COMUNICADO CON RELACIÓN AL NUMERAL 14.1 DE LA LEY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS, LEY 26549

INFORMACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL AÑO 2027
Nº.0034-2026-DIEP- TAE.

San Juan de Miraflores, 30 de octubre del 2026.

Estimados Padres de familia de la I.E.P. **"THOMAS ALVA EDISON"**

Nos comunicamos a través del presente para saludarlos cordialmente y, a la vez, brindarle la información correspondiente a las condiciones económicas y pedagógicas para el próximo año escolar 2027 a fin de que pueda tomar una decisión debidamente informada antes del inicio del proceso de matrícula; según se detalla a continuación:

1) **Acerca del Reglamento Interno 2027**
   El Reglamento Interno es el instrumento de gestión institucional que regula la organización y el funcionamiento integral de nuestra I.E., promoviendo una convivencia escolar democrática y un clima favorable para los aprendizajes.
   Debido a su contenido integral y detallado, el documento se pone a su entera disposición a través de los siguientes canales oficiales:
   - **Difusión en línea:** Compartido mediante el grupo oficial de WhatsApp de padres de familia.
   - **Intranet institucional:** Disponible para su descarga directa en la plataforma.
   - **Página web oficial:** Accesible desde nuestro portal institucional **www.thomasalvaedison.edu.pe**.

   Nota importante: Es responsabilidad de los padres de familia revisar detenidamente este documento y darlo a conocer a sus menores hijos, asegurando así el cumplimiento de las normas de convivencia de nuestra comunidad educativa.
   .
2) **Acerca del proceso de matrícula**
   El proceso de matrícula comprende un conjunto de etapas formales que culminan con el registro oficial y efectivo del estudiante a través del sistema del Ministerio de Educación (**SIAGIE**) para el año escolar 2027.
   De acuerdo con las normativas vigentes, nuestra institución contempla dos modalidades para realizar este trámite:
   - **Proceso Regular:** Es el que se realiza dentro del cronograma ordinario establecido por la institución antes del inicio de clases.
   - **Proceso Excepcional:** Es aquel que se habilita para casos particulares o traslados fuera de las fechas ordinarias de matrícula.

   Constancia de inscripción: Una vez que el padre de familia haya concluido satisfactoriamente todas las etapas del proceso, la institución hará entrega de la **Constancia de Matrícula SIAGIE** en formato digital, documento que acredita la correcta inscripción de su menor hijo(a) para el periodo lectivo.

3) Acerca del período de matrícula regular

El período de matrícula se encuentra comprendido en el cronograma siguiente:

Cuadro N.º 01

Mes	Días	Nivel		
		Inicial	Primaria	Secundaria
Enero 2027 Febrero 2027	Lunes a viernes de 09:00 am. a 2:00 pm.	3 años	1°	1°
		4 años	2°	2°
		5 años	3°	3°
			4°	4°
			5°	5°
			6°	

4) Acerca de la matrícula condicional

La matrícula condicional constituye una medida correctiva excepcional que se aplica ante la comisión de faltas disciplinarias graves o muy graves, incidentes de violencia escolar o cualquier comportamiento reiterado que altere significativamente la sana convivencia institucional.

¿En qué consiste? Esta medida conlleva la suscripción obligatoria de un **Acuerdo de Compromiso** formal entre los padres de familia (o apoderados) y la institución educativa. Este documento busca establecer pautas claras y brindar una oportunidad para la mejora del comportamiento del estudiante.

Consecuencias del incumplimiento: Es de suma importancia tener en cuenta que el incumplimiento de las normas y pautas establecidas en dicho compromiso facultará a la institución para **no renovar la matrícula** del estudiante en el año lectivo inmediatamente posterior, con el objetivo primordial de salvaguardar la seguridad, el bienestar y el clima escolar de toda la comunidad educativa.

5) Acerca del período de matrícula excepcional

El proceso de matrícula excepcional no está sujeto a un cronograma regular, por lo que puede realizarse en cualquier momento del año lectivo, una vez iniciadas las clases y antes de la culminación del año escolar.

Condiciones de aplicación: Este proceso está dirigido única y exclusivamente a aquellos estudiantes que soliciten traslado y que ya se encuentren matriculados en otra institución educativa durante el año lectivo 2027. Cabe resaltar que la admisión bajo esta modalidad estará siempre sujeta a la **disponibilidad de vacantes** en el grado y nivel correspondiente al momento de la solicitud.

6) Acerca del monto y oportunidad de pago de matrícula

El monto correspondiente al concepto de matrícula varía de acuerdo con el nivel educativo del estudiante (Inicial, Primaria o Secundaria). Como parte de nuestras políticas institucionales, garantizamos que **el importe de la matrícula en ningún caso excede el costo de una pensión mensual de enseñanza**.

Oportunidad de pago: El abono de este concepto se efectúa única y exclusivamente durante el proceso formal de matrícula, siendo el requisito indispensable para concretar y asegurar la inscripción del estudiante para el año escolar 2027, según se detalla a continuación:

Cuadro N.º 02

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	S/.350.00	A partir del 04 de enero 2027 hasta completar vacantes.	Lunes a viernes de 08:00 am. a 2:30 pm.
Primaria	S/.390.00		
Secundaria	S/.400.00		

7) **Acerca del monto, número y oportunidad de pago de las pensiones**

El monto de la pensión de enseñanza varía de acuerdo con el nivel educativo del estudiante. Para el desarrollo del año escolar, el costo total del servicio educativo se divide estrictamente en **diez (10) pensiones mensuales**.

Oportunidad de pago: Las pensiones escolares se abonan de manera mensual y posterior a la prestación del servicio educativo, garantizando así la transparencia y el cobro justo por el mes estudiado. El detalle de los montos por nivel y el cronograma exacto de vencimientos se describe a continuación:

Cuadro N.º 03

Pensión	Monto
Inicial	S/.350.00
Primaria	S/.390.00
Secundaria	S/.400.00

El pago de dichos importes deberá efectuarse a mes vencido, garantizando que el abono corresponda al servicio educativo efectivamente prestado. Las fechas límite de pago se establecen según el siguiente cronograma:

Cuadro N.º 04

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Mie 31-03-2027	Agosto	Mar 31-08-2027
Abril	Vie 30-04-2027	Setiembre	Jue 30-09-2027
Mayo	Lun 31-05-2027	Octubre	Vie 29-10-2027
Junio	Mar 30-06-2027	Noviembre	Mar 30-11-2027
Julio	Viernes 30-07-2027	Diciembre	Último día de clases

Asimismo, les recordamos que ciertos canales o medios de pago utilizados para la cancelación de las pensiones podrían estar sujetos a comisiones operativas, las cuales son establecidas de forma independiente por las entidades bancarias o financieras. Por ello, sugerimos consultar previamente con su banco las condiciones de su medio de pago para evitar recargos imprevistos

8) Acerca de los posibles aumentos de las pensiones (durante el año)

El monto de la pensión del servicio educativo se podrá incrementar ante una medida del gobierno que implique un aumento en los costos directos o indirectos de la Institución.

9) Acerca del monto y oportunidad de pago de cuota de ingreso

La Institución Educativa Privada "Thomas Alva Edison" **no realiza ningún cobro por concepto de Cuota de Ingreso** para la admisión de los estudiantes, reafirmando nuestro compromiso con la accesibilidad a nuestro servicio educativo.

10) Acerca de la forma y el proceso de devolución de la cuota de ingreso

En concordancia con nuestra política institucional mencionada en el punto anterior, hacemos de su conocimiento que en la Institución Educativa Privada "Thomas Alva Edison" **no resulta aplicable** ningún procedimiento, cronograma o política de devolución por concepto de Cuota de Ingreso, toda vez que nuestra institución no exige ningún pago bajo dicho rubro.

11) Acerca de la información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso

En estricto cumplimiento del principio de transparencia y la normativa vigente, la Institución Educativa Privada "Thomas Alva Edison" pone a su disposición la información histórica correspondiente a los montos establecidos por concepto de matrícula, pensiones de enseñanza y cuota de ingreso durante los últimos cinco (5) años lectivos, según el siguiente detalle:

Cuadro N.º 06

Matrícula	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**	**2022**
Inicial	S/.320.00	S/.300.00	S/.290.00	S/.250.00	S/.150.00
Primaria	S/.360.00	S/.340.00	S/.320.00	S/.290.00	S/.150.00
Secundaria	S/.370.00	S/.350.00	S/.330.00	S/.300.00	S/.150.00
Pensión	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**	**2022**
Inicial	S/.320.00	S/.300.00	S/.290.00	S/.250.00	S/.230.00
Primaria	S/.360.00	S/.340.00	S/.320.00	S/.290.00	S/.270.00
Secundaria	S/.370.00	S/.350.00	S/.330.00	S/.300.00	S/.270.00
Cuota de ingreso	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**	**2022**
Inicial	NO	NO	NO	NO	NO
Primaria	NO	NO	NO	NO	NO
Secundaria	NO	NO	NO	NO	NO

12) Acerca de la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones

En estricto cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a los centros educativos privados, ante el incumplimiento en el pago de las pensiones escolares, la institución procederá con la **retención de los certificados de estudios correspondientes única y exclusivamente a los grados o periodos no cancelados**.

Esta medida se aplicará sin perjuicio del inicio de las acciones extrajudiciales o judiciales respectivas para la recuperación de la deuda, cuyas costas y costos procesales deberán ser asumidos en su totalidad por el padre de familia o apoderado deudor.

13) Acerca de otras medidas ante la falta de pago de pensiones

Para garantizar la sostenibilidad y el normal funcionamiento de nuestra operatividad administrativa, el retraso o incumplimiento en el pago de las pensiones generará las siguientes medidas:

- **Aplicación de Intereses Moratorios:** A partir del día calendario siguiente a la fecha de vencimiento, se aplicará un interés moratorio diario. Este recargo se calcula en estricto cumplimiento de las normas de protección al consumidor, utilizando el Factor Diario del Interés Moratorio Máximo (FDIMM) basado en los límites legales fijados por el **Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)** para empresas no financieras.
- **Reporte a Centrales de Riesgo y Cobranza Legal:** El incumplimiento de pago faculta y autoriza expresamente a la institución a reportar la morosidad del responsable económico ante las centrales de riesgo y bancos de datos de solvencia patrimonial (Infocorp, Sentinel, etc.). Si se acumula una deuda de dos (2) o más pensiones, la cuenta será derivada a un estudio jurídico externo para la cobranza respectiva, debiendo el deudor asumir todos los gastos legales, administrativos, costas y costos derivados de dicha ejecución.
- **Pérdida de Becas y Beneficios Económicos:** La institución se reserva la facultad irrestricta de anular y dejar sin efecto cualquier beca por rendimiento, categorización o descuento especial otorgado, en caso de comprobarse el retraso o incumplimiento en el pago de las pensiones, así como ante cualquier inobservancia a los compromisos señalados en el Reglamento Interno de la institución.

.

14) Acerca del beneficio de beca por orfandad

En estricto cumplimiento de la Ley N.º 23585, la institución otorga la Beca de Estudios a los estudiantes de los niveles de Primaria y Secundaria que enfrenten una situación de desamparo económico sobreviniente. Esta condición excepcional se reconoce ante el lamentable fallecimiento, la inhabilitación permanente, o la privación de la libertad (mediante sentencia judicial firme) del padre, madre o tutor legal acreditado como responsable económico.

Alcance y requisitos para su solicitud: Este beneficio exonera al estudiante del pago de la matrícula, las pensiones de enseñanza y la emisión de certificados de estudios. Para acceder a la beca, el apoderado o familiar responsable deberá presentar oportunamente una solicitud formal ante la Dirección, adjuntando los documentos probatorios que sustenten el caso (tales como acta de defunción, resolución o certificado de CONADIS, sentencias judiciales, entre otros).

Condiciones para mantener el beneficio: Cabe precisar que la continuidad de esta beca a lo largo del periodo escolar estará sujeta a que el estudiante mantenga un **rendimiento académico aprobatorio** y observe un **buen comportamiento**, cumpliendo cabalmente con las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento Interno.

15) DE LAS BECAS Y DESCUENTOS INSTITUCIONALES La I.E.P. Thomas Alva Edison, como apoyo a la economía familiar y para incentivar el mérito académico y deportivo, establece los siguientes beneficios internos:

- **Descuento por Pronto Pago:** Con el objetivo de premiar la responsabilidad y puntualidad de los padres de familia, se otorgará un descuento de S/. 10.00 soles en cada pensión mensual si el pago se realiza con un mínimo de tres (03) días de anticipación a la fecha de vencimiento.

- **Descuento por Hermanos:** Se otorga un descuento especial a las familias que confían la educación de varios de sus hijos a nuestra institución. A las familias con dos (02), tres (03) o más hermanos matriculados en nuestro colegio, se les aplicará un descuento de S/. 20.00 soles en cada pensión mensual por cada estudiante.
- **Descuento por Pago Anual (Adelantado):** A las familias que decidan cancelar por adelantado la totalidad de las pensiones correspondientes al año lectivo (10 meses), se les otorgará un descuento especial de S/. 20.00 soles por cada mes. Este beneficio se deducirá de manera integral sobre el monto total a cancelar al momento de realizar el pago único.
- **Beca a la Excelencia Académica (Primer Puesto):** El estudiante THOMASINO o THOMASINA, aplicable exclusivamente desde el 4to grado de Educación Primaria hasta el 5to grado de Educación Secundaria, que haya logrado el **Primer Puesto** en el cómputo general durante el año académico 2026, será acreedor a una Beca de Excelencia. Esta consiste en un descuento de S/. 100.00 soles mensuales aplicables al pago de su pensión durante el año lectivo 2027.

Condiciones para mantener o perder las becas y descuentos institucionales Todos los beneficios descritos en el numeral 2 son un estímulo condicionado al estricto cumplimiento de los deberes del padre de familia y del estudiante. Para no perder estos beneficios es obligatorio

a. **Mantener pagos puntuales** (cancelando las pensiones dentro de las fechas establecidas en el cronograma institucional) y
b. **Mantener una conducta adecuada** (observando un comportamiento ejemplar que respete en todo momento el Reglamento Interno del colegio).

Las becas y descuentos institucionales se anularán y perderán de forma inmediata y automática si el padre de familia o el estudiante incurren en alguna de las siguientes faltas:

- **Retraso en la fecha de pago:** Si el padre de familia o apoderado no cumple con pagar en la fecha exacta de vencimiento de la pensión.
- **Acumulación de deuda:** Si la familia acumula más de una (01) pensión mensual adeudada o vencida.
- **Conducta inapropiada:** Si el estudiante beneficiario comete faltas disciplinarias, presenta un comportamiento inapropiado dentro de la institución o en los exteriores portando el uniforme escolar, o es sancionado con una medida disciplinaria según nuestro Reglamento Interno.

16) Acerca de la prioridad en la cancelación de pensiones

Con el objetivo de mantener un registro contable ordenado y transparente en los estados de cuenta, los padres de familia y/o responsables económicos aceptan y autorizan expresamente que, ante la existencia de obligaciones vencidas, cualquier abono parcial o total realizado a favor de la institución se imputará (asignará) de forma automática bajo el siguiente orden de prioridad:

1. **Intereses moratorios:** El pago se destinará, en primer lugar, a cubrir la mora diaria acumulada hasta la fecha efectiva en que se realiza la transacción.

2. **Deuda más antigua:** Posteriormente, el monto restante se aplicará a la cancelación del saldo de la pensión de enseñanza vencida con mayor antigüedad.
3. **Pensión del mes corriente:** Finalmente, y solo de existir un saldo a favor luego de haber cubierto íntegramente los dos conceptos anteriores, este importe se destinará al pago de la pensión del mes en curso.

17) Acerca de los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes

Son requisitos para el ingreso de nuevos estudiantes:

1) Cumplir la edad normativa
2) Copia de DNI de los padres
3) Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada (Anexo II de RM N.º 447-2020-MINEDU)
4) Informe de evaluación psicopedagógica

En caso provenga de otra institución educativa deberá presentar, además:

5) Certificado de estudios
6) Ficha de matrícula generada del SIAGIE
7) Libreta de notas
8) Certificado de comportamiento
9) Declaración jurada de contar con recursos económicos para solventar el pago de pensiones
10) Constancia de no adeudo
11) Historial de pago de pensiones en la IE de origen
12) Calificación crediticia
13) Boletas de pago u otros documentos que demuestren sus ingresos

Una vez presentados los requisitos 1) al 4) durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

El plazo para la presentación de los requisitos 5) al 13) vence al final del período de matrícula señalado en el Cuadro N.º 01, pudiendo ser extendido previa solicitud del padre de familia debidamente justificada.

18) Acerca del número de vacantes disponibles

La institución educativa cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2027:

Cuadro N.º 07 (Según el IO de las normas vigentes)

Inicial	Vacantes	Primaria	Vacantes	Secundaria	Vacantes
3 años	15	1°	18	1°	25
4 años	15	2°	18	2°	12
5 años	15	3°	10	3°	06
		4°	20	4°	10
		5°	14	5°	14
		6°	15		

La asignación de las vacantes disponibles se realizará evaluando cada solicitud de manera objetiva y transparente, basándose en los siguientes criterios de prioridad institucionales y normativos:

1. **Inclusión Educativa (Estudiantes con NEE):** En estricto cumplimiento de la Ley General de Educación y las normativas del MINEDU sobre el enfoque inclusivo, se reservan obligatoriamente **dos (02) vacantes por aula** para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada.
2. **Hermanos de nuestros estudiantes:** Se otorgará prioridad a las familias que ya forman parte de nuestra comunidad educativa; es decir, a aquellos postulantes que cuenten con hermanos o hermanas matriculados en la institución durante el año escolar 2026.
3. **Otros criterios institucionales:** En caso de alta demanda de postulantes, la asignación final tomará en cuenta el orden cronológico de inscripción, la puntualidad en la entrega de documentos y el cumplimiento oportuno de los requisitos de admisión (académicos y económicos) por parte de las familias solicitantes.

19) Acerca del plan curricular del año escolar 2027, su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico

El Plan Curricular para el año escolar 2027, el cual detalla nuestra propuesta pedagógica, el plan de estudios, la metodología y el sistema de evaluación, se encuentra a su completa disposición para su revisión a través de nuestros canales oficiales:

- **Plataforma Intranet de la institución:** https://thomasalvaedison.cubicol.pe/ (2026) https://thomasalvaedison.awarisystem.com/ (2027)
- **Página Web Institucional:** https://www.thomasalvaedison.edu.pe/
- **WhatsApp:** Documento adjunto en los grupos oficiales de padres de familia.

a. **Propuesta Académica y Contenidos** Nuestro plan de estudios se desarrolla en estricto cumplimiento de los Programas Curriculares Nacionales del Ministerio de Educación (MINEDU), complementados con talleres exclusivos diseñados por la I.E.P. “Thomas Alva Edison” para brindar una educación integral de alta calidad en los tres niveles educativos. La programación académica anual se estructura en **ocho (08) Unidades de Aprendizaje (UA)**, con una duración aproximada de cuatro semanas cada una, enfocadas en el desarrollo de competencias y capacidades.

b. **Metodología Educativa por Niveles**

- **Nivel Inicial (Enfoque Socioemocional):** Promovemos una **“Escuela Amiga de los Niños y niñas”**. Nos enfocamos en el desarrollo cognitivo, pero fundamentalmente en la formación emocional. Nuestra metodología se basa en el afecto, la cultura del buen trato y el respeto a los principios de libertad e individualidad, garantizando un ambiente agradable y un aprendizaje personalizado.
- **Nivel Primaria y Secundaria (Enfoque Activo e Investigativo):** Promovemos el uso de métodos activos, participativos y lógicos (inductivo y deductivo, análisis y síntesis). Fomentamos el pensamiento crítico a través del método de conversación, debate y estrategias simbólico-ilustrativas. Los docentes adaptan las técnicas y procedimientos didácticos más pertinentes según la naturaleza de cada área curricular.

c. **Calendario Académico 2027** El año escolar 2027 tendrá una duración lectiva de diez (10) meses. Las clases iniciarán oficialmente el **03 de marzo** y finalizarán el **23 de diciembre**. El año lectivo estará dividido en bimestres, desarrollándose de acuerdo con el siguiente cronograma:

Cuadro N.º 08

PERÍODO	INICIO	FIN
I Bimestre	01 marzo 2027	06 mayo 2027
II Bimestre	13 mayo 2027	22 julio 2027
Vacaciones de medio año	**26 julio 2027**	**06 agosto 2027**
III Bimestre	09 agosto 2027	07 octubre 2027
IV Bimestre	18 octubre 2027	23 diciembre 2027

NIVEL	EDUCACIÓN INICIAL	EDUCACIÓN PRIMARIA					EDUCACIÓN SECUNDARIA				
Ciclos	II	III		IV		V		VI		VII		
Grados/ Edades	3 - 4 - 5	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º
ÁREAS CURRICULARES	Comunicación	Comunicación						Comunicación				
	Matemática	Matemática						Matemática				
	Inglés	Inglés						Inglés				
	Personal social	Personal social						Desarrollo personal, cívica y ciudadanía.				
								Ciencias sociales				
	Psicomotriz	Educación Física						Educación Física				
	Ciencia y tecnología	Ciencia y tecnología						Ciencia y tecnología				
	Educación Religiosa	Educación Religiosa						Educación Religiosa				
								Educación para el trabajo				
		Arte y Cultura						Arte y Cultura				
	Tutoría y orientación educativa											

20) Acerca del sistema de evaluación

El sistema de evaluación de la institución se rige bajo un **enfoque formativo**, en estricta concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación (MINEDU). Este enfoque garantiza una relación coherente y transparente entre los propósitos de aprendizaje, las competencias a desarrollar y los criterios de evaluación.

A. **Instrumentos y Evidencias de Aprendizaje** La evaluación es un proceso continuo que se realiza a partir de la observación objetiva del desempeño y los productos elaborados por los estudiantes. Para ello, nuestra plana docente emplea diversos instrumentos y evidencias, tales como:

- Rúbricas de evaluación.
- Listas de cotejo.
- Evaluaciones escritas y orales.
- Participación activa en el desarrollo de las sesiones.
- Hoja de aplicación.
- Ejecución de proyectos cortos.
- Fichas de trabajo, redacción de textos.
- Controles de comprensión lectora.
- Registro de puntualidad.
- Responsabilidad en la entrega de trabajos.

B. **Autonomía Docente y Procedimiento de Consulta** Nuestra institución garantiza que el proceso evaluativo se lleva a cabo con absoluta legitimidad, ética y rigor profesional. Al formar parte de nuestra comunidad educativa, los padres de familia reconocen y respaldan la idoneidad y autonomía pedagógica de nuestros docentes para la emisión de las calificaciones.

Con el fin de preservar el respeto mutuo y el orden institucional, los resultados registrados en los instrumentos de evaluación oficiales se consideran fundamentados. Sin embargo, garantizando el derecho a la información, si un padre de familia tuviera alguna duda objetiva sobre un resultado, podrá **solicitar excepcionalmente una reunión formal** (siguiendo el conducto regular establecido por la Dirección) con el único fin de que se le explique el proceso de evaluación, los criterios aplicados y el sustento del calificativo registrado.

21) Acerca del reingreso del estudiante durante el año escolar

En caso de que los padres de familia o apoderados decidan retirar voluntariamente al estudiante durante el año lectivo y, de manera posterior, soliciten su reincorporación dentro del mismo periodo, dicha solicitud no es automática. Esta estará sujeta a la **disponibilidad real de vacantes** en el aula correspondiente y a la **evaluación y aprobación** por parte de la Dirección de la institución.

De ser aprobada la solicitud de reingreso, se aplicarán las siguientes condiciones administrativas y económicas:

- **Nuevo proceso de matrícula:** Dado que el retiro voluntario deja sin efecto la inscripción original y los procesos registrales ante el Ministerio de Educación (SIAGIE) ya fueron ejecutados (siendo servicios administrativos consumados y no reembolsables), el reingreso constituye un **acto registral administrativo nuevo e independiente**. Por consiguiente, el apoderado deberá efectuar nuevamente el abono íntegro correspondiente al derecho de matrícula.

- **Inexistencia de deudas:** Es un requisito indispensable y excluyente para tramitar el reingreso que la familia no mantenga obligaciones económicas vencidas o saldos pendientes con la institución derivados de su periodo de permanencia anterior.
- **Renuncia a compensaciones:** Al formalizar esta nueva inscripción, los padres de familia aceptan y reconocen la independencia de este nuevo acto contractual; por lo tanto, no procederá ninguna solicitud de compensación, devolución, prorrateo o transferencia de los montos abonados con anterioridad al retiro voluntario.

22) Acerca del control de asistencia de los estudiantes

A. Obligatoriedad de la asistencia y justificaciones La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por la institución educativa es de carácter obligatorio. Es responsabilidad ineludible de los padres de familia o apoderados garantizar la concurrencia regular de sus menores hijos. En caso de inasistencia, es obligación del apoderado presentar la justificación respectiva sustentada en razones objetivas y comprobables. Toda inasistencia no justificada incidirá negativamente en la calificación del Comportamiento y su acumulación prolongada constituirá causal de Retiro del estudiante, en estricta conformidad con lo establecido en la R.M. N.º 447-2020-MINEDU.

B. Continuidad del servicio ante inasistencias prolongadas (Salud) Nuestra institución garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar. En caso de que un estudiante presente inasistencias por un período prolongado debido a una enfermedad debidamente acreditada o accidente, el colegio desplegará las gestiones pedagógicas necesarias para asegurar el logro de sus aprendizajes. Esto se realizará mediante la implementación de **planes de recuperación individualizada** o a través de la alternancia temporal hacia formas de prestación del servicio no presencial.

C. Vigencia de las obligaciones económicas Dado que la institución educativa continúa brindando el servicio, la atención y el acompañamiento pedagógico mediante las alternativas de recuperación mencionadas en el punto anterior, **los padres de familia aceptan y reconocen que su obligación económica respecto al pago de las pensiones de enseñanza se mantiene plenamente vigente** durante dichos periodos de inasistencia justificada. Esta obligación solo cesará en caso de que el padre de familia decida tramitar formal y voluntariamente el retiro o traslado del estudiante a otra institución educativa, respetando los plazos administrativos correspondientes.

.

23) Acerca de las medidas ante inasistencias prolongadas

Como se ha precisado anteriormente, la asistencia a clases es de carácter obligatorio, siendo responsabilidad exclusiva de los padres de familia o apoderados justificar formal y oportunamente cualquier inasistencia. Ante situaciones de ausentismo prolongado y carente de justificación, la institución aplicará el siguiente protocolo legal y administrativo:

- **Reporte a las autoridades (15 días):** En estricta salvaguarda del derecho fundamental a la educación del menor y en cumplimiento de los protocolos de protección del MINEDU, si un estudiante acumula **quince (15) días consecutivos de inasistencia injustificada**, la Dirección procederá obligatoriamente a reportar el caso ante la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) para la intervención correspondiente.
- **Retiro de Oficio y Liberación de Vacante (60 días):** Si la situación de abandono escolar persiste y el estudiante alcanza los **sesenta (60) días consecutivos de**

ausencia sin justificación alguna por parte de la familia, la institución educativa procederá a ejecutar el **retiro de oficio** del estudiante, registrando dicha acción en el sistema oficial SIAGIE. En consecuencia, se dará por concluida la prestación del servicio educativo y la vacante quedará automáticamente liberada y a disposición de la institución.

.

24) Acerca del tratamiento ante tardanzas consecutivas o reiteradas

La puntualidad es un valor fundamental en la formación integral de nuestros estudiantes y un pilar para el normal desarrollo de las sesiones de aprendizaje. Por ello, la acumulación de tres (3) tardanzas consecutivas o de cinco (5) tardanzas alternadas durante un mismo mes calendario será catalogada como un incumplimiento directo de las obligaciones de acompañamiento, supervisión y corresponsabilidad educativa asumidas por los padres de familia o apoderados.

Procedimiento y medidas institucionales: Ante la reiteración de estas faltas, la institución aplicará el siguiente conducto regular en estricto apego a nuestro Reglamento Interno:

- **Citación y Acta de Compromiso:** Se emitirá una citación de carácter obligatorio a los padres de familia o apoderados para sostener una entrevista y suscribir formalmente un **Acta de Compromiso de Puntualidad**, con el fin de establecer estrategias conjuntas que corrijan esta situación.
- **Medidas correctivas mayores:** De persistir las tardanzas y evidenciarse la inobservancia del compromiso suscrito, el hecho será tipificado como una falta grave. Esta reincidencia facultará a la Dirección a aplicar la medida de **matrícula condicional** e, incluso, constituirá causal legítima para la **no renovación de la vacante** correspondiente al año lectivo siguiente, en salvaguarda del orden, el respeto al horario escolar y la disciplina institucional.

25) Acerca del resguardo y protección de los estudiantes

En estricto cumplimiento del Código de los Niños y Adolescentes y los protocolos de prevención y protección integral del Ministerio de Educación (MINEDU), la institución educativa asume el deber ineludible de velar por el bienestar físico, psicológico y emocional de todos sus estudiantes.

Protocolo de reporte a las autoridades: Si la institución identifica, de manera objetiva, que el incumplimiento de los deberes de cuidado por parte de los padres de familia o apoderados, o la exposición a conductas negligentes, ponen en situación de vulnerabilidad o riesgo la seguridad e integridad del menor, la Dirección procederá de forma obligatoria e inmediata a comunicar el hecho a la **Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA)**, a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público, según corresponda.

Medidas de protección estatales: Es fundamental que las familias comprendan que esta comunicación oficial por parte del colegio activa los protocolos del Estado. En consecuencia, la intervención de las autoridades competentes puede derivar en la aplicación de medidas de protección legal que, en casos de riesgo grave comprobado, podrían incluir la separación temporal del menor de su entorno familiar, con el único y estricto fin de salvaguardar sus derechos fundamentales y su integridad general.

.

26) Acerca de la posesión, consumo o distribución de sustancias prohibidas

En salvaguarda de la integridad física, psicológica y moral de toda nuestra comunidad educativa, la institución prohíbe terminantemente la posesión, porte, consumo, distribución, comercialización, suministro o facilitación de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o cualquier otra sustancia prohibida por la legislación peruana vigente. Toda acción vinculada a estas conductas se encuentra tipificada en nuestro Reglamento Interno como una **falta muy grave**.

A. **Protocolo de intervención inmediata y reporte a las autoridades** Ante la detección de cualquiera de estas conductas dentro de las instalaciones o en actividades vinculadas al colegio, la institución activará sus protocolos de prevención de manera inmediata. Con el fin de proteger a la comunidad escolar, se pondrán los hechos en conocimiento directo de las autoridades competentes, tales como la **Policía Nacional del Perú (PNP), el Ministerio Público y la DEMUNA**, para la intervención y diligencias de ley que correspondan.
B. **Acompañamiento y medidas correctivas institucionales** El colegio comunicará los hechos a los padres de familia o apoderados de forma inmediata y coordinará la intervención de las entidades competentes para garantizar la protección integral de los derechos del estudiante involucrado.
C. **Causal de no renovación de matrícula** Sin perjuicio de las investigaciones y acciones legales que determinen las autoridades externas, la institución aplicará estrictamente las medidas correctivas y disciplinarias previstas en su Reglamento Interno. Al tratarse de un riesgo inminente para la seguridad y el bienestar del resto de la población estudiantil, la comisión de esta falta constituye una causal directa y objetiva para la **no renovación del servicio educativo (matrícula) para los años lectivos posteriores**.

27) Acerca del protocolo de convivencia digital y ciberacoso

En el marco de la promoción de un entorno educativo seguro y respetuoso, la institución tiene la potestad y el deber de intervenir ante cualquier situación de agresión, acoso (ciberacoso), hostigamiento, humillación, discriminación o difusión no consentida de contenido ofensivo a través de redes sociales, aplicaciones de mensajería o plataformas digitales que involucre a estudiantes de nuestra comunidad educativa.

Alcance de la intervención: Esta potestad de intervención y sanción procederá **incluso si los hechos ocurren fuera del horario lectivo o de las instalaciones escolares**, siempre y cuando se demuestre que dichas acciones impactan negativamente en la sana convivencia escolar o vulneran la integridad física, psicológica o moral de nuestros estudiantes.

Medidas institucionales y corresponsabilidad familiar:

- **Aplicación del Reglamento Interno:** Ante la verificación de estos hechos, la Dirección y el área encargada de Convivencia Escolar aplicarán de manera estricta las medidas correctivas y disciplinarias estipuladas en el Reglamento Interno, priorizando en todo momento la protección de los estudiantes afectados y la restauración de un clima escolar pacífico.
- **Colaboración obligatoria:** Es deber irrenunciable de los padres de familia o apoderados asumir un rol activo y colaborar plenamente con las diligencias de investigación, prevención y las medidas de intervención restaurativa que disponga la institución, garantizando así la corresponsabilidad en la formación ética y el comportamiento digital de sus menores hijos.

28) Acerca del calendario del año escolar 2027 (fechas cívicas)

El Calendario del Año Escolar comprende la planificación oficial de todas las actividades académicas, formativas y de integración que se desarrollarán durante el periodo lectivo. Este documento se encuentra a entera disposición de nuestra comunidad educativa y puede ser consultado a través de nuestros canales oficiales:

- **Plataforma Intranet** del colegio: https://thomasalvaedison.cubicol.pe/ (2026) https://thomasalvaedison.awarisystem.com/ (2027)
- **Red Social Facebook:** https://www.facebook.com/I.E.P.ThomasAlvaEdison
- **Página Institucional:** https://thomasalvaedison.edu.pe/

A. Calendario Cívico Escolar y Programación Pedagógica El Calendario Cívico Escolar es un documento oficial del Ministerio de Educación (MINEDU) que constituye una herramienta pedagógica fundamental. Sus fechas conmemorativas son integradas por nuestra plana docente (de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria) dentro de sus respectivas Unidades de Aprendizaje (UA) desde marzo hasta diciembre, permitiendo el desarrollo transversal de competencias y capacidades.

B. Actividades y Celebraciones Públicas Con el propósito de fomentar la integración de nuestra comunidad y el desarrollo cultural de los estudiantes, la institución organiza celebraciones públicas de carácter formativo. Estas fechas de gran relevancia institucional incluyen:

- El Buen Inicio del Año Escolar.
- Día de la Madre.
- Día del Padre.
- Día del Maestro.
- Aniversario de la Institución Educativa.
- Ceremonia de Clausura del Año Escolar.

C. Actividades Internas y Formaciones Las demás fechas establecidas en el Calendario Cívico Escolar que no contemplan una celebración pública, son conmemoradas de manera interna a través de las formaciones generales de los días lunes y mediante actividades significativas desarrolladas a nivel de aula, bajo la dirección de los docentes de cada nivel educativo.

29) Acerca del horario de clases

El horario del servicio educativo para el año escolar 2027 se detalla a continuación:

Cuadro N.º 09

Horario Regular de Clases Académicas (Lunes a Viernes)

El horario de jornada escolar ordinaria asegura el cumplimiento de las horas lectivas requeridas por el Ministerio de Educación (MINEDU) para cada nivel escolar:

JORNADA SEMANAL	**TURNO MAÑANA**		
Lunes a viernes	**Inicial**	**Primaria**	**Secundaria**
Hora de ingreso	8:00 am.- 8:15 am.	7:20 am. - 7:45 am.	7:20 am. - 7:45 am.
Tolerancia de ingreso	05 minutos	05 minutos	05 minutos
Hora de salida	01:10 pm.	02:20 pm.	02:30 pm.
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos	10 minutos

Horario Especial por Evaluaciones Bimestrales (Salida Diferenciada)
Durante las semanas de Evaluaciones Bimestrales o Exámenes Finales, la jornada académica se concentra exclusivamente en la aplicación de las pruebas, el repaso de contenidos y la revisión técnica docente. Por ello, se aplica una jornada reducida con los siguientes horarios de salida:

Jornada semanal	**Turno Mañana**		
Lunes a viernes	**INICIAL**	**PRIMARIA**	**SECUNDARIA**
Hora de ingreso	8:00 am.- 8:15 am.	7:20 am. - 7:45 am.	7:20 am. - 7:45 am.
Tolerancia de ingreso	05 minutos	05 minutos	05 minutos
Hora de salida	12:30 p.m.	1:20 p.m.	1:30 p.m.
Tiempo máximo de espera	10 min.	10 min.	10 min.

A. **Sobre el horario de ingreso y tolerancia** Con el fin de fomentar el valor de la puntualidad y el respeto, se establecerá un tiempo máximo de tolerancia para el ingreso. Superado dicho límite, la institución se reserva el derecho de autorizar la entrada del estudiante al local educativo, permitiéndolo únicamente ante causas justificadas de manera formal por el apoderado. En todo momento, esta medida se aplicará garantizando que la restricción de ingreso no represente ningún riesgo para la integridad física, moral o la seguridad del estudiante.
B. **Sobre el ingreso anticipado** Si por motivos excepcionales los padres de familia requieren dejar a los estudiantes en las instalaciones antes del horario de ingreso establecido, esto solo será autorizado si la institución cuenta con personal disponible en ese momento para asegurar su resguardo. Al no formar parte del horario educativo regular, este ingreso anticipado estará sujeto a un **pago o retribución económica adicional** por concepto de servicio de cuidado y vigilancia temprana.
C. **Sobre el horario de salida y recojo del estudiante** Es obligación ineludible de los padres de familia o responsables económicos recoger a sus menores hijos puntualmente en el horario de salida fijado, o, en su defecto, informar previamente y por escrito a la Dirección el nombre y DNI de las personas mayores de edad autorizadas para tal fin. De superarse el tiempo máximo de espera estipulado por el colegio, se procederá de la siguiente manera:
    1. **Recargo por servicio extraordinario:** La permanencia del estudiante fuera de su horario escolar generará automáticamente un pago adicional por el servicio extraordinario de cuidado y vigilancia, el cual deberá ser asumido por el padre de familia.
    2. **Intervención de autoridades:** El colegio intentará comunicarse telefónicamente con los familiares. De no obtener respuesta en un plazo prudencial y razonable, la institución se verá en la obligación legal de poner el hecho en conocimiento de las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú y/o DEMUNA) en salvaguarda de la integridad del menor.
    3. **Exoneración de responsabilidad institucional:** Los padres de familia asumen la entera y absoluta responsabilidad (civil, penal y administrativa) por cualquier incidente, eventualidad o riesgo que pudiera suscitarse con el estudiante como consecuencia directa de la demora injustificada en su recojo fuera del horario oficial de salida de la institución.

30) Acerca de la permanencia y seguridad durante la jornada escolar

A. **Obligatoriedad de permanencia y tipificación de la falta** Durante el desarrollo íntegro de la jornada educativa, es de carácter estrictamente obligatorio que los estudiantes permanezcan dentro de las instalaciones del local escolar. El abandono del recinto sin la debida autorización formal de la Dirección, así como la evasión deliberada de los controles de seguridad implementados por el colegio, se encuentra tipificado en nuestro Reglamento Interno como una **falta muy grave**.

B. **Protocolo de acción inmediata** Ante la ocurrencia y detección de un incidente de esta naturaleza, la institución activará de manera inmediata sus protocolos de seguridad y emergencia, procediendo a comunicar el hecho con carácter de urgencia a los padres de familia o apoderados y, de ser estrictamente necesario para la búsqueda y salvaguarda del menor, a las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú y/o Serenazgo).

C. **Corresponsabilidad familiar y Exoneración de Responsabilidad Institucional** Al formar parte de nuestra comunidad, los padres de familia y apoderados reconocen la idoneidad de las medidas de control implementadas por la I.E.P. "Thomas Alva Edison". En ese sentido, asumen el compromiso ineludible de orientar y reforzar en sus menores hijos el cumplimiento de las normas de permanencia escolar.

En consecuencia, los padres de familia aceptan y reconocen expresa y legalmente que, si el abandono de las instalaciones escolares se produce como resultado de una conducta voluntaria, deliberada, subrepticia o no autorizada por parte del estudiante (burlando u ocultándose de los controles establecidos), **la institución educativa quedará plenamente eximida de toda responsabilidad administrativa, civil o penal** frente a cualquier hecho, daño, accidente, perjuicio o consecuencia que pudiera suscitarse con el menor mientras este se encuentre fuera del recinto escolar y al margen de la supervisión institucional.

31) Acerca del número máximo de estudiantes por aula

De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la institución educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2027. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Cuadro N.º 10

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de secundaria	Número Máximo
3 años	20	1°	25	1°	30
4 años	20	2°	25	2°	30
5 años	20	3°	25	3°	30
		4°	30	4°	30
		5°	30	5°	30
		6°	30		

32) Acerca de los servicios de apoyo para estudiantes

Para el año escolar 2027, la institución educativa cuenta con los siguientes servicios de apoyo interno según cada modalidad:

Cuadro N.º 11

SERVICIO DE APOYO	SERVICIOS DE APOYO
Tópico	Sí
Psicología sin fines terapéuticos	Sí
Orientación vocacional	Sí
Nivelación y refuerzo académica	SI

33) Acerca del servicio de orientación psicológica

A. **Propósito y naturaleza del servicio:** El área de Psicología de la I.E.P. "Thomas Alva Edison" tiene como finalidad exclusiva brindar acompañamiento, soporte socioemocional, orientación vocacional y asesoría psicopedagógica a los estudiantes, operando siempre dentro de un marco estrictamente educativo y formativo.
B. **Limitaciones expresas del servicio (Exoneración clínica):** Se deja expresa constancia, para el pleno conocimiento de los padres de familia, de que la atención brindada por nuestro departamento psicopedagógico **no constituye un servicio médico ni de terapia psicológica o psiquiátrica especializada**. Por consiguiente, el alcance de nuestras funciones no comprende la realización de peritajes, la emisión de diagnósticos clínicos, la ejecución de tratamientos terapéuticos externos, ni la prescripción de intervenciones propias de los profesionales de la salud mental.
C. **Compromiso y derivación externa obligatoria:** En caso de que el área de Psicología, la tutoría o la Dirección identifiquen indicadores, conductas o necesidades que requieran un abordaje clínico o una evaluación especializada, se emitirá la derivación o recomendación respectiva a la familia. Ante esta situación, los padres de familia o apoderados asumen el **compromiso ineludible de gestionar y garantizar la atención oportuna** del estudiante en un centro de salud o consultorio particular externo.

Asimismo, como parte de su corresponsabilidad educativa, los padres se obligan a **presentar al colegio los informes, diagnósticos o reportes de progreso emitidos por el especialista tratante**. Esta documentación es un requisito indispensable para que la institución pueda diseñar, justificar y aplicar las estrategias de acompañamiento pedagógico o las adaptaciones necesarias en beneficio del estudiante.

34) Acerca del cumplimiento de acompañamientos para estudiantes con NEE

A. **Corresponsabilidad familiar e inclusión efectiva** Para garantizar un proceso de inclusión escolar exitoso y el desarrollo integral de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) u otras condiciones específicas de aprendizaje, es indispensable el trabajo articulado entre la familia, la escuela y los profesionales tratantes. En este marco, los padres de familia o apoderados asumen la obligación

ineludible de **garantizar el inicio, la constancia y la continuidad de los tratamientos médicos, psicológicos y las terapias externas** (de lenguaje, ocupacionales, conductuales, entre otras) que hayan sido recomendadas o prescritas por los especialistas de la salud correspondientes.

B. **Presentación de informes y acreditación de avances** Como parte fundamental de su corresponsabilidad educativa, los padres se comprometen a presentar periódicamente ante el Departamento de Psicología o la Dirección, los informes, constancias y reportes actualizados emitidos por el especialista externo. Esta documentación acreditará la asistencia regular a las terapias y los avances logrados, siendo un insumo obligatorio e indispensable para que el colegio pueda estructurar, justificar y aplicar las adaptaciones curriculares pertinentes en beneficio del estudiante.

C. **Medidas ante el incumplimiento (Causal de no renovación)** El colegio vela primordialmente por el bienestar y el interés superior del menor. Por consiguiente, la negligencia, la interrupción no justificada o el incumplimiento reiterado en la provisión de estos soportes externos por parte de la familia, vulnera el derecho del estudiante a recibir una atención adecuada e imposibilita que la institución brinde el acompañamiento pedagógico necesario. Este abandono de las responsabilidades familiares constituirá un incumplimiento grave de los compromisos asumidos, siendo una **causal objetiva, legal y plenamente justificada para la no renovación del contrato de servicios educativos (matrícula)** correspondiente al año lectivo siguiente.

.

35) Acerca de la documentación para estudiantes con NEE

A. **Obligatoriedad de la presentación y deber de transparencia:** Con el firme propósito de garantizar una verdadera inclusión educativa, implementar los ajustes razonables pertinentes y brindar el soporte pedagógico que el estudiante requiere desde el primer día de clases, es obligación irrenunciable de los padres de familia o apoderados informar con total transparencia sobre cualquier diagnóstico o condición de Necesidad Educativa Especial (NEE) asociada o no a discapacidad.

B. **Documentación oficial requerida:** Al momento de solicitar la vacante o efectuar el proceso de matrícula, la familia deberá adjuntar la documentación oficial y actualizada que acredite la condición del menor. Serán considerados válidos los siguientes documentos:
   - Certificado Médico o Certificado de Discapacidad (emitido por establecimientos del MINSA, EsSalud o clínicas privadas autorizadas).
   - Resolución o Carné de inscripción vigente en el CONADIS.
   - Informe psicopedagógico emitido por el SAANEE (Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de las Necesidades Educativas Especiales) u otra entidad especializada competente.

C. **Excepción provisional (Declaración Jurada):** De manera excepcional, y en estricta salvaguarda del derecho a la educación, si la familia se encuentra en proceso de trámite para la obtención de los documentos definitivos, la institución aceptará provisionalmente la presentación de una **Declaración Jurada**. Mediante la suscripción de este documento, los padres asumen el compromiso formal y obligatorio de regularizar y entregar la certificación oficial en un plazo prudencial establecido por la Dirección.

D. **Oportunidad de entrega y omisión de información:** Toda la documentación sustentatoria debe ser entregada estrictamente durante el período de matrícula o, a más tardar, antes del inicio oficial de las clases. La ocultación deliberada o la omisión de esta información vital por parte de los padres será considerada una falta grave al principio de buena fe contractual. Asimismo, dicha omisión exime a la institución de cualquier responsabilidad administrativa o pedagógica derivada de la imposibilidad de aplicar oportunamente las adaptaciones curriculares necesarias para el bienestar y aprendizaje del estudiante.

36) Acerca de la obligación de regularizar la trayectoria educativa

A. **Responsabilidad exclusiva en la acreditación académica:** Es responsabilidad exclusiva e indelegable de los padres de familia o apoderados proporcionar a la institución - al momento de la matrícula o cuando la Dirección lo requiera - toda la documentación oficial necesaria para acreditar la trayectoria educativa previa del estudiante. Esto incluye, de manera estricta: Certificados Oficiales de Estudios, Actas Consolidadas de Evaluación, Ficha Única de Matrícula (FUM), resoluciones de convalidación o adelanto, constancias y cualquier otro documento correspondiente a los grados cursados en instituciones educativas de procedencia.
B. **Regularización en el sistema oficial (SIAGIE):** Los padres asumen la obligación de realizar todas las gestiones pertinentes ante las escuelas de origen para asegurar que dicha trayectoria académica se encuentre debidamente regularizada, aprobada y validada en el **Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)** del Ministerio de Educación.
C. **Exoneración de responsabilidad institucional:** En consecuencia, la I.E.P. “Thomas Alva Edison” no asumirá ninguna responsabilidad administrativa o legal por retrasos, observaciones normativas o la **imposibilidad física y sistémica de emitir Certificados de Estudios** o documentos académicos actuales, cuando dichos inconvenientes se deriven de periodos anteriores a nuestra intervención educativa. Esta exoneración aplica si los padres no presentaron la documentación oportunamente o si la información del estudiante presenta inconsistencias, omisiones o falta de aprobación en el SIAGIE por parte de su colegio de procedencia.
D. **Emisión de documentos y pago de tasas administrativas:** Finalmente, se deja expresa constancia de que el pago de tasas o derechos de trámite por la solicitud de emisión de certificados o constancias **no genera una obligación automática de emisión** por parte de la Institución, si la trayectoria académica previa del estudiante no se encuentra debidamente sustentada y habilitada en los sistemas oficiales del Ministerio de Educación. En estos casos, el trámite quedará en suspenso hasta que la familia regularice la situación registral del menor.

37) Acerca de la veracidad de la información y documentos presentados

A. **Principio de Veracidad y Autenticidad:** Al momento de solicitar la vacante, suscribir la matrícula y durante toda la prestación del servicio educativo, los padres de familia o apoderados declaran bajo juramento que toda la información consignada (fichas de datos, formularios, declaraciones) y los documentos entregados a la institución (académicos, médicos, económicos, legales y de identidad) son estrictamente auténticos, exactos y veraces.

B. **Fiscalización Posterior y Consecuencias Administrativas:** La I.E.P. "Thomas Alva Edison" se reserva el derecho irrestricto de realizar la verificación y fiscalización posterior de todos los documentos e información presentados. En caso de detectarse cualquier irregularidad, alteración, falsedad ideológica o adulteración documental, la institución procederá de forma inmediata con la **nulidad de la matrícula** y la cancelación de la vacante otorgada, sin derecho a reclamo ni a la devolución de los importes abonados por servicios administrativos ya procesados.

C. **Responsabilidad Legal y Penal:** Asimismo, frente a la comprobación de estas irregularidades, los padres de familia o apoderados asumirán total y exclusivamente las responsabilidades civiles y penales derivadas de su accionar. Por su parte, la institución, en estricto cumplimiento de la ley, ejecutará su deber de denunciar y reportar el hecho ante las autoridades competentes (UGEL, MINEDU y el Ministerio Público) por la presunta comisión del delito contra la Fe Pública o aquellos que resulten aplicables.

38) Acerca de las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustentan los servicios educativos que se brindan

A. **Autorización Legal de Funcionamiento:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” es una institución formalmente constituida, reconocida y autorizada para brindar servicios educativos en la jurisdicción correspondiente. Su funcionamiento se encuentra plenamente amparado y sustentado legalmente mediante el **Informe N.º 390-215-DRELM-UGI**, de fecha 10 de abril de 2015.
De conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, la institución obtuvo su autorización de funcionamiento en estricto mérito a la aplicación de la figura jurídica del **Silencio Administrativo Positivo**. En consecuencia, existe una **Resolución Ficta** que otorga validez legal, administrativa y oficial a la prestación de nuestros servicios educativos.

B. **Registro Oficial y Códigos Modulares:** Para fines de identificación, supervisión y registro oficial de la trayectoria educativa de nuestros estudiantes ante el Ministerio de Educación (MINEDU) y el sistema SIAGIE, la institución opera bajo los siguientes Códigos Modulares asignados:
   - **Nivel Inicial** : 1699099
   - **Nivel Primaria** : 1698653
   - **Nivel Secundaria** : 1699107

C. **Principio de Transparencia y Acceso a la Información:** En cumplimiento de las normativas de protección al consumidor educativo (INDECOPI) y reafirmando nuestro compromiso con la transparencia institucional, todos los actos resolutivos y documentos oficiales que respaldan nuestra autorización de funcionamiento se encuentran a entera disposición de los padres de familia, autoridades y público en general.
Pueden ser consultados y descargados directamente ingresando al siguiente repositorio digital oficial de la institución
https://drive.google.com/drive/folders/1weO4mpMnILOsLIsdxa2QvyCsR33Bt4Dm?usp=sharing

39) Acerca de los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada

En estricto cumplimiento del principio de transparencia, la Ley de los Centros Educativos Privados y la normativa de protección al consumidor educativo vigente, se pone en conocimiento de toda la comunidad escolar y el público en general la estructura de representación legal y pedagógica de la Institución Educativa Privada "Thomas Alva Edison":

- **Promotoría y Representación Legal:** La entidad titular de la institución y máxima autoridad en la gestión administrativa, económica y legal, recae de manera exclusiva en la señora **Delia Quispe Palomino**, identificada con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.º 08924673.
- **Dirección General:** La representación institucional y máxima autoridad pedagógica, responsable de la conducción, ejecución y supervisión académica y formativa del servicio educativo, es ejercida por el **Lic. E. Santos Pizarro Ciriaco**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.º 08896680.

Ambas autoridades, en el estricto ámbito de sus respectivas competencias, son las encargadas de velar por el idóneo funcionamiento del colegio, garantizar la calidad del servicio educativo y asegurar el fiel cumplimiento de los compromisos institucionales asumidos con las familias y el Estado.

40) Acerca de los requisitos para la ratificación de matrícula

La renovación del servicio educativo no es de carácter automático. Para proceder con la ratificación de la matrícula correspondiente al año escolar 2027, los padres de familia o apoderados deberán manifestar formal y oportunamente su intención de renovación dentro de los plazos establecidos por la Dirección, además de encontrarse estrictamente al día en el pago de todas las obligaciones económicas del año lectivo 2026.

En salvaguarda del clima institucional, la disciplina y el cumplimiento normativo, **la institución se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año 2027** si la familia o el estudiante incurren en alguna de las siguientes causales objetivas:

A. Causales Económicas y Administrativas:

- **Morosidad:** Incumplir con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones de enseñanza durante el año lectivo 2026, o haber incumplido con los cronogramas de un refinanciamiento de deuda previamente acordado.
- **Evasión de compromisos:** No asistir a las citaciones o no acceder a las videoconferencias programadas por la institución para tratar el incumplimiento de sus obligaciones, o asistir a ellas pero incumplir los acuerdos suscritos.

B. Causales Conductuales y de Clima Institucional (Padres de Familia):

- **Agresión y violencia:** Mostrar de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas, a nivel físico o verbal, contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, cometer actos de violencia psicológica (ridiculizar, menospreciar, denigrar, amenazar o asustar) que afecten la dignidad y tranquilidad del personal o de otros padres, ya sea en entornos presenciales o virtuales.
- **Difamación:** Realizar imputaciones falsas, temerarias o injustificadas contra un estudiante, otros padres, el personal o contra la propia Institución Educativa, mellando su buena honra y reputación de forma pública y reiterada.
- **Incumplimiento normativo:** Vulnerar las disposiciones generales y obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de la institución.

C. **Causales Disciplinarias (Estudiantes):**
   - **Faltas al Reglamento:** Haber cometido faltas disciplinarias tipificadas como graves o muy graves, o la acumulación reiterada de faltas leves durante el año escolar.
   - **Matrícula Condicional:** Haber incurrido en causales que ameritaron una matrícula condicional y no haber evidenciado mejora o no haber cumplido con los compromisos conductuales/académicos asumidos. Asimismo, procederá la negativa de vacante si los padres se niegan a suscribir el acuerdo de matrícula condicional determinado por la Dirección.

D. **Causales por Incumplimiento de la Corresponsabilidad Educativa:**
   - **Abandono de terapias (Casos NEE):** Incumplir de manera reiterada o injustificada con la obligación de asegurar y acreditar fehacientemente (mediante informes) el acompañamiento, tratamiento o terapia externa recomendada por especialistas para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
   - **Ausentismo en formación parental:** Incumplir de manera reiterada e injustificada con la asistencia a los talleres, charlas, reuniones y programas de "Escuela de Padres" convocados por el colegio, siendo esta participación un deber esencial y obligatorio de colaboración en la formación integral de sus menores hijos.

41) Acerca del protocolo de no renovación

En En caso de que la Institución Educativa, en salvaguarda de su Reglamento Interno y tras constatar el incurrimiento en alguna de las causales objetivas previamente descritas, decida ejercer su legítima facultad de **no renovar el servicio educativo (matrícula)** para el año lectivo siguiente, se aplicará de manera estricta el siguiente protocolo administrativo:

A. **Comunicación oportuna (Debido proceso):** La decisión institucional de no renovación será notificada formalmente a los padres de familia o apoderados por los canales oficiales antes de la finalización del periodo lectivo escolar vigente. De esta manera, la institución garantiza el cumplimiento del derecho a la información oportuna y otorga a la familia el tiempo prudencial para tomar las previsiones del caso.
B. **Facilidades administrativas para el traslado:** A partir de la emisión de dicha comunicación, y condicionado a que la familia no mantenga deudas por pensiones que faculten la retención legal de certificados, la institución pondrá a inmediata disposición todos los documentos académicos requeridos (Certificados de Estudios, Ficha Única de Matrícula, Constancia de No Adeudo, entre otros) con el único fin de no obstaculizar y facilitar el traslado del estudiante.
C. **Responsabilidad exclusiva de la familia:** Se deja expresa constancia y los padres de familia reconocen que, una vez notificada la decisión de no renovación, recae bajo su única, total y exclusiva responsabilidad iniciar de inmediato los trámites y gestiones necesarias para la búsqueda, obtención de una nueva vacante y el traslado efectivo del estudiante a otro establecimiento educativo.

42) Acerca de la conservación de la tranquilidad y seguridad en la comunidad educativa

La I.E.P. “Thomas Alva Edison” es un espacio formativo fundamentado en el respeto mutuo, la tolerancia y el buen trato. Por consiguiente, es obligación de todos los padres de familia o apoderados contribuir a la preservación de un clima institucional pacífico y seguro.

Para garantizar este entorno, la institución establece las siguientes normativas de estricto cumplimiento:

A. **Aplicación del Derecho de Admisión y Permanencia:** En salvaguarda de la integridad física y emocional de los estudiantes y del personal, la institución se reserva el estricto derecho de admisión, ingreso y permanencia en sus instalaciones frente a aquellos padres de familia, apoderados o acompañantes que incurran en agresiones físicas, verbales o que alteren el orden y el normal desarrollo de las actividades educativas. Se considerará como alteración del orden y agresión cualquier acto de violencia psicológica, entendiéndose como tal: ridiculizar, menospreciar, denigrar, amenazar, amedrentar, asustar o alzar la voz de manera hostil contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
B. **Medidas Restrictivas y Consecuencias Legales:** Ante la ocurrencia de los actos descritos, el infractor quedará inmediatamente impedido de ingresar al local escolar. Esta restricción se mantendrá vigente hasta que el apoderado rectifique formalmente sus actos y suscriba un **Acta de Compromiso de Respeto y Buen Trato** ante la Dirección. La aplicación de esta medida restrictiva interna se ejecutará sin perjuicio de las acciones legales, civiles o penales que la institución o el personal afectado decidan interponer ante las autoridades competentes.
C. **Protección a la Intimidad y Prohibición de Registro Audiovisual:** En estricto cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y el derecho a la intimidad de los menores de edad, **queda terminantemente prohibido filmar, grabar audios o tomar fotografías** dentro de las instalaciones del colegio (aulas, patios, oficinas) o durante el desarrollo de entrevistas con el personal, salvo que se cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la Dirección. El incumplimiento de esta directiva será considerado una falta grave a la confianza y al Reglamento Interno

43) Acerca del protocolo ante conflictos familiares y recojo de menores

A. **Principio de Estricta Neutralidad:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” mantiene una postura de estricta y absoluta neutralidad frente a cualquier controversia, separación, divorcio o conflicto de índole familiar o legal que pudiera suscitarse entre los padres de familia. La institución y su personal no actúan como mediadores, jueces, ni tomarán partido en disputas personales, orientando todos sus esfuerzos única y exclusivamente a garantizar el bienestar académico, emocional y la estabilidad del estudiante dentro del entorno escolar.
B. **Regulación del Recojo y Mandatos Judiciales:** Respecto a la autorización para el recojo y salida de los menores, la institución obrará y acatará estrictamente lo dictaminado en **mandatos o resoluciones judiciales vigentes** (sentencias de tenencia, régimen de visitas establecido o medidas de protección restrictivas). Para que el colegio aplique dichas restricciones, las resoluciones judiciales correspondientes deben haber sido **notificadas y entregadas formalmente y por escrito** ante la Dirección.
C. **Presunción de Patria Potestad y Autorización de Salida:** Mientras no exista ni haya sido ingresada por mesa de partes ninguna documentación judicial oficial que limite, restrinja o suspenda los derechos de alguno de los progenitores, la institución actúa bajo el amparo de la ley presumiendo el ejercicio conjunto de la patria potestad. Por consiguiente, el colegio se encuentra plenamente facultado para entregar al estudiante a cualquiera de los padres biológicos o a los apoderados explícitamente designados y autorizados en la ficha oficial de matrícula.

D. **Restricción de Ingreso por Alteración del Orden (Disputas Familiares):** Con el objetivo irrenunciable de salvaguardar la integridad psicológica de los estudiantes y proteger a la comunidad educativa en su conjunto, queda terminantemente prohibido utilizar las instalaciones del colegio como escenario para ventilar conflictos personales o familiares. De presentarse esta situación, la institución aplicará de inmediato la **restricción de ingreso y permanencia** de cualquier persona cuya conducta perturbe, altere o interrumpa el normal desarrollo de las actividades educativas. Esta medida se ejecutará solicitando el apoyo de las fuerzas del orden (Policía Nacional del Perú o Serenazgo) si fuera necesario, y sin perjuicio de las acciones legales o administrativas que el colegio decida emprender.

44) Acerca de la conservación de las instalaciones y bienes del colegio

A. **Deber de Cuidado y Conservación:** Es deber fundamental de los estudiantes, así como de los padres de familia y apoderados, velar por el cuidado, el buen uso y la preservación de la infraestructura, el mobiliario, los equipos tecnológicos, los materiales didácticos y demás bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Institución Educativa.
B. **Responsabilidad Civil Objetiva ante Daños:** En caso de que un estudiante o cualquier miembro de su familia ocasione daños, destrucción, deterioro prematuro o pérdida de los bienes institucionales como consecuencia de actos intencionales, negligencia, indisciplina o el uso indebido de los mismos, los padres de familia o apoderados asumirán la **responsabilidad civil objetiva** sobre dichos actos.
C. **Resarcimiento Económico y Sanciones:** En consecuencia, la familia infractora se obliga a sufragar en su totalidad los costos económicos que demanden la reparación técnica, el mantenimiento o la reposición a nuevo del bien afectado, dentro del plazo administrativo que determine la Dirección. El cumplimiento de esta restitución patrimonial se exigirá sin perjuicio de las medidas disciplinarias aplicables al estudiante según el Reglamento Interno y de las acciones legales correspondientes que la institución decida interponer en estricta defensa de su patrimonio.

45) Acerca del mantenimiento, seguridad y salubridad de las instalaciones

A. **Garantía de salubridad y mantenimiento continuo:** En estricto cumplimiento de la normativa sanitaria y educativa vigente (MINSA y MINEDU), la I.E.P. “Thomas Alva Edison” garantiza que sus ambientes educativos se mantienen en condiciones óptimas de seguridad, salubridad, ventilación y conservación de infraestructura. Para sostener este estándar, la institución ejecuta de manera periódica y programada acciones integrales de mantenimiento, limpieza profunda, desinfección, fumigación y desratización.
B. **Programación segura de fumigación y desratización (Días no lectivos):** Para garantizar la absoluta seguridad de nuestros estudiantes y evitar cualquier riesgo de exposición a los agentes utilizados en los procedimientos de control sanitario, la institución establece como política ineludible que **las actividades de fumigación integral y desratización se realizarán exclusivamente los días sábados** (o durante periodos de vacaciones). De esta manera, se asegura estrictamente que dichas

acciones se lleven a cabo únicamente cuando no existe presencia de estudiantes ni desarrollo de clases en las instalaciones.

C. **Medidas preventivas y restricción temporal de ambientes:** Cuando otro tipo de actividades de mantenimiento rutinario o limpieza preventiva (distintas a la fumigación) requieran un aislamiento por seguridad, la institución adoptará las medidas correspondientes. Esto incluye la potestad de restringir de manera temporal el ingreso, tránsito o permanencia de la comunidad educativa en determinados ambientes o pabellones durante el tiempo que los protocolos lo exijan.
D. **Obligación de informar condiciones médicas (Alergias):** A pesar de que las fumigaciones se realizan sin presencia estudiantil, para garantizar un retorno seguro y proteger la salud en el día a día, los padres de familia o apoderados asumen la obligación irrenunciable de informar formal y oportunamente a la Dirección y al Tópico sobre cualquier cuadro de asma, alergia severa, condición médica o sensibilidad específica de sus menores hijos a ciertos componentes o ambientes, permitiendo a la institución adoptar las previsiones médicas y de limpieza correspondientes.
E. **Ejecución de protocolos y continuidad del servicio (Idoneidad):** Se deja expresa constancia de que las actividades de mantenimiento y control sanitario forman parte de las acciones indispensables, obligatorias e inherentes a la conservación de una infraestructura escolar segura. Por consiguiente, su ejecución y las medidas preventivas derivadas de estas no constituyen, bajo ninguna circunstancia, una deficiencia, interrupción o falta de idoneidad en la prestación del servicio educativo ante las autoridades (INDECOPI), siempre que sean ejecutadas conforme a los protocolos institucionales.

46) Acerca del seguro contra accidentes escolares

A. **Inexistencia de Seguro Institucional y Responsabilidad Familiar:** Se informa a la comunidad educativa que la I.E.P. “Thomas Alva Edison” no comercializa ni incluye dentro de sus costos de matrícula o pensiones la cobertura de un seguro médico o contra accidentes escolares. Por consiguiente, en resguardo de la salud y bienestar de sus menores hijos, es responsabilidad de los padres de familia o apoderados contratar, de manera particular e independiente, una póliza de seguro contra accidentes. La familia deberá remitir al colegio la constancia o los datos de dicha póliza para ser anexados a la Ficha Única de Matrícula y utilizarlos en caso de emergencia.
B. **Protocolo de Atención y Traslado (Deber de Cuidado):** Ante la eventualidad de un accidente fortuito sufrido por un estudiante dentro de las instalaciones del colegio o durante el desarrollo de actividades pedagógicas oficiales, la institución cumplirá estrictamente con su deber de cuidado. El protocolo institucional contempla:
    1. Brindar la atención primaria y los primeros auxilios inmediatos a través de nuestro servicio de Tópico.
    2. Comunicar el hecho de carácter urgente a los padres de familia o apoderados.
    3. De ser necesario y por la gravedad del caso, gestionar el traslado inmediato del estudiante al centro de salud, clínica u hospital más cercano para asegurar su pronta atención médica.

C. **Asunción Exclusiva de Gastos Médicos:** Al suscribir la matrícula, los padres de familia reconocen, aceptan y se comprometen a asumir de manera íntegra y exclusiva todos los gastos económicos que se deriven de la atención médica, hospitalaria, procedimientos quirúrgicos, medicinas o traslados especializados (ambulancias) producto del accidente, ya sea con fondos propios o a través de la activación de su seguro particular.

D. **Exoneración de Responsabilidad Económica:** La institución educativa no asumirá el pago de facturas, reembolsos ni obligaciones económicas frente a las entidades de salud que atiendan al menor. Esta exoneración de responsabilidad económica será aplicable en todos los casos fortuitos o derivados de la propia actividad o imprudencia del estudiante, **salvo que** se determine, mediante las instancias legales u objetivas correspondientes, que el accidente fue consecuencia directa de una negligencia comprobada u omisión del deber de cuidado atribuible de manera exclusiva a la institución educativa

47) Acerca de las condiciones médicas, alergias y atención de emergencias

A. **Declaración Obligatoria y Actualización de Condiciones Médicas:** Es responsabilidad ineludible e indispensable que los padres de familia o apoderados informen de manera formal y por escrito a la Institución, desde el momento de la matrícula, sobre cualquier cuadro de alergia, enfermedad, condición médica específica o tratamiento farmacológico permanente que requiera el estudiante. Asimismo, asumen el compromiso irrenunciable de mantener esta información médica estrictamente actualizada durante todo el año lectivo para salvaguardar el bienestar del menor.

B. **Prohibición de Automedicación y Administración de Fármacos:** En estricto cumplimiento de la normativa sanitaria y para proteger la integridad de los estudiantes, el personal de la institución **no administrará medicamentos de ningún tipo** (incluyendo analgésicos, antipiréticos, antihistamínicos o afines) bajo ninguna circunstancia. La única excepción será si los padres presentan previamente una receta médica vigente que prescriba la dosis exacta, acompañada de una autorización expresa y por escrito para su administración durante el horario escolar.

C. **Exoneración de Responsabilidad por Omisión de Información:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” queda expresa y totalmente exonerada de cualquier responsabilidad administrativa, civil o penal frente a complicaciones de salud, reacciones adversas o crisis médicas que pudiera sufrir el estudiante como consecuencia directa de la omisión, ocultamiento o inexactitud de la información médica proporcionada por la familia.

D. **Protocolo de Emergencia y Asunción de Gastos:** Ante la ocurrencia de un accidente, enfermedad repentina o situación de emergencia médica que comprometa la salud del estudiante durante la jornada o en actividades extracurriculares oficiales, la Institución activará su protocolo de resguardo, brindando los primeros auxilios necesarios a través del Tópico y comunicándose a la brevedad posible con la familia.

De considerarse una urgencia, el colegio gestionará el traslado inmediato del estudiante al establecimiento de salud o clínica más cercana. Queda expresamente establecido y aceptado por los padres de familia que la totalidad de los gastos médicos, farmacéuticos, hospitalarios o de traslado (como el uso de ambulancias) derivados de esta atención externa serán **asumidos íntegra y exclusivamente por la familia**, liberando a la institución de cualquier obligación económica al respecto.

48) Acerca del protocolo para solicitar citas y comunicaciones formales

Para garantizar una atención organizada, respetuosa y eficiente a las familias, sin interrumpir el normal desarrollo de las labores académicas y directivas, la I.E.P. “Thomas Alva Edison” establece el siguiente protocolo de comunicación:

A. **Uso exclusivo de canales oficiales (Mesa de Partes):** Toda solicitud de información, gestión administrativa o petición de cita dirigida a la Dirección, Coordinación, Departamento de Psicología o personal docente, deberá realizarse de manera escrita y canalizarse estricta y exclusivamente a través de la **Mesa de Partes de Secretaría**, siendo este el canal oficial de la institución. Quedan excluidas y sin efecto normativo o administrativo las solicitudes verbales de improviso o aquellas realizadas a través de redes sociales y números telefónicos personales del personal (WhatsApp).
B. **Requisitos de la solicitud y Conducto Regular:** La solicitud de entrevista deberá especificar claramente el motivo, asunto o agenda a tratar. Asimismo, los padres de familia se comprometen a respetar el **conducto regular** de comunicación para la resolución de consultas o conflictos, debiendo dirigirse en primera instancia al docente o tutor del aula, posteriormente a la Coordinación respectiva y, solo en última instancia o por temas de extrema gravedad, a la Dirección General.
C. **Plazos de respuesta y programación:** Una vez recepcionada la solicitud a través del canal oficial (Secretaría), la institución procederá a su evaluación y emitirá una respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En dicha comunicación, se confirmará la viabilidad de la atención y se fijará la fecha, la hora exacta y la modalidad de la reunión.
D. **Respeto a los horarios de atención:** Todas las citas y entrevistas concedidas se programarán de manera invariable dentro del horario de atención a padres de familia establecido por el colegio al inicio del año escolar. No se realizarán atenciones fuera de dicho horario ni se permitirá la interrupción de los docentes mientras se encuentren dictando clases o en labores de supervisión de estudiantes.

49) Acerca del seguimiento de comunicaciones institucionales en plataformas digitales

A. **Canal oficial y gratuidad del servicio:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” establece como canal oficial, preferente y legalmente válido de comunicación a su plataforma institucional virtual (o cualquier otra herramienta digital que la sustituya o complemente para fines pedagógicos y administrativos). El acceso a esta plataforma es proporcionado a los padres de familia de manera **totalmente gratuita**, garantizando así el derecho a la información sin generar costos adicionales a la prestación del servicio educativo.
B. **Obligación de revisión y seguimiento diligente:** Es deber ineludible y responsabilidad directa de los padres de familia o apoderados ingresar y revisar de manera frecuente la plataforma institucional. Este seguimiento continuo es indispensable para mantenerse plenamente informados sobre el desempeño académico, conductual y formativo del estudiante, así como para tomar conocimiento oportuno de inasistencias, citaciones, requerimientos de materiales, medidas de acompañamiento y observaciones disciplinarias.
C. **Presunción de notificación válida:** Para todos los efectos administrativos y normativos, toda comunicación, circular, aviso o citación enviada o publicada a través de la plataforma institucional se presumirá **válidamente notificada y recibida** desde la

fecha y hora exacta de su emisión en el sistema. En consecuencia, la falta de lectura, la omisión de visualización o la ausencia de respuesta por parte de los padres no afectará la validez de la comunicación, ni impedirá o retrasará la ejecución de las medidas académicas, formativas o disciplinarias que la institución deba adoptar.

D. **Imposibilidad de alegar desconocimiento (Corresponsabilidad):** Bajo ningún escenario los padres de familia podrán alegar desconocimiento, sorpresa o falta de aviso respecto a la información que haya sido oportunamente comunicada por la institución a través de este canal oficial. El incumplimiento de este deber de revisión y seguimiento constante será considerado como una falta al compromiso de corresponsabilidad y a la obligatoria colaboración de la familia con el proceso educativo del menor.

50) Acerca de la atención de reclamos y solución de controversias

A. **Disponibilidad del Libro de Reclamaciones:** En estricto cumplimiento de lo dispuesto por el Código de Protección y Defensa del Consumidor (Ley N.º 29571) y las normativas de INDECOPI, la I.E.P. “Thomas Alva Edison” pone a entera disposición de los padres de familia y usuarios el **Libro de Reclamaciones**, tanto en su formato físico (disponible y debidamente señalizado en la Secretaría de la institución) como en su formato virtual (accesible a través de nuestros canales digitales oficiales).

B. **Plazos legales de atención y respuesta:** Todo reclamo o queja que sea formalmente registrado en el Libro de Reclamaciones será procesado con la debida diligencia por la Administración y la Dirección. La institución garantiza la emisión de una respuesta formal, sustentada y por escrito en un **plazo máximo de quince (15) días hábiles** tras la presentación del documento, conforme a los tiempos establecidos por la legislación vigente.

C. **Fomento del diálogo y conducto regular:** Sin perjuicio del derecho irrestricto y absoluto de los padres de familia a utilizar el Libro de Reclamaciones cuando lo consideren pertinente, la institución promueve el diálogo alturado y la mutua colaboración como mecanismos prioritarios para la solución de controversias. En ese sentido, se exhorta a las familias a agotar el conducto regular de comunicación (conversación directa con el tutor, coordinación o solicitud de cita con la Dirección) a fin de resolver cualquier inquietud, malentendido o discrepancia de manera ágil, directa y priorizando siempre el bienestar del estudiante.

51) Acerca de la autonomía en la gestión del personal educativo

A. **Principio de Autonomía Administrativa y Pedagógica:** En el estricto ejercicio de su legítima autonomía institucional y su potestad directiva, la I.E.P. “Thomas Alva Edison” se reserva el derecho exclusivo e indelegable de planificar, seleccionar, contratar, asignar, reasignar y sustituir a su personal directivo, docente, auxiliar, administrativo y de mantenimiento.

B. **Criterios de Idoneidad y Modificaciones de la Plana Docente:** Toda decisión relacionada con la gestión del talento humano se rige rigurosamente por criterios de idoneidad profesional, evaluación de desempeño y necesidades operativas. En consecuencia, la institución se encuentra plenamente facultada para realizar cambios, reemplazos o rotaciones en la plana docente o administrativa durante el transcurso del año lectivo, si contingencias laborales, de salud o requerimientos académicos así lo exigen.

C. **Límite de Intervención de los Padres de Familia:** Si bien la institución valora el respeto y la retroalimentación de la comunidad educativa a través de los canales regulares, se deja expresa constancia de que los padres de familia o apoderados carecen de facultades legales o administrativas para injerir, condicionar o exigir la contratación, permanencia, destitución o reasignación de un docente o colaborador específico.
D. **Garantía de Continuidad Formativa:** Frente a cualquier eventualidad que implique la sustitución o rotación de un miembro del personal, la institución asume el compromiso ineludible de gestionar el reemplazo de manera oportuna, garantizando en todo momento la calidad del servicio, el cumplimiento de la currícula y la continuidad formativa y emocional de los estudiantes.

52) Acerca de la facultad del colegio para derivar a clases a distancia, suspender o expulsar

A. **Preservación del Clima Escolar y Bienestar Común:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” tiene como máxima prioridad velar por el desarrollo integral de cada estudiante y garantizar un clima de convivencia escolar estrictamente pacífico, seguro y respetuoso. El cumplimiento de los principios formativos y el respeto mutuo son exigencias ineludibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
B. **Potestad Disciplinaria (Suspensión y Separación):** En caso de que el comportamiento de un estudiante resulte contrario a los valores institucionales o vulnere las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, la institución, respetando el debido proceso, se reserva el pleno derecho de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes. Ante la comisión de faltas graves o muy graves que pongan en riesgo el bienestar general, la moral o la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad, la Dirección podrá determinar la **suspensión temporal** o la **separación definitiva (expulsión)** del estudiante infractor.
C. **Medida de Protección: Derivación a la Educación a Distancia (Virtualidad):** Como mecanismo de protección, prevención o medida correctiva, y con el propósito de no vulnerar el derecho a la educación del menor mientras se resguardan los intereses del grupo, la institución se encuentra plenamente facultada para **derivar al estudiante a la modalidad de clases a distancia (virtualidad)** de forma temporal o permanente.

Esta medida excepcional será dictaminada por la Dirección y el Comité de Tutoría cuando se considere estrictamente necesario para:

1. Garantizar un ambiente presencial seguro y libre de conflictos.
2. Proteger la integridad del propio estudiante o de sus compañeros.
3. Brindar un espacio de reflexión y acompañamiento familiar ante conductas disruptivas que hagan inviable, por el momento, la permanencia física del estudiante en las instalaciones del colegio.

53) Acerca de las entrevistas de estudiantes en caso de accidentes o de violencia escolar

A. **Facultad y obligación de indagación preliminar:** Ante la presunta ocurrencia de un accidente, una falta disciplinaria grave o cualquier situación que califique como violencia escolar (física, psicológica, sexual o cibernética), la I.E.P. “Thomas Alva Edison” tiene la potestad legal y la **obligación institucional ineludible** de actuar de manera inmediata. En este marco, la Dirección, la Coordinación, el Departamento de Psicología

o el responsable de Convivencia Escolar se encuentran plenamente facultados para entrevistar a los menores involucrados (ya sean presuntos agraviados, agresores o testigos) con el fin de recoger sus testimonios preliminares, contener la situación y esclarecer los hechos suscitados.

B. **Acatamiento de los Protocolos Nacionales (SíseVe):** Se deja expresa constancia y los padres de familia reconocen que estas entrevistas de recojo de información no constituyen interrogatorios irregulares, sino que se ejecutan en estricto cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes del Estado Peruano; específicamente, la Ley N.º 29719 (Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas) y los lineamientos del portal **SíseVe** del Ministerio de Educación (MINEDU). El accionar inmediato del colegio busca proteger el interés superior del niño y detener cualquier posible vulneración de derechos de forma oportuna.

C. **Garantía del debido proceso y comunicación a las familias:** La aplicación de estas entrevistas iniciales se realiza bajo un enfoque de cuidado, empatía y respeto absoluto a la dignidad del estudiante. Una vez que la institución haya recabado la información preliminar necesaria para asegurar el bienestar y la integridad física y emocional de los menores, se procederá a comunicar formalmente los hechos a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados. Con ello se garantiza el debido proceso, la corresponsabilidad familiar y, de ser el caso por la gravedad del hecho, la derivación obligatoria de la situación a las autoridades competentes (UGEL, DEMUNA, Policía Nacional del Perú o Ministerio Público).

54) Acerca de la facultad de remitir denuncias a las autoridades competentes

A. **Obligación Legal de Denuncia (Interés Superior del Niño):** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” actúa como garante de la seguridad y el bienestar de toda su comunidad estudiantil. En estricto cumplimiento del Código de los Niños y Adolescentes y las directivas del Ministerio de Educación, la institución tiene no solo la facultad, sino el **deber legal ineludible** de dar aviso a las autoridades competentes frente a hechos que excedan el ámbito estrictamente disciplinario.

B. **Tipificación y Derivación Externa:** Si un estudiante incurre en faltas tipificadas como muy graves que trasciendan las normas de convivencia y que presenten indicios de constituir una **infracción a la ley penal** (tales como agresiones físicas severas, violencia sexual, posesión de sustancias ilícitas, tenencia de armas, extorsión, entre otros), o que pongan en riesgo inminente la vida e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección procederá de inmediato a derivar el caso e informar de manera oficial a la Policía Nacional del Perú (PNP), al Ministerio Público (Fiscalía de Familia) y/o a la DEMUNA.

C. **Garantía de Transparencia y Notificación a los Padres:** La ejecución de esta medida de salvaguarda y el reporte a las autoridades no excluyen la aplicación paralela de las sanciones disciplinarias internas que dictamine el Reglamento Interno (como la suspensión o separación). Asimismo, para garantizar la transparencia, el debido proceso y el derecho a la defensa del menor, **los padres de familia o apoderados serán notificados formal y oportunamente** sobre la comunicación cursada a las

entidades estatales, debiendo asumir a partir de ese momento la representación legal de su menor hijo ante dichas instancias externas.

55) Acerca de los textos escolares

A. **Respeto a los Derechos de Autor:** Se pone en conocimiento de los padres de familia que todos los textos escolares, libros de trabajo, módulos, así como cualquier otra obra o creación intelectual, científica o artística requerida o entregada a los estudiantes en el marco de la prestación del servicio educativo, se encuentran estrictamente protegidos por la Ley sobre el Derecho de Autor y las normativas vigentes de propiedad intelectual.
B. **Prohibición de Reproducción (Piratería):** En salvaguarda de los derechos patrimoniales y morales de los autores y editoriales, queda terminantemente prohibido que los padres de familia, apoderados o estudiantes realicen copias, fotocopias, reproducciones físicas o digitales, escaneos o difusiones masivas no autorizadas de los mencionados materiales educativos.
C. **Exoneración Institucional y Reporte a Autoridades:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” promueve una cultura de legalidad, por lo que no avala y deslinda toda responsabilidad administrativa, civil o penal frente a las prácticas de reproducción ilegal (piratería) que pudieran ejercer las familias de manera particular. De detectarse el incumplimiento manifiesto de esta directiva dentro de las instalaciones, la institución, a fin de no incurrir en complicidad o responsabilidad solidaria, aplicará el apercibimiento respectivo y procederá a reportar el hecho ante las autoridades competentes (INDECOPI y/o el Ministerio Público) para la protección efectiva de la propiedad intelectual.

56) Acerca de la asignación y/o reasignación de secciones

A. **Potestad exclusiva de la Institución:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison”, en el legítimo ejercicio de su autonomía organizativa, directiva y pedagógica, se reserva la facultad exclusiva e indelegable de conformar los grupos de estudio, así como de asignar o reasignar a los estudiantes en las diferentes secciones y aulas correspondientes a su grado académico.
B. **Criterios técnicos de distribución:** Toda decisión vinculada a la conformación de aulas y distribución del alumnado se fundamenta estrictamente en la evaluación profesional realizada por la Dirección, la Coordinación Académica y el Departamento de Psicología. Para dicha asignación o reasignación se aplicarán de manera objetiva los siguientes criterios:
    1. **Pedagógicos:** Búsqueda de la heterogeneidad y equilibrio en los ritmos de aprendizaje del aula.
    2. **De convivencia y comportamiento:** Separación preventiva o correctiva de estudiantes para garantizar la disciplina, mitigar conflictos o mejorar la dinámica grupal.
    3. **Administrativos:** Cumplimiento de los aforos máximos permitidos y equidad numérica entre secciones.
C. **Límite de intervención y aceptación familiar:** En consecuencia, la asignación inicial de una sección al momento de la matrícula, así como cualquier reasignación (cambio de aula) temporal o permanente que la institución determine como necesaria durante el

transcurso del año escolar, tienen carácter definitivo. Al suscribir la matrícula, los padres de familia aceptan esta disposición organizativa, dejando expresa constancia de que carecen de facultades legales o administrativas para exigir, condicionar o supeditar la permanencia de su menor hijo a la asignación de una sección, grupo de compañeros o docente específico.

57) Acerca del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles

A. **Restricción General para el Cuidado del Clima Escolar:** Con el objetivo fundamental de preservar la concentración académica, favorecer el desarrollo de habilidades sociales presenciales y prevenir situaciones de distracción o ciberacoso (cyberbullying), la I.E.P. "Thomas Alva Edison" establece la **restricción del uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatches) y demás dispositivos móviles personales** durante el desarrollo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones.
B. **Excepciones de Uso Autorizado:** El ingreso y uso de estos dispositivos solo estará permitido bajo dos escenarios excepcionales y estrictamente controlados:
    1. **Fines pedagógicos:** Cuando un docente lo solicite y autorice de manera previa y expresa para el desarrollo de una actividad académica o proyecto de investigación específico en el aula.
    2. **Motivos de salud:** Cuando el uso del dispositivo sea indispensable para el monitoreo continuo de una condición médica del estudiante (por ejemplo, monitores de glucosa), situación que deberá estar debidamente acreditada e informada por los padres de familia desde el momento de la matrícula.
C. **Medida Disciplinaria y Retención Preventiva:** En caso de que un estudiante incumpla esta directiva y utilice un dispositivo móvil sin la autorización respectiva o para fines ajenos a los pedagógicos, el personal docente o directivo procederá a la **retención preventiva** inmediata del equipo. Para garantizar la correcta aplicación del Reglamento Interno, el dispositivo no será devuelto al menor; quedará en custodia de la Dirección o Coordinación y será entregado única y exclusivamente de manera personal a los padres de familia o apoderados.
D. **Exoneración de Responsabilidad Patrimonial:** Siendo que la institución no exige, no requiere ni promueve el uso de dispositivos móviles personales para el desarrollo regular de las clases, se deja expresa constancia de que los estudiantes que ingresen con dichos equipos lo hacen bajo su propio riesgo y bajo la absoluta responsabilidad de sus familias. Por consiguiente, el colegio queda **totalmente exonerado de cualquier responsabilidad civil, económica o de reposición** en caso de pérdida, extravío, hurto, deterioro o daño fortuito de dichos bienes de valor dentro o fuera del plantel.

58) Acerca de la no custodia de objetos de valor

A. **Deber de supervisión familiar (Prohibición de objetos ajenos):** Es responsabilidad ineludible y exclusiva de los padres de familia o apoderados supervisar de manera diligente que sus menores hijos no porten ni ingresen a la institución educativa con objetos de valor que sean ajenos a la lista oficial de útiles escolares. Esto incluye, de manera enunciativa mas no limitativa: joyas, sumas importantes de dinero, juguetes,

consolas de videojuegos, dispositivos electrónicos no autorizados u otros artículos suntuarios que puedan generar distracción o ser susceptibles de extravío.

B. **Exoneración absoluta de responsabilidad institucional:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” deja expresa constancia y los padres de familia aceptan al momento de la matrícula que **la institución no asume ninguna responsabilidad civil, económica, de reembolso ni administrativa** frente a la pérdida, extravío, deterioro, daño fortuito, hurto o sustracción de los objetos de valor mencionados en el literal anterior, ya sea dentro de las instalaciones del plantel, en las inmediaciones o durante el desarrollo de actividades extracurriculares.

C. **Límite del deber de cuidado y custodia:** El servicio educativo brindado por la institución tiene como finalidad exclusiva la formación integral y el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante. Dicho servicio no constituye, bajo ninguna interpretación legal, un contrato de depósito, resguardo o guarda de bienes muebles personales.

En consecuencia, el colegio no asume ningún deber de custodia ni obligación de reposición sobre el patrimonio personal que los estudiantes ingresen bajo su propio riesgo, **a excepción exclusiva** de aquellos materiales o bienes que hayan sido formalmente y expresamente requeridos por la Dirección o los docentes, y que hayan sido entregados por la familia bajo un inventario previo y formal para fines estrictamente pedagógicos.

59) Acerca del uso de Inteligencia Artificial (IA)

A. **Uso formativo, condicionado y supervisado:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” reconoce el valor de la tecnología como facilitador del aprendizaje. En ese sentido, el uso de herramientas, plataformas o aplicaciones de Inteligencia Artificial (IA) generativa por parte de los estudiantes estará permitido única y exclusivamente con fines académicos, de investigación y como apoyo formativo. Para su validez, dicho uso deberá realizarse siempre bajo la expresa autorización, pautas y supervisión del personal docente a cargo de la materia.

B. **Prohibiciones y tipificación del Fraude Académico:** En estricta salvaguarda de la probidad, la integridad académica y la sana convivencia, queda terminantemente prohibido el empleo de cualquier herramienta de Inteligencia Artificial para cometer actos de deshonestidad o vulneración de derechos. Esto incluye, de manera enunciativa mas no limitativa:
   1. El plagio y la presentación de trabajos, ensayos o evaluaciones generadas por IA haciéndolas pasar como de autoría propia (sin la debida citación).
   2. La suplantación de identidad.
   3. La generación, edición o difusión de contenido falso, difamatorio, íntimo o inapropiado (textos, imágenes, audios o deepfakes) que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
   4. Cualquier otro uso contrario a la ética institucional, el Reglamento Interno o la legislación vigente sobre derechos de autor y protección de datos.

C. **Aplicación de medidas correctivas y disciplinarias:** El incumplimiento de estas disposiciones será tipificado inmediatamente como una falta a la probidad académica y/o una falta disciplinaria (según la gravedad del hecho). En consecuencia, el estudiante

infractor será pasible de la anulación académica de la evaluación o proyecto, sin perjuicio de someterse a las medidas correctivas, de suspensión o de derivación a las autoridades competentes que determine la Dirección y el Reglamento Interno.

60) Acerca del tratamiento de datos personales

A. **Consentimiento libre, previo e informado:** En estricto cumplimiento de la Ley N.º 29733 (Ley de Protección de Datos Personales) y su respectivo Reglamento, al suscribir el proceso de matrícula, los padres de familia o apoderados otorgan su consentimiento libre, previo, expreso e informado para que sus datos personales, así como los del estudiante (incluyendo datos sensibles como el historial médico o psicológico entregado al colegio), sean recopilados, procesados e incorporados en los bancos de datos físicos y digitales de la I.E.P. “Thomas Alva Edison”.
B. **Finalidad estricta del tratamiento:** La institución garantiza que la recopilación y el tratamiento de esta información se ejecutarán única y exclusivamente para fines vinculados a la óptima prestación del servicio educativo. Esto comprende: la gestión académica, evaluación, registro de asistencia, acompañamiento psicológico, gestión administrativa y de cobranza, emisión de comprobantes de pago, atención de emergencias médicas y el envío de comunicaciones institucionales oficiales.
C. **Garantía de Confidencialidad y Transferencia a Terceros:** El colegio garantiza la absoluta reserva, seguridad y confidencialidad de la información recabada, comprometiéndose a no comercializarla, difundirla ni compartirla con terceros ajenos. No obstante, los padres autorizan expresamente la transferencia de estos datos **exclusivamente en los siguientes escenarios de excepción legal u operativa**:
    1. Cumplimiento de requerimientos obligatorios exigidos por las autoridades estatales y entes rectores competentes (MINEDU, UGEL, registro en el SIAGIE, INDECOPI, Ministerio de Salud, Ministerio Público o Policía Nacional).
    2. Cuando resulte estrictamente indispensable compartir información con proveedores externos (plataformas educativas virtuales, sistemas de facturación electrónica o entidades bancarias asociadas) para la correcta ejecución y soporte del servicio educativo contratado.
D. **Ejercicio de los Derechos ARCO:** La institución reconoce, promueve y garantiza el derecho inalienable de los titulares de los datos (padres de familia y estudiantes mayores de edad) a ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (Derechos ARCO) sobre su información personal. Para ello, deberán ingresar una solicitud formal y por escrito a través de la Mesa de Partes de Secretaría, la cual será atendida dentro de los plazos establecidos por la ley.

61) Acerca del acceso a registros de videovigilancia

A. **Finalidad del sistema de videovigilancia:** La I.E.P. “Thomas Alva Edison” cuenta con un sistema de videovigilancia instalado en áreas comunes, pasillos y accesos del recinto escolar. Estos equipos operan estrictamente con fines de seguridad, prevención de riesgos, control interno y resguardo de la integridad física de toda la comunidad educativa.

B. **Protocolo y visualización ante incidentes específicos:** Los padres de familia o apoderados debidamente acreditados podrán solicitar la visualización de los registros de videovigilancia **exclusivamente ante la ocurrencia de un incidente específico, relevante y debidamente fundamentado** que involucre de manera directa a su menor hijo. La solicitud deberá presentarse por escrito a través de la Mesa de Partes de Secretaría, especificando la fecha, hora aproximada y el motivo del requerimiento. La Dirección evaluará la razonabilidad del pedido y fijará la fecha y modalidad en la que los padres podrán visualizar el material de manera controlada dentro de las instalaciones del colegio.

C. **Prohibición de entrega de copias por protección de terceros:** En estricto cumplimiento de la Ley N.º 29733 (Ley de Protección de Datos Personales) y el derecho a la intimidad y propia imagen, **la institución se encuentra terminantemente impedida de entregar copias** (en soportes físicos como USB, discos o mediante descargas digitales) de las grabaciones de videovigilancia a los padres de familia.
La restricción radica en que dichos videos exponen inevitablemente la imagen, voz y datos de terceras personas (otros estudiantes, menores de edad, docentes o personal administrativo), cuya privacidad el colegio está obligado por ley a resguardar.

D. **Excepción por mandato de autoridad competente:** La prohibición de entrega de copias de los registros descrita en el literal anterior quedará sin efecto únicamente cuando la entrega del material sea exigida y ordenada de manera formal mediante un **requerimiento oficial, fiscal o resolución judicial** emitida por una autoridad legal competente en el marco de una investigación en curso.

62) Acerca del uso responsable del uniforme y la imagen institucional

A. **Protección de la Imagen y Reputación Institucional:** Los padres de familia, apoderados y estudiantes de la I.E.P. “Thomas Alva Edison” asumen el compromiso ético de custodiar y respetar los símbolos, el nombre, el logotipo y la indumentaria oficial del colegio. En consecuencia, se abstendrán terminantemente de publicar, difundir, compartir o viralizar en redes sociales, plataformas digitales o cualquier medio de comunicación, fotografías, videos o contenidos en los que se utilice el uniforme escolar, los distintivos, el logo o el nombre de la institución en contextos ofensivos, burlones, denigrantes, desafiantes o contrarios a las normas de convivencia y a la moral.

B. **Prohibición de Contenidos Lesivos a la Dignidad y el Honor:** Asimismo, queda prohibida de manera absoluta la creación, publicación y difusión de cualquier contenido digital (memes, montajes, textos, audios o videos) que afecte maliciosamente la reputación, el prestigio o la buena marcha de la Institución Educativa, así como aquel que vulnere la dignidad, el honor, la intimidad o la imagen de los directivos, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa.

C. **Tipificación como Falta Grave y Consecuencias Disciplinarias:** El incumplimiento de estas disposiciones será tipificado de manera automática y estricta como una **falta grave** contra la disciplina y el honor institucional. Dicha vulneración facultará a la Dirección para aplicar de inmediato las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes al

estudiante, así como a iniciar la **evaluación formal de su continuidad** y la no renovación de la matrícula para el periodo lectivo siguiente, sin perjuicio de las acciones legales por difamación o perjuicio patrimonial que el colegio decida entablar ante las autoridades competentes

63) Acerca de la entrega de documentos de matrícula

A. **Gratuidad en la entrega inicial de documentos:** Al concluir de manera exitosa el proceso de matrícula correspondiente, la I.E.P. “Thomas Alva Edison” hará entrega formal de la Ficha de Matrícula y la Constancia de Matrícula a los padres de familia o apoderados, cumpliendo con los trámites obligatorios sin exigir ningún tipo de pago adicional u obligación económica por la emisión inicial de dichos documentos.
B. **Tasas administrativas por duplicados:** No obstante, lo anterior, en caso de que el padre de familia solicite con posterioridad la emisión de copias adicionales o un duplicado de la Ficha de Matrícula o de la Constancia de Matrícula debido a pérdida, extravío o requerimiento personal, su entrega estará supeditada al abono previo de la tasa administrativa fijada en el tarifario institucional vigente.

Por todo lo expuesto, agradecemos la confianza depositada en nuestra institución educativa para el presente año escolar 2026 y estaremos atentos a su comunicación para la matrícula en el próximo año escolar 2027.

Atentamente,



LIC. E. SANTOS PIZARRO CIRIACO
DIRECTOR