



## IEP HAPPY BABY KIDS

R.D. 01542-DREJ-2015

R.D. 01696-DREJ-2015

R.D. N°02834-DREJ-2016

Huancayo, 10 de diciembre de 2024

Estimados padres de familia:

Nuestra Institución Educativa en cumplimiento de las normas legales vigentes y con el propósito de que dispongan de la información sobre las condiciones de nuestro servicio educativo para el periodo del año lectivo 2025; hacemos de su conocimiento las disposiciones y procedimientos, para que pueda tomar una decisión libre e informada respecto a la renovación de la matrícula de su hijo(a); teniendo en cuenta como base legal la Ley General de Educación N°28044, Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, demás normas pertinentes y nuestro reglamento interno. Les expresamos nuestro agradecimiento por llegar juntos a este fin de año y Dios mediante reencontrarnos en el año 2025.

### 1. DURACIÓN DEL PERIODO LECTIVO Y HORARIO DE CLASES

Se iniciará el 6 de marzo y el término del año escolar será el 19 de diciembre del 2025.

Calendario del periodo lectivo

I BIMESTRE	II BIMESTRE	VACACIONES	III BIMESTRE	IV BIMESTRE
06 mar al 10 may	13 may al 18 jul	19 jul al 03 ago	04 ago al 10 oct	13 oct al 19 dic

Horario de clases: De lunes a viernes

TURNO	INICIAL	PRIMARIA
MAÑANA	8:30 a.m. a 1:30 p.m.	7:45 a.m. a 2:00 p.m.

### 2. SEGURO ESCOLAR

La Institución Educativa ha comunicado al padre de familia o apoderado <sup>(1)</sup> la necesidad de que su hijo(a) cuente con un seguro contra accidentes en forma opcional, quedando con plena libertad para elegir la aseguradora que estime y/o sea de su preferencia, a fin de que pueda tomar una decisión y elegir el que mejor responda a sus intereses.

Sin embargo, sí, es una obligación del padre de familia o apoderado informar a la Institución Educativa a través de la ficha de matrícula virtual como parte del proceso de matrícula, sobre si el estudiante tiene seguro de salud, seguro de accidentes personales u otro tipo de seguro y señalar la compañía aseguradora; número de la póliza; número del carnet del asegurado, así como la clínica a donde se acudirá en caso de emergencia.

Si finalmente, el padre de familia o apoderado del menor no contara, ni contratará, o no tenga vigente un seguro de salud, o de accidentes, en caso que eventualmente pudiera ocurrir un accidente en las instalaciones de la Institución Educativa dentro del horario de clases y permanencia de su menor hijo(a), la Institución Educativa Happy Baby Kids, brindará el apoyo en el centro de salud más cercado y se eximirá de cualquier reclamo en cuanto a la derivación de atención al menor.

En caso de que el accidente haya sido causado por alguna acción de otro(s) estudiante(s), dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, esta se compromete a mediar para llegar a un acuerdo entre los padres de familia de los estudiantes implicados.

Es responsabilidad absoluta del padre de familia o apoderado hacer llegar a la Institución la lista de restricciones médicas que tenga su hijo(a) para que sea utilizado en caso de alguna atención médica durante las horas de clase.

<sup>1</sup> APODERADO: Tutor Legalmente acreditado mediante documentación expedida por el Juez o Juzgado de familia



### 3. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

Las fechas para la renovación de la matrícula 2025 se darán según el siguiente cronograma.

Fecha	Grado que cursará en el año escolar 2025
Del 13 al 17 de enero	Para Inicial de 3, 4 y 5 años
Del 20 al 24 de enero	Para el 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grado de primaria
Del 27 al 31 de enero	Extemporáneos para todos los grados

- Los padres con 2 o más hijos para matricular, pueden elegir solo una de las fechas que le corresponda de acuerdo con el cronograma.
- El no realizar la matrícula en las fechas correspondientes según el cronograma, es motivo de pérdida de la vacante para el año 2025 y como tal la institución puede disponer de esta vacante para un estudiante nuevo.

### 4. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y REQUISITOS

- 4.1 Es requisito obligatorio que al momento de realizar la matrícula (según cronograma), el padre de familia o apoderado <sup>(1)</sup> no mantenga ninguna deuda con la Institución Educativa.
- 4.2 Es realizado únicamente por los padres de familia o apoderados <sup>(1)</sup> de los estudiantes, a través de la FICHA DE MATRÍCULA. Las acciones que realiza el padre en la ficha son:
  - Completa o actualiza los datos e información solicitada.
  - Realizar la acción que corresponda en cada caso:
  - Guía oficial de pagos
  - Declaración del padre o apoderado: Aceptar, cuando el estudiante no tenga y tampoco adquiera un seguro.
  - Política de tratamiento de datos personales: Autorizar o no autorizar el uso de datos personales.
  - Confirmar, haber recibido, "Reglamento Interno" y el documento "Información Complementaria CSE 2025-HBK"
  - Solo en inicial: Cartilla CRED - control de crecimiento y desarrollo

### 5. COSTO DE MATRÍCULA, PENSIONES 2025 Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El servicio educativo del año escolar tiene un costo anual, que ha sido disgregado en 1 matrícula y 10 pensiones.

En el siguiente cuadro muestra los costos para el año escolar 2025.

NIVEL	MATRÍCULA 2025	PENSIÓN 2025
Inicial (3, 4 y 5 años)	S/ 125	S/ 200
Primaria (del 1º al 6º grado)	S/ 125	S/ 210

#### OPORTUNIDAD DE PAGO:

- 5.1 **CUOTA DE INGRESO.** No se realiza el cobro de este concepto.
- 5.2 **MATRÍCULA.** Se paga en las fechas dispuestas en el cronograma de matrículas.
- 5.3 **PENSIONES.** Es responsabilidad del padre de familia cancelar las 10 pensiones, según el siguiente cronograma de vencimiento de pago:

Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
31/03	30/04	31/05	30/06	25/07	31/08	30/09	31/10	30/11	22/12

### 6. MORA

El incumplimiento del pago de las pensiones por parte del padre de familia o apoderado dará lugar a la aplicación del interés moratorio permitido para operaciones entre personas ajenas al sistema financiero, según lo establecido por el Banco Central de Reserva del Perú, si el pago se produce a partir del día siguiente del vencimiento de la pensión.



## 7. PROCEDIMIENTO DE COBRANZA POR RETRASO EN EL PAGO DE PENSIONES

Al día siguiente del mes vencido, la institución educativa comunicará al padre de familia o apoderado(1), sobre su obligación incumplida por el adeudo de la pensión escolar, para que proceda a la cancelación de la deuda total o, en todo caso, a su fraccionamiento; a cuyo efecto se suscribirá un compromiso, estableciendo un cronograma de pago; el mismo que deberá cumplirse rigurosamente y a cabalidad, con su sola observancia y sin requerimiento alguno (este cronograma no excederá el mes en curso con referencia a la fecha de firmado el acuerdo).

Si transcurridos dos meses vencidos, el padre de familia o apoderado no ha cumplido con la cancelación total de la obligación a su cargo, se le comunicará mediante una carta, indicándole que se informará el adeudo a la Central de Riesgo, su situación de morosidad para que proceda a la cancelación de la deuda. En caso de incumplimiento, se iniciará las acciones, ante los órganos jurisdiccionales para el cumplimiento irrestricto de su obligación.

La Institución puede negarse a realizar el proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, en caso el padre de familia o apoderado; hubiera incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el presente acuerdo, situación que se le comunicará al padre de familia o apoderado 30 días antes de finalizado el año lectivo.

## 8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y OTROS CONCEPTOS

Se entrega cuando el padre de familia o apoderado lo solicite, previo pago del costo establecido por cada concepto en el reglamento interno, como son: certificados de estudios, constancias, evaluación de recuperación y/o subsanación, convalidación, duplicado de informe de progreso y otros.

Asimismo, informamos que la institución educativa, hará uso de su facultad de retener los certificados de estudios de los grados de estudios no cancelados (Ley N° 26549 en su artículo 16.1 establece que: "La Institución Educativa privada únicamente puede retener los certificados de estudios correspondientes a grados de estudios NO pagados...").

## 9. RESPONSABILIDAD DEL PADRE DE FAMILIA

Son responsabilidades del padre de familia o apoderado aquellas establecidas en el reglamento interno, orientadas a su rol de educador en el hogar, fomento de principios y valores, así como el de brindar a su hijo(a) las condiciones, equipos y materiales necesarios para que cumpla con su rol de estudiante. Especificamos algunas de ellas:

- 9.1 Cumplir con el pago puntual de las pensiones mensuales.
- 9.2 Asistir a la institución y participar de todas las actividades que involucre la participación del padre o apoderado
- 9.3 Proveer a su hijo(a) de los materiales educativos, implementos y otros, además de velar por la participación de su hijo(a) en las actividades educativas. La adquisición será financiada por los padres de familia o apoderados (1) y adquiridas a través de personas jurídicas de su libre elección y ajenas a la Institución.
  - a. **Útiles escolares.** Forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante de acuerdo con nuestro plan anual de trabajo y metodología educativa. La lista será entregada al padre de familia o apoderado
  - b. **Uniforme escolar.** Se usa para la asistencia a la institución y actividades institucionales.
  - c. **Libros de Editoriales.** Considerando lo establecido por la ley de selección y adquisición de textos escolares, que corresponden a los textos de los niveles de educación Inicial y Primaria
  - d. **NOTA:** Nuestra institución admite el uso de textos de segundo uso.
  - e. **Agenda escolar.** A través del cual se gestiona la comunicación entre la institución, los padres de familia y estudiantes
  - f. **Visitas de estudio.** Indumentaria deportiva para las olimpiadas del Aniversario de la Institución Educativa, la adquisición de Kits de ciencias y materiales complementarios considerados en nuestro Plan Anual de Trabajo.
  - g. **Materiales educativos y equipos tecnológicos** que el sistema educativo requiera.

## 10. COMUNICACIÓN DE HECHOS A INSTITUCIONES DEL ESTADO

El(la) director(a) de la Institución Educativa, por mandato legal, debe comunicar a la autoridad competente (PNP, Ministerio de la Mujer, DEMUNA, etc.) los casos de maltratos, acoso, abuso y violencia sexual en su entorno familiar contra los estudiantes de las cuales tome conocimiento. En concordancia con los procedimientos y protocolos establecidos en nuestro reglamento interno.



### 11. RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA NUESTRO FUNCIONAMIENTO, DATOS DE DIRECCIÓN Y PROMOTORÍA

Nuestra institución Educativa, cuenta con las resoluciones de autorización para brindar los servicios educativos en los niveles de inicial y primaria, mediante R.D. N°01542-DREJ-2015, R.D. N°01696-DREJ-2015 y R.D. N°02834-DREJ-2016, la que enviamos adjunto al presente.

DATOS DEL DIRECTOR(A)	DATOS DE LA PROMOTORÍA
LIC. CAROLINA ALIAGA COLONIO	HAPPY BABY KIDS
DNI: 23017693	RUC: 10230176928
-----	ING. FELIPE JUSTO POMA MONGE

Nuestro reglamento interno que se envía adjunto al presente contiene el organigrama y más información de la Institución Educativa.

### 12. SERVICIOS DE APOYO PARA ESTUDIANTES

Contamos con servicios orientados al desarrollo personal, creatividad, autoaprendizaje, entre otros. A continuación, enumeramos algunos de estos servicios:

SERVICIOS	INICIAL - PRIMARIA
Talleres psicológicos para estudiantes y padres de familia	✓
Apoyo y orientación del área de Psicología	✓
Plataforma con contenido adicional en diversas áreas	✓
Video seminarios para reforzar su aprendizaje desde casa	✓
Visitas o presentaciones culturales: teatro, museos, musicales (*)	✓
Fotocopias para el reforzamiento de las actividades de las clases	✓
Reforzamiento, nivelación y circulo (en modalidad presencial)	✓

(\*) No es obligatorio. Es un servicio brindado por entidades externas, cuyo costo se comunica previamente a los padres.

### 13. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El 12 de diciembre, la institución educativa estará enviando por correo y plataforma Institucional el **Reglamento Interno** actualizado y el archivo denominado **Información Complementaria CSE 2025**, conteniendo lo siguiente:

- El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
- Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
- Costo de matrícula y pensiones de los últimos cinco (5) años.
- Requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de estudiantes nuevos.
- Número de vacantes.
- Número máximo de estudiantes por aula.
- Textos escolares (libros de editoriales)

Se dispone el envío del presente documento a todos nuestros padres de familia el 09/12/22, utilizando para ello los distintos medios de difusión que se adapten a las actuales circunstancias, como son el correo electrónico, plataforma institucional y WhatsApp.

Atentamente,

Ing. Felipe Justo Poma Monge

Promotor

