

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "HEROÍNA MICAELA BASTIDAS"
REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA LA MATRÍCULA-2024

1. POR FAVOR RELLENE LOS DATOS CON CUIDADO, USE LETRA IMPRENTA

1.1. DATOS DEL ALUMNO(A) DE ACUERDO AL DNI

APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO	RELIGIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
PAÍS DE NACIMIENTO	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	DISTRITO DE NACIMIENTO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
LENGUA MATERNA	SEGUNDA LENGUA	Nº DE HERMANOS	LUGAR QUE OCUPA	DNI ALUMNO	CARNÉ DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NECESIDADES ESPECIALES	ESPECIFICAR EL TIPO DE NECESIDAD ESPECIAL	¿EN QUÉ NIVEL SE ENCUENTRA?		¿A QUÉ GRADO PASA?	
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	INICIAL <input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	
DIRECCIÓN (JR. AV. CLL)	LUGAR (URB/ASOC/COOP/AH)	DISTRITO		TELÉFONO FIJO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	

1.2. DATOS GENERALES DE LOS APODERADOS

A. DATOS DE LA MADRE O FAMILIAR FEMENINO:

APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	DNI/C EXT/PASAP. DEL APODERADO
<input type="text"/>				

B. DATOS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL

DIRECCIÓN (JR. AV. CLL)	LUGAR (URB/ASOC/COOP/AH)	DISTRITO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C. PROFESIÓN Y/U OCUPACIÓN ACTUAL:

D. NOMBRE DE LA EMPRESA O TRABAJO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

E. DATOS DEL PADRE O FAMILIAR MASCULINO:

APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	DNI/C EXT/PASAP. DEL APODERADO
<input type="text"/>				

F. DATOS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL

DIRECCIÓN (JR. AV. CLL)	LUGAR (URB/ASOC/COOP/AH)	DISTRITO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

G. PROFESIÓN Y/U OCUPACIÓN ACTUAL:

H. NOMBRE DE LA EMPRESA O TRABAJO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTA: EN CASO DE NO ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS TIENE UN PLAZO DE 07 (M. REGULAR) Y 05 (M. EXTEMP.) DÍAS PARA PRESENTARLOS, POSTERIOR AL PLAZO PREVISTO LA IEP NO SE HACE RESPONSABLE DE LA POSIBLE NO MATRÍCULA DEL MENOR. ADJUNTAR: FICHA ÚNICA DE MATRÍCULA Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS, COPIA DE LA TARJETA DE VACUNA Y DNI DEL MENOR, SI EL MENOR NO CUENTA CON DNI DEBE GESTIONARLO PRONTO, EN REEMPLAZO TEMPORAL DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO (SI YA ENTREGÓ ESTOS DOCUMENTOS POR FAVOR HAGA CASO OMISO A LA NOTA.)

FECHA EN QUE REALIZA LA MATRÍCULA: _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "HEROÍNA MICAELA BASTIDAS"
 CONTRATO DE PRESTACIÓN EN SERVICIOS EDUCATIVOS – 2024
 RD N° 0793-92 / RD N° 0516 – 94 / RD N° 04540 – 02 / RD N° 04620 - 05

Conste por el presente documento que se extiende por duplicado (descargar de la web WWW.IEPHMB.COM), celebramos por una parte la Institución Educativa Privada "HEROÍNA MICAELA BASTIDAS SECUNDARIA" con N° de RUC 20551092144, domicilio en el Jr. Los Rubíes N° 1704 Urb. Flores 78 del Distrito de San Juan de Lurigancho, en adelante se le llamará IEP HMB, representado por su Gerente General Lenin Vera Olivares, en adelante director, con DNI N° 42499201, Sara Cerafina OLIVARES MARAVÍ, en adelante promotora, con DNI N° 08309897 y por otra parte el Padre, Madre y/u otros parentescos, en adelante denominado Apoderado.

2. MODALIDAD DEL SERVICIO PARA EL PERIODO LECTIVO 2024

La IEP HMB solo brindará el servicio en modalidad presencial durante todo el año lectivo 2024. En caso las autoridades del estado indiquen lo contrario se acatará las disposiciones que emanen de esta con posibilidad de activar las clases modalidad virtual (inicial y primaria).

3. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

- El pago de nuestro servicio educativo es de 11 cuotas al año y las abonará mensualmente: la primera por concepto de matrícula (se paga antes de la inscripción) y las 10 siguientes refiere a las pensiones de marzo a diciembre.
- La matrícula y todas las cuotas de pensiones son de pago completo, sean presenciales, semipresenciales o virtuales, no son proporcionales a los días asistidos o por inasistencias del menor (no habrá descuentos por los días no asistidos).

NIVEL	CUOTA DE INGRESO	NIVEL	PRESENCIAL	
	PRESENCIAL		MATRÍCULA	PENSIONES
INICIAL	S/ 0.00	INICIAL	S/ 360.00	S/ 360.00
PRIMARIA	S/ 0.00	PRIMARIA	S/ 370.00	S/ 370.00

3.1 INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES

AÑO LECTIVO	CUOTA INGRESO		MATRÍCULA		PENSIÓN	
	INICIAL	PRIMARIA	INICIAL	PRIMARIA	INICIAL	PRIMARIA
2019	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 275.00	S/ 280.00	S/ 275.00	S/ 280.00
2020	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 300.00	S/ 310.00	S/ 300.00	S/ 310.00
2020 (virtual)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 100.00	S/ 100.00	S/ 130.00	S/ 140.00
2021 (virtual)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 180.00	S/ 220.00	S/ 180.00	S/ 220.00
2022	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 330.00	S/ 330.00	S/ 340.00	S/ 340.00
2023	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 360.00	S/ 370.00	S/ 360.00	S/ 370.00

3.2 PROCESO DE LA MATRÍCULA:



3.3 REQUISITOS PARA EFECTUAR LA MATRÍCULA

3.3.1. PARA ALUMNOS ANTIGUOS:

- Para renovar la matrícula se tomará en cuenta la conducta de los Padres de Familia durante el año lectivo anterior, para ello se considerará también la cláusula número 5, 6 y 7 con respectivos incisos.
- Se revisará si no tiene deudas con la IEP HMB (alumnos(as) antiguos).
- Leer, rellenar, firmar y entregar el contrato de servicios educativos.
- Pagar la matrícula.
- Una laptop o PC de escritorio con cámara web, parlantes, micrófono, teclado, mouse y puerto USB con acceso a Microsoft Word, Power Point y Excel.
- Acceso a internet, se sugiere un ancho de banda que pueda soportar vídeo llamadas. Se recomienda que no subalquile porque tendrá problemas de conectividad.
- 01 impresora (se recomienda multifuncional).
- Se recomienda habilitar un espacio para que el alumno pueda hacer sus clases.

3.3.2. PARA ALUMNOS NUEVOS, EXTRANJEROS, REINGRESANTES Y/O MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (TRASLADOS DE MEDIO AÑO):

- Leer, rellenar, firmar y entregar el contrato de servicios educativos.
- Pagar la matrícula.
- Presentar constancia de no adeudo o copia simple del recibo de diciembre (excepto extranjeros que por primera vez se integran al sistema educativo peruano).
- Presentar constancia de conducta (en caso lo pida el colegio HMB).
- Informe psicológico (en caso se pida el colegio HMB).
- Certificado de estudios visados por la UGEL (alumnos que proceden de otros distritos).
- Boleta de notas, libreta de notas u otro documento donde se evidencia las notas del o los periodos evaluados en el presente año lectivo (en caso lo pida el colegio HMB).
- Entregar 02 copias simples del DNI (alumno/a) con un plazo de 07 días calendario desde el día de la matrícula, en caso de ser matrícula regular ó 05 días si es matrícula extemporánea.
- Si no cumple con la entrega de los documentos no se podrá regularizar su matrícula en el SIAGIE del MINEDU (ministerio de educación) el colegio no se responsabilizará por los costos en multas y deberá pagar gastos administrativos de la IEP HMB.
- Matrícula extemporánea o traslados (01 abril – 30 septiembre) tienen un plazo de 05 días calendario desde el día de la matrícula.
- En caso de los alumnos de matrícula extemporánea no presentan boleta de notas deberán rendir evaluación, para ello deben presentar una solicitud y pagar el derecho a evaluación.
- Una laptop o PC de escritorio con cámara web, parlantes, micrófono, teclado, mouse y puerto USB con acceso a Microsoft Word, Power Point y Excel.

- M. Acceso a internet, se sugiere un ancho de banda que pueda soportar vídeo llamadas. Se recomienda que no subalquile porque tendrá problemas de conectividad.
- N. 01 impresora (se recomienda multifuncional).
- O. Se recomienda habilitar un espacio para que el alumno pueda hacer sus clases.

3.3.3. EXTRANJEROS QUE POR PRIMERA VEZ INGRESAN AL SISTEMA EDUCATIVO PERUANO:

A. POR CONVALIDACIÓN O REVALIDACIÓN

Por criterio de convalidación son los países miembros de la Convenio Andrés Bello (Bolivia, Colombia, Cuba, Chile Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, Rep. Dominicana y Venezuela) y Convenio Perú – Argentina. Los alumnos que estudiaron en otros países que no están en la lista deben hacer revalidación. Para mayor informes visite la página web del MINEDU (convalidación y revalidación alumnos extranjeros).

- Solicitar al MINEDU Resolución Jefatural de Convalidación.
- Solicitar en forma escrita a la IEP HMB aprobar la RJ de convalidación MINEDU, entregar los documentos solicitados para el grado que va a matricular y una copia simple de la RJ de Convalidación.

B. POR EXAMEN DE UBICACIÓN

- Solicitar en forma escrita a la IEP HMB el examen de ubicación donde se evaluará los cursos de matemáticas y lenguaje del grado anterior al que está postulando actualmente.

C. Leer, rellenar, firmar y entregar el contrato de servicios educativos.

D. Pagar la matrícula.

E. Presentar documentos fedateados, legalizados o apostillados por las instituciones correspondientes del país de origen: boleta de notas, libreta de notas, certificados de estudios donde se evidencia las notas los periodos evaluados.

F. Entregar 02 copias simples del DNI/pasaporte (alumno/a) con un plazo de 07 días calendario desde el día de la matrícula, en caso de ser matrícula regular ó 05 días si es matrícula extemporánea.

G. Si no cumple con la entrega de los documentos no se podrá regularizar su matrícula en el SIAGIE del MINEDU (ministerio de educación) el colegio no se responsabilizará por los costos en multas y deberá pagar gastos administrativos de la IEP HMB.

H. Matrícula extemporánea o traslados (01 abril – 30 septiembre) tienen un plazo de 05 días calendario desde el día de la matrícula.

I. Una laptop o PC de escritorio con cámara web, parlantes, micrófono, teclado, mouse y puerto USB con acceso a Microsoft Word, Power Point y Excel.

I. Acceso a internet, se sugiere un ancho de banda que pueda soportar vídeo llamadas. Se recomienda que no subalquile porque tendrá problemas de conectividad.

J. 01 impresora (se recomienda multifuncional).

K. Se recomienda habilitar un espacio adecuado para que él pueda hacer sus clases.

3.4 CONSIDERACIONES MATRÍCULA 2024

A. Matrícula periodo regular: Enero hasta fines de Marzo.

B. Matrícula periodo extemporánea: Abril hasta septiembre.

C. El pago de la matrícula debe efectuarse en el momento en que decide inscribirlo en la IEP Heroína Micaela Bastidas, es decir, antes que el menor asista al colegio.

D. Deberá amortizar el único monto siguiente:

PRESENCIAL:

• Nivel Inicial: S/ 360.00 (trescientos sesenta con 00/100 soles)

• Nivel Primaria: S/ 370.00 (trescientos setenta 00/100 soles)

- E. El pago de la matrícula cubre los conceptos de; la obtención y la reserva de vacante de matrícula, documentos de matrícula (constancia de vacante para solicitar el traslado), carnet del estudiante (solo en modalidad presencial, traer foto tamaño carnet), pagos realizados por la institución durante los periodos de enero y febrero como; Impuesto a la Renta por los cobros de concepto de matrícula, servicios básicos (luz, agua, teléfono, internet, web y plataformas presenciales), licencia de funcionamiento y arbitrios municipales, pago del personal administrativo, servicios de terceros para el mantenimiento de la IEP y otros gastos administrativos.
- F. El pago de la matrícula es intransferible por lo que no cubre conceptos de pensión u otros.
- G. En caso que el alumno(a) tenga familiares y decide retirarlo, la matrícula no podrá ser transferida como pago de cualquier concepto al familiar del estudiante.
- H. En caso de retirar al menor, la IEP HMB no devolverá ni en forma parcial o total el valor de la matrícula y/o pensiones abonadas.
- I. **Pasado los 07 días calendario de haber realizado la matrícula regular ó 05 días calendario de haber realizado la matrícula extemporánea se pone en conocimiento que no habrá devolución parcial y/o total del monto de la matrícula.**
- J. **Por presentar documentación falsa no habrá reembolso parcial ni total de la matrícula o pago de pensiones realizadas.**
- K. La ratificación de la matrícula está bajo apercibimiento de no tener deudas.

3.5 CAUSAS DE INVALIDACIÓN DE MATRÍCULA

- A. Matrícula regular (enero a marzo): no cumplir con el plazo determinado (son 07 días calendario) para presentar los requisitos de matrícula, sin perjuicio económico para la Institución.
- B. Matrícula extemporánea (abril a septiembre): no cumplir con el plazo determinado (05 días calendario) para presentar los requisitos de matrícula, sin perjuicio económico para la Institución.
- C. Por presentar documentación falsa, la suspensión de la matrícula es definitiva, sin perjuicio económico para la Institución.

3.6 MATRÍCULA CONDICIONAL

La matrícula condicional está bajo apercibimiento de perder la vacante si falta a alguno de las cláusulas del contrato mencionados en el presente documento:

- A. Aquellos alumnos(as) que hayan repetido un grado una vez.
- B. Aquellos alumnos(as) que hayan presentado una conducta observable.
- C. Los apoderados de los alumnos(as) que hayan presentado una conducta observable.
- D. Los apoderados de los alumnos(as) que tienen tendencia a adeudarse. Solo se admitirá por única vez.
- E. Todos los casos deberán firmar un acta complementaria denominada Acta de matrícula condicional.

3.7 PENSIÓN EDUCATIVA 2024

- A. **Las pensiones no se cobran por adelantado.**
- B. Deberá amortizar el monto a fin de cada mes:
PRESENCIAL:
 - Nivel Inicial: S/ 360.00 (trescientos sesenta con 00/100 soles)
 - Nivel Primaria: S/ 370.00 (trescientos setenta con 00/100 soles)
- C. Los pagos de pensiones son efectuados después de recibir el Servicio Educativo de la IEP HMB, estos son cancelados el mismo fin de mes o después de este.
- D. Si por algún motivo no pudo efectuar el pago en las fechas previstas, la IEP HMB le otorga 05 días calendario de plazo después del fin de mes. Considere prever si el 5to día calendario de cada mes es domingo o feriado. A continuación le presentamos el cronograma de pagos de pensiones.

- E. Se recomienda no hacer las transferencias en los últimos minutos del 5to día calendario, en nuestra plataforma aparecerá con la fecha vencida y Ud. perderá el beneficio del descuento de S/ 20.00

CONCEPTO	FECHA DE VENCIMIENTO	ÚLTIMO DÍA DE PLAZO
PENSIÓN MARZO	31/03/2024	05/04/2024
PENSIÓN ABRIL	30/04/2024	05/05/2024
PENSIÓN MAYO	31/05/2024	05/06/2024
PENSIÓN JUNIO	30/06/2024	05/07/2024
PENSIÓN JULIO	31/07/2024	05/08/2024
PENSIÓN AGOSTO	31/08/2024	05/09/2024
PENSIÓN SEPTIEMBRE	30/09/2024	05/10/2024
PENSIÓN OCTUBRE	31/10/2024	05/11/2024
PENSIÓN NOVIEMBRE	30/11/2024	05/12/2024
PENSIÓN DICIEMBRE	17/12/2024	31/12/2024*

- * La atención presencial del día 27 de julio será hasta las 12:00 horas del medio día (en caso ser feriado o domingo no habrá atención).
 * No habrá atención los días 24 y 31 de diciembre por ser vísperas de navidad y año nuevo.

F. El pago de las pensiones no están sujetas a los días asistidos por el alumno(a) ya sean en clases virtuales, semipresenciales o presenciales.

- G. Si el Apoderado trasladó o retiró al alumno(a) debe poner en conocimiento inmediatamente (solicitud con cargo) al colegio de otro modo la IEP HMB le seguirá facturando el Servicio Educativo y procederá de acuerdo a lo establecido en punto 3.8 y sus incisos A, B y C. Por favor ponga en conocimiento en forma escrita la no continuación del menor.

3.8 POLÍTICAS DE COBROS DEL SERVICIO EDUCATIVO, LUGARES Y MÉTODOS

- A. El pago de las pensiones se le **comunicará indefectiblemente y explícitamente, adjuntándola en la agenda de control de su menor hijo(a) (presencial), por teléfono, whastapp, por correo, notarial y/o visitándolo por un representante a su domicilio.** Se aplicará del mismo modo en caso tuviera otras deudas con la IEP HMB.
- B. Las pensiones deben ser canceladas en orden ascendente cronológico, en caso de encontrar algún error se le comunicará de acuerdo al punto 3.8 inciso A.
- C. Pagos en efectivo:
 Solo en Moneda Nacional (MN); el pago solo será en caja del mismo colegio. Si la situación lo amerita se tomará apuntes del código del billete. En caso de ser billete falso se le retendrá y se le emitirá una constancia.
- C.1. Moneda Extranjera (ME); cuando la institución lo indique (por temas de inflación en el país) y con el valor del cambio que indique el colegio.
- C.2. Antes de retirarse de la ventanilla cuente su cambio.
- C.3. Exija siempre su comprobante de pago y archívelo, en caso contrario se cobrará por búsqueda y/o fotocopia.
- C.4. Para cualquier reclamo de índole económico siempre debe presentar sus comprobantes de pago.
- D. Pagos en bancos y/o presenciales:



BANCOS **CAJEROS MULTIFUNCIÓN** **BANCA POR INTERNET** **BANCA POR CELULAR** **AGENTES** **EN EL COLEGIO**

BCP Nro. de cuenta ahorro soles BCP: **191-26990739-0-71**

BBVA Nro. de cuenta ahorro soles BBVA CONTINENTAL: **0011-0128-0200659151**

INTERBANK Nro. de cuenta ahorro soles INTERBANK: **139-3164267577**

SCOTIABANK Nro. de cuenta ahorro soles SCOTIABANK: **069-7641959**

BANCO DE LA NACIÓN Nro. de cuenta ahorro soles BANCO DE LA NACIÓN: **04-093-546747**

yape QR YAPE 920298018

- D.1. Bancarizado en soles; los pagos puede efectuarlos en las ventanillas, cajeros (ATM) multipropósitos y agentes de los bancos (enviar foto entera y nítido del voucher).
- D.2. Pagos virtuales; los pagos pueden efectuarlos en banca por internet o internet móvil (enviar captura entera y nítido del voucher).
- D.3. Instituciones financieras donde puede recurrir; BCP, INTERBANK, BBVA, SCOTIABANK y BANCO DE LA NACIÓN
- D.4. Es de total responsabilidad del apoderado enviar las fotos nítidas (enfocar nombre del banco, número o código de operación, fecha y monto) de los vouchers o capturas de pantalla al whatsapp: 920298018, de lo contrario no podremos cotejar el código de operación, no podremos emitir un comprobante de venta, Ud. figurará como deudor en nuestro sistema y la IEP HMB no se hará responsable por la mala gestión y/o deudas del apoderado.**
- D.5. Ud. puede enviar las fotos de los vouchers o capturas de pantalla las 24 Hrs. del día, de lunes a domingo incluyendo feriados.
- D.6. El tiempo de respuesta para la verificación, emisión y envío del comprobante (plataforma CUBICOL) será de 48 Hrs., de lunes a viernes, en horarios de atención del colegio, no se considerarán en el tiempo de respuesta los días sábados, domingos y feriados. En los casos de transferencias por Cuentas Interbancarias (CCI) el tiempo será mayor y la espera dependerá de la institución financiera. Para evitar una larga espera la IEP HMB pensó en su comodidad y gestionó 05 cuentas en los bancos mencionados en líneas superiores, la IEP HMB recomienda evitar las (CCI) y hacer las operaciones en los bancos mencionados.
- D.7. Por favor de su celular no bote, ni borre sus vouchers, tampoco borre, ni bote los comprobantes emitidos por el colegio, archívelos en una carpeta en su pc, coloque a cada archivo un nombre y fecha para una mejor organización.
- D.8. En caso la institución detecte irregularidades en las transferencias la IEP HMB se comunicará con Ud. para la regularización respectiva.

3.9 DESCUENTOS Y POSIBILIDAD DE AUMENTOS EN LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES 2024

En caso suscitase alguna pandemia o fenómenos social que afectase directamente el normal funcionamiento de las clases presenciales la institución evaluará el incremento o descuento del servicio educativo.

DESCUENTOS:

- A. Las matrículas tienen un descuento de S/ 50.00 por cada alumno durante todo el mes de diciembre.
- B. Las matrículas tienen un descuento de S/ 30.00 por cada alumno durante todo el mes de enero.
- C. Las matrículas tienen un descuento de S/ 10.00 por cada alumno durante todo el mes de febrero. Posteriormente la matrícula tendrá valor normal.

- D. Si Ud. cancela las pensiones antes de fin de mes o el mismo fin de mes se le descontará: inicial de 03 años S/ 40.00, inicial de 04 años S/ 30.00 inicial de 05 años y primaria S/ 20.00 en la pensión que esté cancelando.
- E. Si Ud. cancela las pensiones de todo el año se le descontará S/ 25.00 (Veinticinco con 00/100 Soles) por cada mes. Solo para los salones de 05 años a 6to grado de primaria.
- F. Clases presenciales: de ocurrir una nueva ola por COVID 19, otra pandemia, crisis social y/o el estado determina que las clases serán virtuales o semipresenciales, el costo de la matrícula y las pensiones serán evaluadas y comunicadas oportunamente.
- G. De suscitarse un confinamiento por pandemia y/o crisis social que interrumpa las clases presenciales, después del inicio de clases del colegio (01 de marzo), no habrá reembolsos o descuentos al 50% en matrículas (es decir los que pagaron antes del inicio del confinamiento) o pensiones en cuyo servicio ya fue brindado (antes del confinamiento). El descuento se dará en las nuevas matrículas y/o pensiones después que las autoridades insten el confinamiento. Los que por alguna razón se atrasaron en sus pagos pagarán el valor pactado antes del confinamiento.
- H. En una situación de confinamiento; excepcionalmente la IEP HMB realizará el cálculo del valor de pago del servicio y tomará en cuenta los días asistidos en modo presencial.

AUMENTOS:

- A. **En caso de que el Gobierno Central Peruano realizase aumentos en la RMV (Remuneración Mínimo Vital), IR (Impuesto a la Renta), IGV (Impuesto General a las Ventas), aumento en el ámbito ministerial o hubiese algún fenómeno social localizado, natural u otros que obliguen el incremento en el costo de vida. El incremento en las matrículas y/o pensiones será de un 1% a 30% del monto en la RMV, si el resultante terminara en decimales será redondeado a favor de la IEP HMB.**
- B. **En caso exista una constante inestabilidad económica y la inflación fuese frecuente el porcentaje citado en el inciso “A” (aumentos) variará y la frecuencia de alzas será de acuerdo al comportamiento del fenómeno económico.**
- C. **En caso que el estado indique la reducción de la capacidad del aula a raíz del estado de emergencia (por pandemia) probablemente nos veremos obligados a incrementar los costos.**

3.10 REGULARIZACIÓN DE PAGOS DEL SERVICIO EDUCATIVO

- A. En caso de adeudar 01 ó 02 pensiones durante el año lectivo, se le comunicará, de acuerdo al punto 3.8 inciso A, para citarlo y firmar un acuerdo de pagos de deudas, firmar letras y/o pagarés.

3.11 MEDIDAS TOMADAS POR LA IEP HMB EN CASO DE NEGACIÓN A PAGO DE DEUDAS

- A. Se retendrá los certificados de estudios y/u otros documentos pertinentes a las unidades adeudas según Ley N° 27665 “Ley de protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos” y Ley N° 29571 INDECOPI.
- B. No se podrá emitir constancias de no adeudo del alumno(a) hasta que cancele la deuda.
- C. De acumular deudas en el presente año la IEP HMB le informa que no podrá ratificar la matrícula en el siguiente año lectivo.
- D. La IEP informará a la INFOCORP y procederá a usar medios legales, estas incluirán los gastos, costas y costos que se cargarán a su estado de cuenta.

3.12 OTROS COBROS

- A. Por no entregar los documentos solicitados para la regularización de la matrícula se le cobrará las multas impuestas por la UGEL más gastos administrativos, tiene un plazo no mayor a 07 días a partir del día de su inscripción (matrícula regular) y 05 días (matrícula extemporánea).
- B. Por comisiones de las operaciones interbancarias de; ventanilla de banco, agente, banca por internet o móvil, por hacer depósitos en otras localidades que no estén en lima metropolitana entre otras. Se le comunicará al PP.FF.
- C. POS, todos los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito en el colegio tendrán un recargo de 5% del valor de la transacción.
- D. Por el deterioro del bien y patrimonio de la IEP HMB el apoderado deberá hacerse responsable.

- E. Por trámite documentario; Solicitud (descargarlo de la página web de la IEP HMB o pedirlo en caja es gratis), Copia de comprobantes de pago, Certificado de Estudios, Constancia Varios, Búsqueda de comprobantes físicos. Las Constancias Varios, Certificados de Estudios se emiten todos los lunes (cuando son solicitados los lunes, martes y miércoles) y jueves (cuando son solicitados los jueves, viernes y sábados) de cada semana la entrega se hará previa verificación y cancelación de deudas.
- F. Agenda de control (solo en clases presenciales).
- G. Duplicados del libros.
- H. Duplicado de carnet de estudiante (solo en clases presenciales).
- I. Por escribir datos errados o brindar información errónea en el proceso de matrícula; el Padre, Madre o apoderado pagará los Gastos Administrativos más las tasas, multas y otros que incurra la gestión.
- J. Si su menor agrede física y/o verbalmente a otro alumno(a), Ud. deberá pagar los gastos (tratamientos médicos y/o psicológicos) por daños y perjuicios ocasionados a la otra parte.
- K. Si su menor deteriora las pertenencias de otro alumno(a), Ud. deberá responder por ello.
- L. Examen sustitutorio (01 sola oportunidad por curso en el trimestre, nota mínima igual a "A").
- M. Examen de ubicación (matemática y lenguaje, nota igual a "A").
- N. Examen para alumnos de matrícula extemporánea que no presentaron boletas o libretas de notas (nota igual a "A").
- O. Examen extemporánea: en casos de alumnos faltaron a la fecha de evaluación, deben presentar solicitud escrita, con plazo 01 semana después de la evaluación regular, de lo contrario debe solicitar examen sustitutorio, justificar las razones por las que faltó a la evaluación con documentos (copia simple), las razones por ausencia a las evaluaciones del menor pueden ser por salud, así también el fallecimiento de un familiar hasta de 3er grado de consanguinidad, entre otros.
- P. Exámenes de PRP (Programa de Recuperación Pedagógica, nota igual a "A"): es una evaluación para los alumnos que no aprobaron cualquiera de los cursos del plan curricular y se da en el periodo de vacaciones (enero y febrero) en caso de ausentarse se le considerará NP (No se Presentó)
 - P.1. Debe asistir a las clases presenciales, presentarse para la evaluación con su comprobante.
 - P.2. En cursos que no pasen la cobertura de cinco alumnos (05) se entregará balotario, presentarse para la evaluación con su comprobante.
 - P.3. En los cursos como inglés, computación, arte y cultura, religión, educación física, la IEP HMB definirá si la evaluación requerirá de clases presenciales o balotario.
 - P.4. Los alumnos que no aprueben el PRP podrán solicitar examen sustitutorio (primaria).

4. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO EDUCATIVO

El servicio educativo que brindamos es exclusivamente para el/la alumno(a) que Ud. matriculó, es de naturaleza intransferible a terceros.

4.1 ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO

- A. La IEP HMB no está obligada a hacer tratamientos o terapias psicológicas u otra índole.
- B. Diagnóstico de conducta y ritmos de aprendizaje del alumno(a), si amerita la situación.
- C. Talleres para Padres de Familia presenciales o virtuales (orientación y tips, no incluye tratamientos o terapias).
- D. Acompañamiento emocional por el profesor(a)

4.2 CAPACIDAD DE AULA:

Presencial regular: La capacidad máxima de cada aula es de 30 alumnos.

4.3 **VACANTES DISPONIBLES:** La ratificación de matrícula no es automática, por tal razón todos los años el colegio ofrecerá las vacantes al público.

- | | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| * 3 años: 30 vacantes | * 1er grado: 30 vacantes | * 4to grado: 30 vacantes |
| * 4 años: 30 vacantes | * 2do grado: 30 vacantes | * 5to grado: 30 vacantes |
| * 5 años: 30 vacantes | * 3er grado: 30 vacantes | * 6to grado: 30 vacantes |

4.4 METODOLOGÍA, CALENDARIZACIÓN DE CLASES

- * Enfoque por competencias.
- * Ev. I Trim. 22/05 – 26/05
- * Fin de clases 08/12
- * Proyectos ped. Escolares.
- * Ev. II Trim. 04/09 – 08/09
- * Clausura 20/12
- * Ev. Integr. Form. Permanente.
- * Ev. III Trim. 11/12 – 15/12
- * 02 semanas de descanso.
- * Uso de las TIC's
- * Inicio de clases 04/03

4.5 DESDOBLAMIENTO DE AULA: En caso de sobrepasar la capacidad máxima (30 alumnos) del aula la IEP HMB realizará una evaluación a los alumnos con el fin de ubicarlos en el aula que pedagógicamente requiere el menor, respetando su ritmo y estilo de aprendizaje. La evaluación puede ser antes de la matrícula o después de la matrícula. Estas pueden ser de: conocimiento (matemática, comunicación, personal social y ciencia y ambiente), por orden de matrícula y/o por conducta.

4.6 PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE: Es de decisión unilateral la contratación de personal docente y no docente, estos pueden ser nacionales y/o extranjeros.

4.7 DICTADO DE CLASES: Las clases serán en forma presencial, semipresencial o virtual (cuando haya confinamiento), en caso de inasistencia del alumno, el docente no está en la obligación de poner al día el cuaderno del menor o repetir clases que ya se realizaron. Es de exclusiva responsabilidad del alumno(a) poner al día el cuaderno y/u otras obligaciones educativas pendientes. El profesor subirá a la plataforma CUBICOL el PPT que usó en la clase además de enlaces pertinentes que servirán de reforzamiento.

4.8 PLAN DE ESTUDIOS:

INICIAL	PRIMARIA 1° y 2°	PRIMARIA 3° y 4°	PRIMARIA 5° y 6°
Cursos: 09 Libros: 07	Cursos: 14 Libros: 09	Cursos: 16 Libros: 11	Cursos: 18 Libros: 13
1. MATEMÁTICA 2. COMUNICACIÓN 3. INGLÉS 4. ARTE Y CULTURA 5. PERSONAL SOCIAL 6. RELIGIÓN 7. CIENCIA Y TECNOLOGÍA 8. COMPUTACIÓN 9. PSICOMOTRIZ	1. MATEMÁTICA 2. R.M. 3. COMUNICACIÓN 4. RAZONAMIENTO VERBAL 5. CALIGRAFÍA 6. PLAN LECTOR 7. INGLÉS 8. ARTE Y CULTURA 9. PERSONAL SOCIAL 10. CIENCIA Y TECNOLOGÍA 11. COMPUTACIÓN 12. EDUCACIÓN FÍSICA 13. RELIGIÓN 14. TUTORÍA	1. ARITMÉTICA 2. ÁLGEBRA 3. GEOMETRÍA 4. R.M. 5. COMUNICACIÓN 6. RAZONAMIENTO VERBAL 7. CALIGRAFÍA 8. PLAN LECTOR 9. INGLÉS 10. ARTE Y CULTURA 11. PERSONAL SOCIAL 12. CIENCIA Y TECNOLOGÍA 13. COMPUTACIÓN 14. EDUCACIÓN FÍSICA 15. RELIGIÓN 16. TUTORÍA	1. ARITMÉTICA 2. ÁLGEBRA 3. GEOMETRÍA 4. R.M. 5. COMUNICACIÓN 6. RAZONAMIENTO VERBAL 7. CALIGRAFÍA* 8. PLAN LECTOR 9. INGLÉS 10. ARTE Y CULTURA 11. HISTORIA DEL PERÚ 12. GEOGRAFÍA 13. EDUCACIÓN CÍVICA 14. CIENCIA Y TECNOLOGÍA 15. COMPUTACIÓN 16. EDUCACIÓN FÍSICA 17. RELIGIÓN 18. TUTORÍA

(7) Caligrafía no se lleva en modalidad virtual.

4.9 TEXTOS DEL COLEGIO: La entrega es trimestral compuesto por un libro de letras (gratis) y uno de números (gratis). Solo se entregarán los libros a los hijos(as) de padres de familia que estén al día en sus pensiones. Los textos duplicados tienen un costo adicional, previa solicitud.

4.10 VISITAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN: Las visitas de estudios y paseos de integración están sujetas a previo pago, este costo lo asumirá el padre de familia y será voluntario de otro modo no podrán asistir, sin perjuicio de la IEP HMB.

4.11 PLATAFORMA DE AULA VIRTUAL Y WEB www.iephmb.com (libreta virtual, horario de clases, módulo de pagos por pagar y pagos ya realizados así también podrán descargar sus comprobantes). Se otorgará dos códigos uno para el padre de familia y otro para el alumno.

4.12 FACEBOOK INSTITUCIONAL (fanpage): IEP HMB (en ella puede encontrar comunicados, fotos, videos y otros de interés).

- 4.13 **MATERIAL TANGIBLE (válido solo para presencial):** Infraestructura antisísmica y moderna, mobiliario, material didáctico, aula de ventilación cruzada, aula de audiovisuales (proyector multimedia), laboratorio de cómputo (proyector multimedia), prácticas y evaluaciones impresas en blanco/negro (inicial y primaria) y a colores (inicial) (mensuales), boletas de notas impresas, patio de juegos, patio de esparcimiento, servicios higiénicos por género.
- 4.14 **MATERIAL INTANGIBLE:** se usarán dependiendo del criterio del profesor(a) y de las necesidades pedagógicas del curso y grado; GOOGLE CLASSROOM, KAHOOT, WHATSAPP (comunicados y enlaces), ZOOM (versión gratuita), MEET (versión gratuita), PPT con audios, enlaces a YOUTUBE, VIMEO, QUIZZ, CISCO, DRIVE, PDF, WEBS educativos, BLOGS, plataforma aula virtual del colegio, entre otras TIC's que estén disponibles para la enseñanza.
- 4.15 **TALLERES EXTRACURRICULARES (válido solo para presencial):** La IEP HMB no cubre los gastos de los vestuarios de danzas, teatros, disfraces, gastos de viaje de promoción y fiesta de promoción.
- 4.16 **SOBRE LA RECUPERACIÓN DE CLASES:** Sólo habrá recuperación de clases siempre y cuando se tratase de fenómenos naturales, sociales, conflictos, epidemias, pandemias y/u otros que impidan el normal desarrollo de las clases en la IEP HMB, no siendo así cuando se tratase de asunto particulares de los PP. FF. o el alumno(a). Los posibles días de recuperación de clases serán; sábados, domingos, feriados, vacaciones de medio año y/u otros que la IEP HMB estime por conveniente. Será de decisión unilateral de la IEP HMB.
- 4.17 **NIÑOS INCLUSIVOS, HABILIDADES DIFERENTES O NECESIDADES ESPECIALES (NN.EE.):**
- A. Máximo 2 de NN.EE. por aula, solo si supera la capacidad de 20 alumnos por aula.
 - B. Serán aceptados previa evaluación.
 - C. La IEP HMB no garantiza que los menores APRENDAN al mismo ritmo de aprendizaje que sus compañeros.
 - D. La IEP HMB no garantiza que los profesores adopten el estilo de aprendizaje requerido por el menor con NNEE.
 - E. La IEP HMB no garantiza satisfacer la expectativa del Padre de Familia respecto al servicio educativo que ha planificado.
 - F. De las estimulaciones y tratamientos específicos es de responsabilidad del Padre de Familia y/o apoderado.
 - G. Los menores con NN.EE. son incluidos con el fin de que puedan **SOCIABILIZAR** desde temprana edad con sus coetáneos.
 - H. La IEP HMB sugiere el apoyo constante del apoderado hacia menor teniendo cuidado de no caer en la sobreprotección.
- 4.18 **HORARIOS DE ATENCIÓN Y TELÉFONO**
- A. LUNES A VIERNES: 07:30 a.m. a 04:30 p.m.
 - B. SÁBADOS: 07:30 a.m. a 12:30 p.m.
 - C. WHATSAPP: 920298018 (envío de voucher, informes de matrícula y otras consultas)

5. RESTRICCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS

- 5.1. El personal docente y no docente de la IEP HMB no puede ser convocado para ser el/la Padrino/madrina de bautismos, cumpleaños, promociones, etc. de los alumnos(as), Apoderados, PP.FF. y/u otros compromisos sociales.
- 5.2. No está permitido obligar o coaccionar emocionalmente a ningún miembro de la institución para que participe en una actividad con fines de lucro y/o sociales.
- 5.3. No está permitido realizar comercio dentro de la institución directo (apoderados) o indirectamente (alumnos).

6. CONSIDERACIONES DE REPORTES AL SISEVE, DEMUNA Y/O OTRAS INSTANCIAS DE JUSTICIA (PADRES DE FAMILIA, FAMILIARES Y/O APODERADOS)

- 6.1. No está permitido agredir y/o amenazar verbalmente, físicamente o psicológicamente.
- 6.2. Por indisciplina del Apoderado y agredir verbalmente, moralmente o físicamente a los integrantes de la IEP HMB (alumnos/as y/o docentes y no docentes), pasibles a denuncia penal por el delito de insulto e injuria, y delito de agresión física.
- 6.3. Por no presentar los documentos pertinentes para la regularización de la matrícula y/o no firmar acuerdos sobre el mismo.
- 6.4. Por abandono moral del menor por parte de los Padres de Familia.
- 6.5. Por realizar apología al terrorismo.

7. CONSIDERACIONES DE REPORTES AL SISEVE, DEMUNA Y/O OTRAS INSTANCIAS DE JUSTICIA (ALUMNO/A)

En caso que los alumnos(as) incurran en las siguientes situaciones:

- 7.1 Por mala conducta; si el alumno(a) es derivado a realizar terapias de conducta y el apoderado no cumple.
- 7.2 Por indisciplina del alumno(a) y faltar el respeto a los integrantes de la IEP HMB.
- 7.3 Otros que pongan en riesgo la salud mental/psicológica, física del menor y atenten contra las buenas costumbres y valores.
- 7.4 En caso que el menor agrede a otro alumno(a) el apoderado deberá apersonarse a la IEP HMB para firmar un Acta.
- 7.5 En caso que su menor agrede físicamente a un alumno(a) la IEP HMB pagará los gastos de la urgencia/emergencia, después se le cargará los montos a la cuenta del Apoderado del menor agresor más gastos administrativos.
- 7.6 Por hacer apología al terrorismo.

8. CONSIDERACIONES SOBRE LOS ENSERES PERSONALES

- 8.1 La IEP HMB no se hace responsable de la pérdida, daño parcial y/o total de sus materiales de uso personal del alumno(a).
- 8.2 La IEP HMB no se hace responsable de la pérdida, o daño parcial y/o total de las prendas de uniforme u otras vestimentas.
- 8.3 Se le recomienda que el alumno(a) se abstenga en traer; celulares, tablets, dinero, relojes u otros materiales que insten al deseo de la posesión del mencionado objeto.
- 8.4 Al finalizar el año escolar (clausura) debe venir el Apoderado y recoger los materiales personales del alumno(a), plazo máximo de 05 días después de la clausura, posteriormente a la clausura el colegio entra en mantenimiento y descarta todo lo que no sea concerniente al estado natural del aula, la IEP HMB no se hace responsable por el daño parcial y/o total así como la pérdida de los enseres.**
- 8.5 La IEP HMB no se hace responsable del robo, pérdida o deterioro parcial y/o total de objetos personales, vehículos y/u otros que el Apoderado ostente y lo faculte a exhibirlo en la institución.

9. CONSIDERACIONES DE LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS

- 9.1 **Todo trámite debe realizarse a través de solicitud simple** (formato GRATIS en caja) dirigida al/la director(a) de la IEP HMB con dos días de anticipación; estos pueden ser permisos para cumpleaños (preguntar por especificaciones), por constancias, solicitudes, traslados, certificados y/u otros.
- 9.2 Para la justificación de Tardanza y/o inasistencia, el Apoderado deberá usar los formatos prediseñado en la parte final de la agenda de control y se ratificará con su presencia de Ud.

10. CONSIDERACIONES DE CONDUCTA DEL ALUMNO(A)

Nuestra la IEP HMB tiene como objetivo sembrar y formar en los alumnos(as) el valor de la puntualidad, responsabilidad, honradez y disciplina, por lo cual si el alumno(a) fomenta actos contrarios a los valores de la IEP HMB, el apoderado tiene conocimiento que al firmar el presente documento está facultando a la IEP HMB realizar entrevistas al alumno(a), en casos de indisciplina o haya presenciado hechos semejantes. El alumno(a) que haya cometido actos de indisciplina será sometido al siguiente tratamiento por el Dpto. De disciplina.

- 10.1 En una primera ocasión será amonestado verbalmente, se encaminará a la reflexión, se anotará en la agenda de control y el alumno(a) firmará un compromiso de no reincidencia.
- 10.2 En una segunda ocasión nuevamente será amonestado verbalmente, se anotará en la agenda de control, se citará al Apoderado vía agenda de control, teléfono o apersonándonos a su domicilio, para acordar sobre el tratamiento, se le hará firmar un Acta al Apoderado. Si por algún motivo el Apoderado no asistiese, la institución se tomará las atribuciones disciplinarias pertinentes.
- 10.3 Las sanciones para los alumnos(as) que han seguido esta secuencia son; de ejercicios físicos, plantones a la hora de ingreso o salida, giros a pie firme, preguntas de cultura general, labores de limpieza, tareas adicionales en caligrafía.
- 10.4 Si el alumno(a) comete una falta grave se omitirá los incisos 10.1 y 10.2 se levantará un Acta y se hará firmar dicho documento y se procederá a informar al SISEVE.
- 10.5 Los casos de agresión física, verbal, bullying, se omitirá los incisos 10.1 y 10.2 se informarán al SISEVE.
- 10.6 En caso de existir abandono o desinterés por el monitoreo del menor, así también el menor esté expuesto a una situación de riesgo, la IEP HMB informará al DEMUNA.

11. CONSIDERACIONES DE LA ASISTENCIA, SALIDA, RECOJO Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO(A)

- 11.1 A continuación se le detalla el cuadro de horas:

NIVEL	PRESENCIAL	
	INGRESO	SALIDA
INICIAL	07:30 a.m. a 07:50 a.m.	01:20 p.m.
PRIMARIA	07:30 a.m. a 07:45 a.m.	02:40 p.m.

MODALIDAD PRESENCIAL:

- 11.2 **Solo presencial:** los alumnos(as) que lleguen después de las 8:00 a.m. pasarán al aula, si llega tarde o falta en repetidas ocasiones tendrá que apersonarse con el Apoderado.
- 11.3 En caso de existir sospechas confirmadas de COVID-19 se procederá de acuerdo a las pautas de bioseguridad emanadas por la norma de orientaciones para el año lectivo 2024 y las clases volverán a ser virtuales por un espacio de 14 días o el tiempo que se estime pertinente.
- 11.4 Los alumnos(as) en horario inicial y primaria: tendrán sesiones de 40 Min.
- 11.5 Durante el horario de salida los Apoderados deben venir por sus hijos(as), en caso de existir demora en el proceso de salida se le ruega tener paciencia.
- 11.6 El personal cumplido sus horas de trabajo se retirará del plantel. (A razón de exigencias de las Leyes Laborales del Ministerio de Trabajo).
- 11.7 En caso de retraso en recoger al menor por parte de los PP.FF., la IEP HMB llamará a los teléfonos que haya dejado en el presente documento. La IEP HMB no se responsabiliza del menor en caso Ud. no conteste al teléfono y/o demore en recoger al alumno(a).
- 11.8 En caso de enviar a otra persona para recoger al menor debe cumplir con lo siguiente:
- Debe comunicar con anticipación a la IEP HMB que vendrá otra persona a recogerlo indicando sus datos y características. Hacerlo con anticipación.
 - La persona que venga a recogerlo debe presentar su DNI e identificarse todas las veces que sea necesario.
 - En caso de incumplir con lo indicado el menor no podrá retirarse hasta que la IEP HMB pueda comunicarse con Ud.
 - La IEP HMB lo llamará a Ud. todas las veces que sea necesario.
- 11.9 Los alumnos(as) que lleguen con el uniforme sucio, presente prendas que no corresponden al uniforme único, uñas largas, se encuentren desaseados y/o incurran contra las normas del colegio serán anotados en la agenda de control y se les descontará puntos en conducta que afectará en el promedio del criterio de actitud frente el curso este a su vez se promediará con cada uno de los cursos afectando su promedio final en cada curso.
- 11.10 No está permitido usar dentro de las instalaciones del colegio gorras, chullos, sombreros, lentes oscuros.

- 11.11 En caso el estado indique el uso de mascarillas en aulas; los alumnos deben portar una mascarilla N95 o KN95, o también pueden portar una mascarilla de triple pliegue y por encima una mascarilla de tela.
- 11.12 Las justificaciones de tardanza y/o inasistencias se debe presentar por escrito (formatos de agenda de control) dirigido a Coordinación, con firma y D.N.I. Del Apoderado, el mismo que irá acompañado con la copia de algún documento del centro de salud que certifique la veracidad de la fecha debe ser resaltada con resaltador.
- 11.13 El corte de cabello de los alumnos (varones) es de tipo escolar sin patillas en punta y o colas o mechones por la nuca.
- 11.14 Las alumnas deben asistir muy bien peinadas con ganchos, lazos y moñera en sus cabellos y/o trenzadas, en caso de cabellos cortos con vincha.



Admitido



Admitido



No admitido

- 11.15 De incumplir con los incisos 11.10, 11.13 y 11.14 se les disminuirá puntos en conducta, criterio de actitud frente al curso y este a su vez se promediará con cada uno de los cursos.

12. CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DE GRADO Y PERMANENCIA (REPITENCIA)

- 12.1 INICIAL: Promoción automática, (es recomendable seguir las indicaciones del docente o boleta de notas). C (0 a 10), B (11 a 12), A (13 a 16), AD (17 a 20)

LITERAL	DESCRIPCIÓN	IGUAL A
AD	LOGRO DESTACADO	17 – 20
A	LOGRO ESPERADO	13 – 16
B	LOGRO EN PROCESO	11 – 12
C	LOGRO EN INICIO	0 – 10

- 12.2 PRIMARIA: C (0 a 10), B (11 a 12), A (13 a 16), AD (17 a 20), de 2º - 6º debe aprobar con "A" en los cursos matemática, lenguaje, ciencia y ambiente, personal social, repite si obtiene "C" en dichos cursos.

LITERAL	DESCRIPCIÓN	IGUAL A
AD	LOGRO DESTACADO	17 – 20
A	LOGRO ESPERADO	13 – 16
B	LOGRO EN PROCESO	11 – 12
C	LOGRO EN INICIO	0 – 10

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

LITERAL	GRADO	CURSOS	RECOMENDACIONES
B	1º	PROMOCIÓN AUTOMÁTICA	SE RECOMIENDA QUE REFUERCE EN CASA O ALGÚN TALLER QUE EL ALUMNO REQUIERA REFORZAR
B	2º - 6º	MATEMÁTICA, COMUNICACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PERSONAL SOCIAL, INGLÉS, CÓMPUTO	EL ALUMNO DEBE ASISTIR AL PRP PARA PODER SUBSANAR SU PROMEDIO. EN LOS DEMÁS CURSOS PUEDE ASISTIR A TALLERES LIBRES.

PERMAMENCIA DE GRADO (REPITE)

LITERAL	GRADO	CURSOS	RECOMENDACIONES
C	1º	PROMOCIÓN AUTOMÁTICA	SE RECOMIENDA QUE REFUERCE EN CASA O ALGÚN TALLER QUE EL ALUMNO REQUIERA REFORZAR
C	2º - 6º	MATEMÁTICA, COMUNICACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PERSONAL SOCIAL, INGLÉS Y TIC (CÓMPUTO)	EL ALUMNO DEBE ASISTIR AL PRP PARA PODER SUBSANAR SU PROMEDIO. EN LOS DEMÁS CURSOS PUEDE ASISTIR A TALLERES LIBRES.

12.3 El Apoderado está obligado a monitorear la evolución pedagógica del alumno(a).

12.4 En todos los casos se harán sugerencias para hacer nivelación y/o recuperación.

12.5 En los exámenes de PRP y sustitutorios la máxima nota será "A"

12.6 Exámenes sustitutorios (previo pago al derecho de examen)

Se dará en los siguientes casos:

A. Cuando se haya detectado al alumno(a) plagiando o intentando hacerlo.

B. La oportunidad de evaluación por alumno(a) será de una sola vez por unidad.

13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN USADOS POR LA IEP HEROÍNA MICAELA BASTIDAS

13.1 La IEP HMB se comunicará con los PP.FF. por medio de la agenda de control (escrita impresa), por teléfono (fijo, celular, mensajes de txt y/o whatsapp), correo electrónico, visitando su hogar y/u otros medios de comunicación.

14. AUTORIZACIÓN DEL USO DE IMAGEN DE SU MENOR HIJO CON FINES PUBLICITARIOS

14.1 Por la presente Ud. autoriza a la IEP Heroína Micaela Bastidas a hacer uso de la imagen y voz de su menor hijo(a) para la publicación de fotos, vídeos u otros semejantes, en redes sociales, web, plataformas, comunicados, gigantografías, y/u otros medios semejantes con fines publicitarios, didácticos, académicos, institucionales y, en general, para su difusión en actividades, intereses o funciones del colegio, sin limitaciones en el número de su uso, a partir de su primera exposición en medios masivos y sin que esto representen retribución económica o de otra índole hacia el Padre de Familia, apoderado, tutor, familiar o al mismo alumno(a). (Conforme señalado en el artículo 15 del código civil peruano).

15. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES PARA EL ALUMNO(A)

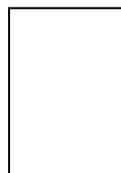
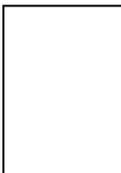
15.1 En caso el PPF y el alumno(a) no asistan y presenten un informe psicológico al colegio el menor tendrá suspendido el ingreso.

15.2 En caso el menor y el PPF no asistan a sus terapias y/o tratamientos, el menor tendrá suspendido el ingreso.

16. COMPROMISO DE LOS PPF

16.1 Es responsabilidad de los PPF el tipo de convivencia que tienen en su hogar con sus menores hijos(as) es por ello que Ud. se compromete a no hablar malas palabras, hacer gestos obscenos, faltar a la verdad, manejar y conducirse correctamente frente a las personas, sean menores, contemporáneos o mayores

Lic. VERA OLIVARES Lenin
DIRECTOR(A)



Firma del Padre/Apoderado/Familiar (_____)

Nombre y apellidos: _____

Fecha de Nacimiento: _____

D.N.I: _____

Firma de la Madre/Apoderado/Familiar (_____)

Nombre y apellidos: _____

Fecha de Nacimiento: _____

D.N.I: _____