❖ Terminado los puntos señalados anteriormente, debe aparecer una pantalla que señala “proceso culminado” y la opción de imprimir constancia de matrícula, ficha del alumno y lista de libros. Imprima lo que desee.

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE, SI ESTE PROCESO NO SE CORRE, EL ALUMNO NO SE HABRÁ MATRICULADO Y NO APARECERÁ EN NINGUNA LISTA.

5. OTROS:

5.1 Notas importantes:

- ❖ **Retención de Certificados por falta de pago:** El colegio tiene la potestad de retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados, de conformidad al numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas (D.S. 005-2021-MINEDU).
- ❖ **R.V.M. 094-2020-MINEDU:**
 - Durante el proceso de aprendizaje la evaluación se da de forma continua pues es a partir de ella que obtenemos información para la mejora constante en el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes y de la práctica docente.
 - En caso el/la estudiante no alcance los niveles esperados a finales del 2022. La IE y el/la docente determinarán las acciones para la recuperación que el/la estudiante debe desarrollar durante el periodo de vacaciones del 2023. A partir de dicho periodo de recuperación la IE determinará si el/la estudiante logró los aprendizajes esperados o si requiere más tiempo y oportunidades para lograrlo, en caso sea así, la IE planteará acciones que ayuden al estudiante a lograr los aprendizajes esperados para su grado, de manera flexible.
 - En el caso de los/las estudiantes que cursaron 5º grado de secundaria durante el 2022, que a marzo del 2023 no alcanzaron la calificación mínima de 11, pueden solicitar evaluación de subsanación cada 30 días, cuantas veces sea necesario (carpeta de trabajo o evaluación de subsanación), hasta lograr los calificativos aprobatorios, los cuales serán registrados en el SIAGIE.

5.2 Formas de Pago de la Matrícula y Pensiones de Estudios:

Al igual que años anteriores, continuamos con esta forma de pago a través de medios electrónicos y digitales totalmente gratis, ahorrando tiempo y con más seguridad. El procedimiento es sumamente fácil, solo deben ingresar a su cuenta corriente o de ahorro, del banco al que estén afiliados (Scotiabank, BCP, Interbank o Cuenta de Ahorro BBVA) y realizar los siguientes pasos:

(ver cuadro en la página siguiente)

| SISTEMA DE RECAUDACIÓN | PARA DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS |
|--|--|
|  <p>Sistema de Recaudación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagos Otras instituciones Colegios CEP Juan XXIII (Pensiones) Código de la familia (sin la letra F) |  <p>Cuenta de Ahorros Soles:</p> <p>Cuenta: 0011-0122-0200186889 CCI: 011-122-000200186889-98 Indicar en el rubro REFERENCIA el apellido de la familia.</p> |
|  <p>Sistema de Recaudación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagos de servicios Colegios CEP Peruano Chino Juan XXIII Seleccionar Pensión Código de la familia (sin la letra F) |  <p>Cuenta Corriente Soles:</p> <p>Cuenta: 00-060-106-0040-25 CCI: 009-060-000106004025-58 Enviar las constancias de pago al correo: tcam@juan23.edu.pe</p> |
|  <p>Sistema de Recaudación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago a institución o empresa Colegio Peruano Chino Juan XXIII Código de la familia (sin la letra F) |  <p>Cuenta Corriente Soles:</p> <p>Cuenta: 200-3000402670 CCI:003-200-003000402670-31</p> |
|  <p>Sistema de Recaudación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de servicios CEP Juan XXIII Código de la familia (sin la letra F) | |

Aquellas familias que no utilizan el sistema de recaudación y realizan transferencias o depósitos en el Banco Continental, no olvidar:

- Colocar en el rubro REFERENCIA el apellido de la familia para una rápida identificación;
- Enviar el comprobante de pago al correo: tesoreria@juan23.edu.pe

5.3 Normas de Presentación, Uniforme Escolar, Listas de Útiles y Libros Escolares.

Debido a las altas temperaturas del verano y teniendo en cuenta que nos encontramos en un ambiente formal de estudios, en el mes de marzo y hasta el término de la semana santa, las



normas del vestir que rigen para la presentación personal de los estudiantes durante el horario de estudios, es la siguiente:

- a. Todos los estudiantes, desde Inicial 4 años a 5° de Secundaria, deberán vestir con:
 - Polo blanco de educación física (manga corta y con el logo del colegio);
 - Short negro de educación física (no está permitido el uso de pantalonetas, “chavitos” y/o shorts demasiado cortos);
 - Jean corte clásico color azul, sin rasgados ni agujeros.
 - Medias blancas o negras (no al tobillo).
- b. En referencia al calzado, se permite el uso de ZAPATILLAS (cualquier color).
- c. En las damas, sólo se permitirá usar un par de aretes pequeños colocados adecuadamente en las orejas; en los varones no está permitido el uso de accesorios. En ambos casos no se autoriza el uso de “pircing” colocados en cualquier parte del cuerpo; de la misma forma no se autoriza el uso de dijes, shakiras, llaveros de cadenas, collares y similares, además de tatuajes, los cuales podrían dañar su salud física y mental).
- d. Arreglo personal:
 - Tanto en las damas como en los varones, el cabello debe estar ordenado, aseado y arreglado con sobriedad, no se permite el uso de trencitas “tye tye” o rasta.
 - Se restringe el uso de maquillaje; las uñas deben permanecer limpias, cortadas y sin esmalte.

En ambos casos y debido a las altas temperaturas, el aseo e higiene personal coadyuvan a una buena presentación e imagen personal, favoreciendo las relaciones interpersonales y una adecuada convivencia diaria, evitando igualmente problemas de salud.

Para las clases de Educación Física, todos los alumnos deberán traer un polo blanco adicional para cambiarse al término de la clase.

Uniforme para Inicial 4 y 5 años:

Buzo, short, polo y mandil (esperar el diseño 2023 para el mandil).

Uniforme para Primaria y Secundaria:

Para el presente año escolar, el colegio dispondrá nuevos diseños de variadas prendas escolares, las mismas que cada estudiante podrá vestir según sus necesidades y preferencias.

- a. **Damas:** Polo piqué, blusa, falda - short, pantalón, chompa y/o saco.
- b. **Varones:** Polo piqué, camisa, pantalón – bermuda, chompa y/o saco.
- c. **Para Educación Física:** short negro, polo blanco, pantalón de buzo color negro, casaca color negro con franjas amarillas, medias blancas o negras y zapatillas de cualquier color.

El uso del uniforme escolar rige a partir del primer lunes posterior a la semana santa (mes de abril).

Útiles y Libros Escolares 2023.

Las listas de libros y útiles escolares estarán a disposición de los padres de familia al día siguiente de la Clausura del Año Escolar, a través de la página web del colegio, ingresando por Intranet y siguiendo la ruta: Documentos y Reglamentos – Listas de Libros y Útiles Escolares 2023.



Los estudiantes deben asistir a clase con los útiles y libros que se requieren para el proceso de aprendizaje. Es preciso mencionar que, al iniciar la segunda quincena del mes de marzo, debe contar con la totalidad de los mismos.

6. **PROCESO DE ADMISIÓN:**

Año 2023:

Se realizó durante el primer semestre del año. Sin embargo, teniendo vacantes para algunos grados, se abrió un **Proceso de Admisión Extemporáneo**, informando a la comunidad a través de la página web del colegio. Ruta a seguir: www.juan23.edu.pe – Admisión – Proceso de Admisión.

6.1 **Proceso de Admisión 2024 - Información General**

Las modalidades de ingreso que ofrece nuestro colegio son para los grados de Inicial 4 y 5 años, y el ingreso a Primer Grado de Primaria. El número de vacantes para cada grado:

| Grado | Nº de Vacantes |
|--------------------------|-----------------------|
| Inicial 4 años | 60 |
| Inicial 5 años | 40 |
| Primer Grado de Primaria | 30 |

- ❖ Cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación:
 - Inicial 4 años : 4 años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresará al colegio.
 - Inicial 5 años : 5 años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresará al colegio.
 - Primer Grado : 6 años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresará al colegio.
- ❖ Realizar la Pre-Inscripción en línea de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de actividades que se difunde en la página web del colegio a partir de la última semana de enero 2023, ingresando a: [www.juan23.edu.pe/admisión/pre-inscripción/...](http://www.juan23.edu.pe/admisión/pre-inscripción/)
- ❖ Completar el expediente de admisión que incluye los documentos solicitados de acuerdo a su condición (hermanitos de nuestros estudiantes o familias nuevas), así como los formatos institucionales: constancia de la preinscripción en línea, condiciones para la inscripción, ficha de inscripción, cartas de presentación y referencia, cuestionario para padres (estos formatos los pueden descargar en ([http://www.juan23.edu.pe/admisión/...](http://www.juan23.edu.pe/admisión/))).
- ❖ Enviar el expediente de admisión “completo” de acuerdo a las indicaciones y fechas establecidas en el calendario de actividades que se difundirá en la página web del colegio a partir de la última semana de enero.
- ❖ El equipo de admisión evaluará los expedientes y se comunicará con las familias para ofrecerles el primer resultado.

6.2 **Intercambio con los Padres de Familia:**

- ❖ Las familias que continúen en el proceso:
 - Deberán abonar el monto correspondiente por la inscripción;



- Serán convocadas a participar de las actividades:
 - ⇒ Proyección del Perfil de los padres de familia (la participación de ambos padres es obligatoria a excepción de *las familias monoparentales*); y
 - ⇒ Visita institucional (la participación en esta actividad es libre).
- ❖ De acuerdo al calendario establecido, el Equipo de Admisión se comunicará por correo electrónico para ofrecer el resultado de esta etapa.

6.3 Encuentro con Dirección

- ❖ Con las familias que continúen en el proceso, se coordinará esta actividad. La presencia de ambos padres es obligatoria. (*Esta última indicación se omite en caso de las familias monoparentales*).

6.4 Entrega de Resultados.

- ❖ El Equipo de Admisión comunica los resultados por correo electrónico.
- ❖ Las familias seleccionadas para cubrir las vacantes, deberán:
 - ⇒ Confirmar la recepción del correo que se envía desde Secretaría informando sobre el resultado.
 - ⇒ Presentar los documentos solicitados y efectuar el abono de la cuota de ingreso para la reserva de vacante en la fecha que señala la carta de ingreso (se dan 15 días calendario para proceder con este requerimiento).
- ❖ Las vacantes que no sean reservadas en el plazo estipulado en la carta de ingreso, serán asignadas a las familias que quedan en lista de espera.
- ❖ Los estudiantes ingresantes tendrán la oportunidad de participar en una Jornada que permitirá identificar su perfil de estudiante, recibiendo los padres de familia la orientación preventiva de cara a su mejor preparación para el inicio del año escolar.

6.5 Traslados para Grados Intermedios:

Las familias interesadas deben tener en cuenta que:

- ❖ Las vacantes para Grados intermedios se producen cuando algún alumno se retira.
- ❖ No se aceptan traslados durante el año escolar.
- ❖ Los primeros días de agosto se difunde en la página web la información sobre el Proceso de Admisión a Grados Intermedios, de acuerdo al número de vacantes que se pueden ofrecer para cada grado.

Jennifer Paján Lan

Directora