



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "HEROÍNA MICAELA BASTIDAS"
CONTRATO DE PRESTACIÓN EN SERVICIOS EDUCATIVOS – 2026
 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 Doña 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.

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

1.1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO(A):

APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	GRADO	FECHA DE MATRÍCULA

2. MODALIDAD DEL SERVICIO PARA EL PERIODO LECTIVO 2026

El servicio es presencial. En caso las autoridades del estado indiquen lo contrario la IEP HMB podría acatar las disposiciones que emanen de esta con posibilidad de activar las clases modalidad virtual (inicial y primaria). Finalmente la IEP HMB tiene la libertad de tomar sus propias decisiones como entidad privada y en forma unilateral.

3. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

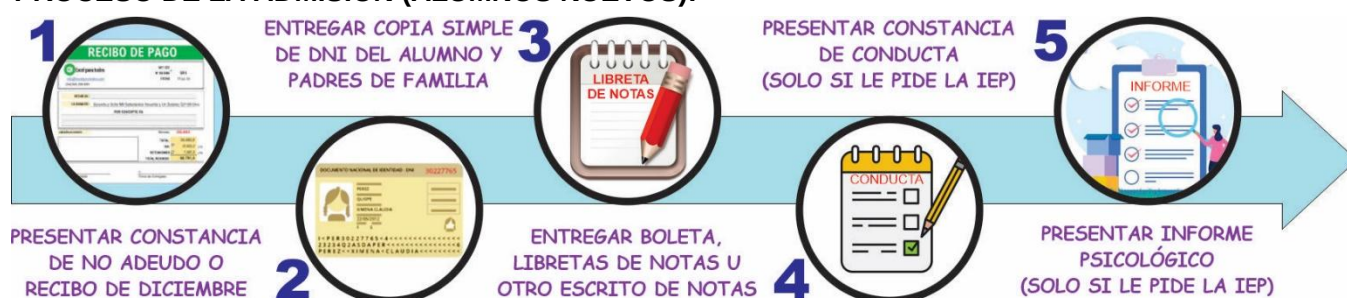
- A. El pago de nuestro servicio educativo es de 11 cuotas al año y las abonará mensualmente: la primera por concepto de matrícula (se paga antes de la inscripción) y las 10 siguientes refiere a las pensiones de marzo a diciembre.
- B. La matrícula y todas las cuotas de pensiones son de pago completo, 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/ 365.00	S/ 365.00
PRIMARIA	S/ 0.00	PRIMARIA	S/ 375.00	S/ 375.00

3.1 INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES

AÑO LECTIVO	CUOTA INGRESO		MATRÍCULA		PENSIÓN	
	INICIAL	PRIMARIA	INICIAL	PRIMARIA	INICIAL	PRIMARIA
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
2024	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 360.00	S/ 370.00	S/ 360.00	S/ 370.00
2025	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 360.00	S/ 370.00	S/ 360.00	S/ 370.00

3.2 PROCESO DE LA ADMISIÓN (ALUMNOS NUEVOS):



3.3 PROCESO DE LA MATRÍCULA (ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS):



3.4 REQUISITOS PARA EFECTUAR LA MATRÍCULA

3.4.1. PARA ALUMNOS ANTIGUOS:

- Para renovar la matrícula se revisará si no tiene deudas con la IEP HMB (alumnos(as) antiguos).
- 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 sus respectivos incisos.
- Leer, rellenar, firmar y entregar la solicitud, declaración jurada y el contrato de servicios educativos.
- Pagar la matrícula.

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

ADMISIÓN:

- Presentar constancia de no adeudo o copia simple del recibo de diciembre (excepto extranjeros que por primera vez se integran al sistema educativo peruano).
- Entregar 01 copia simple del DNI del alumno(a) y ambos padres o apoderados.
- Entregar 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).
- Presentar constancia de conducta (en caso lo pida el colegio HMB).
- Informe psicológico (en caso se pida el colegio HMB).

MATRÍCULA:

- Leer, rellenar, firmar, entregar la solicitud de matrícula y el contrato de servicios educativos.
- Pagar la matrícula.
- Certificado de estudios visados por la UGEL (solo si la IEP lo solicita y proceden de otros distritos).
- Entregar la Ficha Única de Matrícula (FUM).
- Si no cumple con la entrega de los documentos no se podrá regularizar su matrícula en el SIAGIE del MINEDU (ministerio de educación) o si en el proceso de matrícula se detecta alguna irregularidad o inconsistencia en el SIAGIE el colegio no se responsabilizará por los costos en multas y deberá pagar gastos administrativos de la IEP HMB para la regularización.
- Matrícula extemporánea o traslados (01 abril – 31 octubre) 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.

3.4.3. 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.

3.5 CONSIDERACIONES MATRÍCULA 2026

- 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:
- Nivel Inicial: S/ 365.00 (trescientos sesenta y cinco con 00/100 soles)
 - Nivel Primaria: S/ 375.00 (trescientos setenta y cinco con 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 PENSIÓN EDUCATIVA 2026

- A. Las pensiones no se cobran por adelantado.**
- B. Deberá amortizar el monto a fin de cada mes:
- Nivel Inicial: S/ 365.00 (trescientos sesenta y cinco con 00/100 soles)
 - Nivel Primaria: S/ 375.00 (trescientos setenta y cinco 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 por pronto pago.

CONCEPTO	FECHA DE VENCIMIENTO	ÚLTIMO DÍA DE PLAZO
PENSIÓN MARZO	31/03/2026	05/04/2026
PENSIÓN ABRIL	30/04/2026	05/05/2026
PENSIÓN MAYO	31/05/2026	05/06/2026
PENSIÓN JUNIO	30/06/2026	05/07/2026
PENSIÓN JULIO	31/07/2026	05/08/2026
PENSIÓN AGOSTO	31/08/2026	05/09/2026
PENSIÓN SEPTIEMBRE	30/09/2026	05/10/2026
PENSIÓN OCTUBRE	31/10/2026	05/11/2026
PENSIÓN NOVIEMBRE	30/11/2026	05/12/2026
PENSIÓN DICIEMBRE	15/12/2026	20/12/2026*

* 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.

3.9 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), por teléfono, whatsapp, 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 3.9 inciso A.
- C. Pagos por transferencias:



- C.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).
- C.2. Pagos virtuales; los pagos pueden efectuarlos en banca por internet o internet móvil (enviar captura entera y nítido del voucher).
- C.3. Instituciones financieras donde puede recurrir; BCP, INTERBANK, BBVA, SCOTIABANK y BANCO DE LA NACIÓN
- C.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.**

- C.5. Ud. puede enviar las fotos de los vouchers o capturas de pantalla las 24 Hrs. del día, de lunes a domingo incluyendo feriados.
- C.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.
- C.8. 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.
- C.9. En caso la institución detecte irregularidades en las transferencias la IEP HMB se comunicará con Ud. para la regularización respectiva.

3.10 DESCUENTOS Y POSIBILIDAD DE AUMENTOS EN LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES 2026

- A. Los descuentos de las matrículas y pensiones están bajo apercibimiento de la buena conducta de los alumnos, padres de familia y/o apoderados.
- B. En caso suscitase alguna epidemia regional, global (pandemia) o fenómenos social que afectase directamente el normal funcionamiento de las clases presenciales la institución evaluará el incremento o descuento del servicio educativo de forma unilateral. Por otra parte la IEP HMB ofrece los siguientes descuentos:

3.10.1 DESCUENTOS EN MATRÍCULAS:

- 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.

3.10.2 DESCUENTOS EN PENSIONES:

- A. Si Ud. cancela las pensiones a fin de mes o hasta el día 05 del mes siguiente se le descontará: S/ 20.00 en la pensión que esté cancelando.
- B. Si Ud. cancela las pensiones de todo el año se le descontará S/ 25.00 (Veinticinco con 00/100 Soles) por cada mes.
- C. Clases presenciales: de ocurrir una pandemia, crisis social y/o el estado determina que las clases serán virtuales o semipresenciales, el costo de la matrícula y las pensiones no sufrirán modificaciones.
- D. De suscitarse un confinamiento por pandemia, desastres naturales, extorsión, guerra y/o crisis social, y que interrumpa las clases presenciales. Después del inicio de clases del colegio (marzo), no habrá reembolsos o descuentos al 50% en matrículas (es decir los que pagaron antes del inicio del confinamiento) y/o pensiones en cuyo servicio ya fue brindado (antes del confinamiento).
- E. En una situación de confinamiento; excepcionalmente la IEP HMB evaluará la posibilidad de hacer descuentos (NO RETROACTIVO) en las pensiones, en caso ello ocurra la IEP HMB realizará el cálculo del valor de pago del servicio y tomará en cuenta los días asistidos en modo presencial (solo si el confinamiento ocurre dentro de la primera quincena del mes). Los que por alguna razón se atrasaron en sus pagos pagarán el valor pactado antes del confinamiento. Los alumnos que sean matriculados luego de la aprobación de los descuentos se beneficiarán con los nuevos precios.

3.10.3 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.

3.11 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 3.9 inciso A, para citarlo y firmar un acuerdo o acta de pagos de deudas, firmar letras y/o pagarés.

3.12 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. 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.
- D. No podrán ser matriculados al próximo año.
- E. Pierden los beneficios de descuentos por pronto pago y otros beneficios.

3.13 OTROS COBROS

- A. Por la impresión de contratos, están disponible en la web del colegio (gratis si lo imprime en casa).
- B. Formatos de solicitudes, están disponible en la web del colegio (gratis si lo imprime en casa). Sin costo la solicitud de matrícula y DJ de matrícula.
- C. 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).
- D. 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.
- E. POS, todos los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito en el colegio tendrán un recargo de 5% del valor de la transacción.
- F. Por el deterioro del bien y patrimonio de la IEP HMB el apoderado deberá hacerse responsable.
- G. 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.
- H. Agenda de control.
- I. Duplicados de los libros.
- J. Duplicado de carnet de estudiante.
- K. 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.
- L. 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.
- M. Si su menor deteriora las pertenencias de otro alumno(a), Ud. deberá responder por ello.
- N. **Examen sustitutorio** (01 sola oportunidad por curso en el trimestre, nota mínima igual a “A”).
- O. **Examen de ubicación** (matemática, lenguaje, ciencia y tecnología y personal social nota igual a “A”).
- P. **Examen para alumnos de matrícula extemporánea** que no presentaron boletas o libretas de notas (nota igual a “A”).
- Q. **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.
- R. **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)
 - R.1. Debe asistir a las clases presenciales, presentarse para la evaluación con su comprobante.
 - R.2. En cursos que no pasen la cobertura de cinco alumnos (05) se entregará balotario, presentarse para la evaluación con su comprobante.
 - R.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.
 - R.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 se compromete a pasar evaluación de derivación para los alumnos que lo requieran.
- B. La psicóloga o tutor llamará a los PP.FF. para informar el resultado del estudiante y las indicaciones necesarias en caso de requerir tratamiento o terapia serán derivados a centros especializados.
- C. La IEP HMB no está obligada a hacer tratamientos o terapias psicológicas u otra índole.
- D. Derivación por conducta y ritmos de aprendizaje del alumno(a), si amerita la situación.
- E. Talleres para Padres de Familia presenciales o virtuales (orientación y tips, no incluye diagnósticos, tratamientos o terapias).

F. Acompañamiento emocional por el profesor(a).

G. En caso que los menores tengan diagnósticos, terapias o tratamientos; los padres están obligados a presentar (copias) los informes de los diagnósticos, terapias o tratamientos.

4.2 NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA: La capacidad máxima de cada aula es:

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

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: 20 vacantes | * 1er grado: 20 vacantes | * 4to grado: 20 vacantes |
| * 4 años: 20 vacantes | * 2do grado: 20 vacantes | * 5to grado: 20 vacantes |
| * 5 años: 20 vacantes | * 3er grado: 20 vacantes | * 6to grado: 20 vacantes |

4.4 METODOLOGÍA, CALENDARIZACIÓN DE CLASES

- | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| * Enfoque por competencias. | * Ev. I Trim. 18/05 – 29/05 | * Fin de clases 27/11 |
| * Proyectos ped. Escolares. | * Ev. II Trim. 31/08 – 11/09 | * Clausura 18/12 |
| * Ev. Integr. Form. Permanente. | * Ev. III Trim. 24/11 – 11/12 | * 02 semanas de descanso. |
| * Uso de las TIC's | * Inicio de clases 02/03 | |

4.5 DESDOBLAMIENTO DE AULA: En caso de sobrepasar la capacidad máxima (30 alumnos) del aula o si la administración lo ve por conveniente. 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, coyuntura social u otro evento que lo impida), 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
Cursos: 11
Libros: 07

PRIMARIA 1° A 6°
Cursos: 18
Libros: 09

CURSOS GRADOS		MATEMÁTICA	R.M.	GRAFOMOTRICIDAD	COMUNICACIÓN	R.V.	CALIGRAFÍA	PLAN LECTOR	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	PERSONAL SOCIAL	HISTORIA	GEOGRAFÍA	ED. CÍVICA	INGLÉS	ARTE Y CULTURA	COMPUTACIÓN	ED. FÍSICA	PSICOMOTRIZ	RELIGIÓN	TUTORÍA	FRANCÉS	DEFENSA PERSONAL	TALLERES	ASESORAMIENTO DE CLASES
INICIAL	3 AÑOS	5	NO	1	6	NO	NO	NO	4	4	NO	NO	NO	3	2	2	NO	1	1	NO	NO	1	NO	NO
	4 AÑOS	5	NO	1	6	NO	NO	NO	4	4	NO	NO	NO	3	2	2	NO	1	1	NO	NO	1	NO	NO
	5 AÑOS	5	NO	1	6	NO	NO	NO	4	4	NO	NO	NO	3	2	2	NO	1	1	NO	NO	1	NO	NO
PRIMARIA	1ER GRADO	5	2	NO	4	1	1	1	4	4	NO	NO	NO	3	2	2	1	NO	1	2	1	1	2	3
	2DO GRADO	5	2	NO	4	1	1	1	4	4	NO	NO	NO	3	2	2	1	NO	1	2	1	1	2	3
	3ER GRADO	5	2	NO	4	1	1	1	4	4	NO	NO	NO	3	2	2	1	NO	1	2	1	1	2	3
	4TO GRADO	5	2	NO	4	1	1	1	4	NO	2	1	1	3	2	2	1	NO	1	2	1	1	2	3
	5TO GRADO	5	2	NO	4	1	1	1	4	NO	2	1	1	3	2	2	1	NO	1	2	1	1	2	3
	6TO GRADO	5	2	NO	4	1	1	1	4	NO	2	1	1	3	2	2	1	NO	1	2	1	1	2	3

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.

- 4.9 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, de otro modo no podrán asistir a tal actividad, sin perjuicio de la IEP HMB. Los alumnos y acompañantes (padre, madre, familiar o invitado) en caso de daño parcial, total o pérdida de algún bien u objetos personales (autos, celular, Tablet, prendas, etc.) la IEP HMB no se hará responsable, por favor cuidar sus cosas.
- 4.10 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. De no recibirlo o extraviarlo puede solicitarlo.
- 4.11 REDES SOCIALES INSTITUCIONALES (fanpage, tiktok, Instagram, whatsapp):** IEP HMB (en ella puede encontrar comunicados, fotos, vídeos y otros de interés).
- 4.12 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.
- 4.13 MATERIAL INTANGIBLE:** se usarán dependiendo del criterio del profesor(a) y de las necesidades pedagógicas del curso y grado; WHATSAPP (comunicados y enlaces), GOOGLE CLASSROOM, KAHOOT, ZOOM, MEET, CANVA, PPT, YOUTUBE, VIMEO, QUIZZ, CISCO, DRIVE, PDF, WEBS educativos, BLOGS, entre otras TIC's que estén disponibles para la enseñanza (todas las plataformas son la versión gratuita). Página web y plataforma aula virtual del colegio CUBICOL (pagos asumidos por el colegio).
- 4.14 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:** La IEP HMB no cubre los gastos de los vestuarios de danzas, teatros, disfraces, visitas de estudios, paseos de integración, gastos de viaje de promoción, fiesta de promoción, entre otros.
- 4.15 SOBRE LA RECUPERACIÓN DE CLASES Y OTROS CASOS ESPECIALES:** 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.
- 4.16 NIÑOS INCLUSIVOS, HABILIDADES DIFERENTES, NEURODIVERGENTES 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 son incluidos con el fin de que puedan **SOCIABILIZAR** desde temprana edad con sus coetáneos.
 - H. Si la situación lo amerita los alumnos ingresarán a las 09:00 a.m. y se retirarán a las 12:00 m.
 - I. Los padres de familia y/o apoderadores deben llevar a sus niños a terapia, se les pedirá periódicamente copias del voucher, hoja de control de asistencia, informes, las estrategias a aplicar así también la receta medica y mostrar al personal del colegio el medicamento que suministra al menor.
 - J. Si las circunstancias lo ameritan deberá contratar y asumir la planilla de un(a) maestro(a) sombra.
 - K. Cada vez que se desregule el alumno(a) se llamará al padre de familia.
 - L. Si el menor lastima o daña algún bien de los alumnos(as) o del colegio el padre de familia o apoderado deberá reponerlo.
 - M. La IEP HMB sugiere el apoyo constante del apoderado hacia menor teniendo cuidado de no caer en la sobreprotección.
- 4.17 HORARIOS DE ATENCIÓN Y TELÉFONO**
- A. LUNES A VIERNES: 07:30 a.m. a 04:00 p.m.
 - B. SÁBADOS: 07:30 a.m. a 12:00 medio día.
 - C. WHATSAPP: 920298018 (envío de voucher, informes de matrícula y otras consultas).
 - D. TELÉFONO: (01) 4582029 (informes o consultas).
 - E. Página web: www.iephmb.com (documentos de interés a disposición de PP.FF., **sección matrícula**).

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 que los padres agasajen, envíen regalos, presentes, hacer compartir por motivos del cumpleaños del profesor(a) dentro de la institución **sin previa solicitud a dirección (48 Hrs. antes)**.
- 5.3. 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 (bingos, cumpleaños entre otros).
- 5.4. No está permitido realizar comercio dentro de la institución directo (apoderados) o indirectamente (alumnos).
- 5.5. Los PP.FF. no deben reclamar por los hijos de otros padres, ni hablar en representación de ellos.
- 5.6. Los PP.FF. deben usar responsablemente las redes sociales, se les recuerda que las redes sociales son con fines pedagógicos, académicos.
- 5.7. Con la finalidad de cuidar la estabilidad emocional y salud psicológica de la comunidad educativa (alumnos, PP.FF. personal docente y no docente) los PP.FF. no deben hacer psicosociales, hostigamientos telefónicos (llamadas, mensajes, audios, vídeos), comentarios sin fundamentos que fomenten el "teléfono malogrado", entre otros, se recomienda recurrir a las autoridades de la IEP HMB.

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 agresión verbal, moral o física 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/o 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 verbalmente a otro alumno(a) el apoderado deberá apersonarse a la IEP HMB pedir disculpas y firmar un Acta.
- 7.5 En caso que su menor agrede físicamente o psicológicamente a un alumno(a) la IEP HMB pagará los gastos de la urgencia/emergencia, así como tratamiento psicológico, 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 (DENTRO O FUERA DEL PLANTEL)

- 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), padres de familia o acompañantes.
- 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 del alumno(a), padres de familia o acompañantes.
- 8.3 Se le recomienda que el alumno(a), padres de familia o acompañantes se abstenga en traer; celulares, tablets, dinero, relojes u otros materiales que insten al deseo de la posesión del mencionado objeto.
- 8.4 Eventos y/o convocatorias (actuaciones, reuniones, paseos, pasacalles, etc.): la IEP HMB no se hace responsable del robo, pérdida o deterioro parcial y/o total de objetos personales, vehículos, relojes, celulares, tablets, laptops, collares, crucifijos etc. y/u otros que el alumno(a), padres de familia o acompañante.
- 8.5 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.**

9. CONSIDERACIONES DE LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS

- 9.1 **Todo trámite debe realizarse a través de solicitud simple** (formato GRATIS en www.iephmb.com) 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, cuaderno de ocurrencias, 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 DEL ALUMNO(A)

- 11.1 Los alumnos(as) en horario inicial y primaria: tendrán sesiones de 40 Min.
- 11.2 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.

- 11.3 Los alumnos(as) que lleguen después de las 07:50 a.m. (inicial) ó 07:45 a.m. (primaria) se les sellará en color rojo la tardanza y pasarán al aula.
- 11.4 Los alumnos(as) que no asistan a clase se les sellará en color rojo la inasistencia.
- 11.5 A partir de la primera tardanza o inasistencia se le disminuirá puntos de acuerdo al RI o normas de convivencia de la agenda de control.
- 11.6 Si llega tarde o falta en repetidas ocasiones tendrá que apersonarse con el Apoderado.
- 11.7 En caso de existir sospechas confirmadas de enfermedades de alta contagiosidad y mortandad se procederá a impartir clases virtuales por un espacio de 14 días o el tiempo que se estime pertinente.
- 11.8 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.
- 11.9 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 la solicitud de matrícula. La IEP HMB no se responsabiliza del menor en caso Ud. no conteste al teléfono y/o demore en recoger al alumno(a).
- 11.10 En caso de enviar a otra persona para recoger al menor debe cumplir con lo siguiente:
 - A. Debe comunicar con anticipación a la IEP HMB que vendrá otra persona a recogerlo indicando sus datos y características. Hacerlo con anticipación.
 - B. La persona que venga a recogerlo debe presentar su DNI e identificarse todas las veces que sea necesario.
 - C. En caso de incumplir con lo indicado el menor no podrá retirarse hasta que la IEP HMB pueda comunicarse con Ud.
 - D. La IEP HMB lo llamará a Ud. todas las veces que sea necesario.
- 11.11 El personal cumplido sus horas de trabajo se retirará del plantel. (A razón de exigencias de las Leyes Laborales del Ministerio de Trabajo).
- 11.12 En caso que los alumnos se encuentren resfriados deben portar una mascarilla para reducir las probabilidades de contagios. No obstante se recomienda que guarde reposo en casa. (formatos de solicitud de justificación en la web del colegio)

12. CONSIDERACIONES DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO(A)

- 12.1 Solo está permitido usar el uniforme del colegio que está conformado por: un short; color rojo con dos tiras plomas en los laterales de los muslos y el nombre del colegio en el muslo izquierdo, polo manga corta; plomo con cuello y borde de manga roja y el nombre del colegio en el torso, polo manga larga; plomo con cuello y borde de manga roja y el nombre del colegio en el torso, casaca; pecho y espalda rojas, mangas plomas y el nombre del colegio en la espalda, pantalón; plomo con dos tiras rojas en los laterales de las piernas, casaca de invierno; rojo entero completo y el nombre del colegio en el pecho izquierdo, gorra; rojo entero con el nombre del colegio en la frente, medias varones; negras entero, medias mujeres; rojo entero, zapatillas; negro entero (sin aplicaciones) para ambos géneros. No se admite otro diseño.

- 12.2** No está permitido que los alumnos(as) asistan con el uniforme sucio, presenten prendas que no correspondan al uniforme único, uñas largas, se encuentren desaseados.
- 12.3** No está permitido que los alumnos(as) fomenten indisciplina o incurran contra las normas del colegio.
- 12.4** No está permitido usar dentro de las instalaciones del colegio gorras, chullos, sombreros, lentes oscuros.
- 12.5** Las justificaciones de tardanzas y/o inasistencias se debe presentar por escrito (formatos de solicitud de justificación en la web del colegio) dirigido a dirección, 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. Todos estos documentos enviar al whatsapp del colegio (920298018).
- 12.6** El corte de cabello de los alumnos (varones) es de tipo escolar sin patillas en punta y o colas o mechones por la nuca.
- 12.7** 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

- 12.8** De incumplir con los incisos 12.1 al 12.7 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.

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

- 13.1** 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

- 13.2** 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

13.2.1 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.

13.2.2 PERMANENCIA 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.

- 13.3** El Apoderado está obligado a monitorear la evolución pedagógica del alumno(a).
- 13.4** En todos los casos se harán sugerencias para hacer nivelación y/o recuperación.
- 13.5** En los exámenes de PRP y sustitutorios la máxima nota será "A"

13.6 Exámenes sustitutorios (previo pago al derecho de examen)

Se dará en los siguientes casos:

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

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

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

14.1 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.

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

15.1 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 representaren 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 – Derecho a la imagen y voz).

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

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

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

16.3 En caso de agresión hacia sus compañeros y/o personal del colegio.

16.4 En caso de autoagresión.

17. COMPROMISO DE LOS PP.FF..

17.1 Es responsabilidad de los PPFF 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.

17.2 Solo pueden reclamar por sus hijos(as) mas no por terceros o pedir información de sus hijos.

18. PROHIBICIÓN DE CELULARES:

18.1 Con la finalidad de reducir las distracciones, mejora el rendimiento de la sesión de clases y de acuerdo a la Ley N° 32385 queda prohibido el uso de los celulares en la institución (alumnos y profesores).

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: _____