

**MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL PADRE DE FAMILIA O  
APODERADO**

El Padre de Familia o apoderado que suscribe el presente documento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Centros Educativos Privados, Ley N° 26549, concordante con el artículo 5º de la Ley de Promoción de la Inversión Educativa, Decreto Legislativo 882, con los artículos 5º, inc. d) y 6º inciso e) de Decreto Supremo N° 011-98 –ED y el Decreto Legislativo N° 1476:

**DECLARA:** Conocer la información relacionada con el costo del **servicio educativo a distancia**, así como la propuesta educativa de la institución y, por lo tanto, la misión y los objetivos que persigue, establecidos en su Reglamento Interno, expresando su compromiso de observar y respetar dicha propuesta y reglamento a regir en el 2020.

- **Costos de pensiones escolares:**

NIVELES	COSTOS DE PENSIÓN
PRIMARIA	S/. 516.00
SECUNDARIA	S/. 534.00

- **Nro. de pensiones escolares:** 10 (de marzo a diciembre)

**ASUME:** El compromiso de honrar con el pago de las pensiones de enseñanza según el cronograma informado en el mes de diciembre del 2019. Reconociendo que el Presupuesto de Operación e Inversión del Colegio (Estructura de Costos que se adjunta al presente documento) para este año 2020, se financia con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo y de servicio, así como la adquisición de bienes y pago de servicios, al igual que los nuevos costos, fijos y/o variables, generados como consecuencia de la prestación del servicio educativo a distancia.

**Cronograma de pago de pensiones:**

PENSIONES	FECHA DE VENCIMIENTO	PENSIONES	FECHA DE VENCIMIENTO
<b>MARZO</b>	Martes 31 de marzo	<b>AGOSTO</b>	Lunes 31 de agosto
<b>ABRIL</b>	Jueves 30 de abril	<b>SETIEMBRE</b>	Miércoles 30 de setiembre
<b>MAYO</b>	Domingo 31 de mayo	<b>OCTUBRE</b>	Sábado 31 de octubre
<b>JUNIO</b>	Martes 30 de junio	<b>NOVIEMBRE</b>	Lunes 30 de noviembre
<b>JULIO</b>	Viernes 31 de Julio	<b>DICIEMBRE</b>	Jueves 31 de diciembre

**No se cobrará moras ni intereses.**

**DECLARA:** Conocer y aceptar el descuento de la pensión educativa dispuesta por el Colegio, aplicable desde el mes de marzo hasta la conclusión del presente año escolar; o, hasta la reanudación de las clases presenciales en el año 2020.

La cuota de matrícula y el pago de las pensiones para el año escolar 2021, será determinado, oportunamente, por el Colegio.

**DECLARA:** Conocer que el colegio puede iniciar una demanda de obligación de dar suma de dinero en el fuero civil a los padres de familia o apoderados que tengan una deuda igual o mayor a dos meses de pensión. Así mismo el colegio puede enviar reportes a centrales de riesgo a los padres de familia y/o apoderados que tengan una deuda igual o mayor a dos meses de pensión. Por lo tanto, el presente documento tiene valor como título ejecutivo para los fines legales.

**DECLARA:** Conocer que los padres de familia y/o apoderados entregarán una copia de la constancia de seguro de salud o contra accidentes privados, Es Salud o SIS, de su hijo o tutoriado, en el momento de la matrícula. Si no lo tuvieran los padres puedan acceder al seguro escolar a través de las diferentes opciones que ofrece el mercado.

**ACEPTA:** Conocer que es su responsabilidad, informar oportunamente en cualquier momento del año, a través de una carta dirigida al Director(a) del colegio, si su menor hijo(a) sufriera de alguna dolencia, enfermedad o alergia que impida el desarrollo normal de las actividades escolares.

**ACEPTA:** Conocer que los pagos de la matrícula y de las mensualidades se realizarán en las agencias bancarias autorizadas.

**DECLARA:** Conocer que, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de:

- Retener los certificados de estudios correspondientes a los períodos no pagados.
- El Colegio no ratificará la matrícula para el año siguiente, a los alumnos que tengan deudas pendientes.

**CONOCE:** Que, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, dentro del marco de la diversificación curricular y la libre disponibilidad del tercio curricular de horas, a que está facultado la Institución educativa, durante el año lectivo puede variarse el cuadro de distribución de horas, en procura de optimizar el servicio educativo, asegurando que se cumplan las horas mínimas establecidas para cada nivel educativo.

**CONOCE:** Que los padres podrán organizarse en grupos de apoyo, con la finalidad de colaborar con algunas actividades extra curriculares. Aun cuando el docente de aula o tutor, tome conocimiento y coordine con dicho grupo de apoyo, el Colegio no exige, recauda o administra, las cuotas o pagos que, eventualmente acuerden cancelar los padres de familia para dichas actividades. El Colegio solo cobra los conceptos establecidos en la ley.

**CONOCE:** Que el inicio de clases del año lectivo 2020 será el jueves 05 marzo y que el horario de clases para la modalidad virtual es el siguiente:

#### PRIMARIA

HORARIO	ACTIVIDAD DEL ALUMNO
De 9:00 am. a 12:00 m.	Los alumnos deben descargar la clase publicada en la plataforma web <a href="http://www.fontanatlm.com">www.fontanatlm.com</a> . Podrán visualizarlas, estudiarlas y deberán anotar sus dudas Recomendar a los alumnos grabar en carpetas las clases para el momento de las evaluaciones, elaborando así su Portafolio virtual de clases y tareas.
De 10:00 a 11:00 am.	Si los alumnos tienen dudas podrán hacerles llegar un mensaje al docente.
De 11:00 am. a 12:00 m	Los docentes publicarán las tareas
De 8:00 a 10:00 a.m. De 2:20 a 3:20 p.m.	Te publicarán en la plataforma la hora de la sesión on-line según tu horario. Los docentes se conectarán con los alumnos a través de la video conferencia.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:50 a 8:00	Preparación previa - Ingreso a intranet				
8:00 a 8:40					
8:40 a 9:20					
9:20 a 10:00					
2:10 a 2:20	Preparación previa - Ingreso a intranet				
2:20 a 2:40					
2:40 a 3:20					

**SECUNDARIA:**

HORARIO	ACTIVIDAD DEL ALUMNO
<b>De 9:00 am. a 1:00 pm</b>	Te publicarán en la plataforma la hora de la sesión on-line según tu horario. Los docentes se conectarán con los alumnos a través de la videoconferencia.
<b>A las 12:00 m.</b>	Los alumnos deben descargar la clase publicada en la plataforma web <a href="http://www.fontanatlm.com">www.fontanatlm.com</a> . Podrán visualizarlas, estudiarlas y deberán anotar sus dudas Recomendar a los alumnos grabar en carpetas las clases para el momento de las evaluaciones, elaborando así su Portafolio virtual de clases y tareas. Se sigue con el horario de publicación: Lunes: Comunicación Martes: Matemática Miércoles: CCSS Jueves: CT Viernes: Inglés- Arte - Religión
<b>A las 3:00 p.m.</b>	Los docentes mantienen la publicación de las tareas de acuerdo a las clases del día.
<b>De 5:00 a 6:00 p.m.</b>	Si los alumnos tienen dudas podrán hacerles llegar un mensaje al docente.

**CLASES A TRAVÉS DE VIDEOCONFERENCIA - SECUNDARIA**

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>9:00-9:40 a.m.</b>					
<b>10:00 – 10:40 a.m.</b>					
<b>11:00 – 11:40 a.m.</b>					
<b>12:00 -12:40 p.m.</b>					
<b>1:00 – 1:40 p.m.</b>					

Los horarios están supeditados a cambios de mejora del servicio educativo, sin perjuicio del estudiante.

**DECLARA** conocer y estar de acuerdo con las medidas adoptadas por parte del colegio en caso de incumplimiento del pago de pensiones educativas:

- El colegio informará al padre, madre o apoderado legal del alumno que presente algún atraso en sus pagos para coordinar un compromiso de pago. La comunicación se realizará vía electrónica (por medio de comunicados, llamadas telefónicas, mensajería, cartas, correos electrónicos, plataforma virtual, entre otros) y citará de manera virtual o telefónicamente, informándole sobre su estado de cuenta
- El colegio reportará a las centrales de riesgo al padre, madre o apoderado legal del alumno que acumule 02 pensiones de deuda de acuerdo con las normas establecidas y quedará facultado para iniciar acciones legales correspondientes para hacer efectivo el cobro, sin perjuicio de informar a la UGEL la morosidad del padre de familia.
- El récord de pagos de las obligaciones económicas durante el 2020 será tomado en cuenta para la continuidad en el año académico 2021.
- Todo pago que se realice se imputará primero a la cancelación de pensiones adeudadas.
- La fecha límite para culminar con la cancelación del servicio educativo será el 31 de diciembre del 2020; pasada esa fecha, el padre de familia perderá su vacante.

- f. La renovación de matrícula se realizará hasta las fechas oficiales de matrícula que establezca la institución antes de culminar el año en curso, previa evaluación del récord de pagos del año anterior y del desarrollo académico y conductual del alumno. Después de estas fechas el colegio estará en facultad de otorgar la vacante a otro alumno.

**DECLARA** conocer que en caso su hijo(a) sea retirado(a) o trasladado(a) del colegio, por cualquier motivo y en cualquier época del año, salvo que resulten aplicables las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1476, no podrá solicitar devolución de la matrícula y en el caso de las pensiones educativas es de su conocimiento que al ser contraprestaciones mensuales sólo podrán reembolsarse aquellos pagos de meses en los que no haya recibido servicio educativo, ya sea presencial o a distancia. En caso mantenga deuda de pensiones al momento del retiro deberá cancelarla. Finalmente, acepta conocer que se considera a un alumno(a) en condición de "retirado" desde el momento en que presente su "Carta de Retiro" a la Dirección del Colegio; o ésta sea remitida al siguiente correo electrónico: [colegiolamolina@trilcelm.edu.pe](mailto:colegiolamolina@trilcelm.edu.pe)

**CONOCE** que los alumnos de secundaria recibirán y utilizarán durante el año escolar 2020 una Tablet que contiene la información de las guías de clase y es de uso obligatorio durante el año escolar, debiendo garantizar el cumplimiento del Reglamento de uso de la Tablet.

**DECLARA** conocer que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, dentro del marco de la diversificación curricular y la libre disponibilidad del tercio curricular de horas, el colegio está facultado a que durante el año lectivo pueda variar el cuadro de distribución de horas, en procura de optimizar el servicio educativo, ya sea presencial o a distancia, asegurando que se cumplan las horas mínimas establecidas para cada nivel educativo, de acuerdo a la disposiciones dadas por el Ministerio de Educación, como consecuencia del Estado de Emergencia Sanitaria, por el brote del virus COVID-19.

**CONOCE**, que el Colegio se reserva el derecho de modificar la plana docente, por motivos de fuerza mayor o por disponibilidad del docente (profesor), garantizando que la calidad del curso no se vea afectado.

**CONOCE** y acepta que el colegio tiene la modalidad de reagrupar a los alumnos de secundaria tomando en cuenta criterios de rendimiento académico y conductual de los alumnos bimestre a bimestre. Esto quiere decir que los alumnos pueden cambiar de aula durante el año escolar.

**DECLARA** conocer los procedimientos, requisitos y costos, para realizar todo trámite documentario con el Colegio:

- a. Todo trámite o solicitud deberá hacerse a través de una carta formal dirigida a la Dirección Académica del colegio; o, a través de su remisión al siguiente correo electrónico [colegiolamolina@trilcelm.edu.pe](mailto:colegiolamolina@trilcelm.edu.pe), consignando fecha actual y datos completos del solicitante y estudiante.
- b. Los certificados de estudios solo serán entregados al padre, madre o apoderado legal del alumno que se encuentren al día en el pago de las pensiones de enseñanza.
- c. La documentación del alumno que se incorpora al colegio debe entregarse en el momento de la matrícula, firmando el padre, madre o apoderado legal del alumno una DECLARACIÓN JURADA que los valide. En caso le faltase algún documento o los haya adulterado, el colegio no se hace responsable de la inscripción del alumno ante el SIAGIE y se le denunciará ante el ente rector respectivo y todo perjuicio del menor por esta razón será de su entera responsabilidad dejando claro que el colegio no hará devolución de dinero o material alguno recibido, como consecuencia de dicha infracción y/o inconducta.

**DECLARA** que la persona obligada al pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza, es la persona indicada al final del documento (responsable de pago). En caso de cambio, el firmante está en la obligación de dar a conocer este hecho por escrito a la Dirección de la sede o al siguiente correo electrónico [colegiolamolina@trilcelm.edu.pe](mailto:colegiolamolina@trilcelm.edu.pe). Los efectos del cambio no son retroactivos.

**ACEPTA** las medidas disciplinarias determinadas por la Dirección del Colegio, en caso el alumno cometa actos que atenten contra la INTEGRIDAD, la DISCIPLINA o la MORAL de las personas. La sanción aplicable será determinada de acuerdo con lo previsto en el Reglamento del Colegio: "Normas de convivencia del alumno Trilce"

**AUTORIZA** al colegio a utilizar sus datos personales y los datos personales de los menores de edad cuya patria potestad y/o tutela ostenta, incluyendo datos sensibles, que hubieran sido proporcionados directamente a nuestro colegio o aquellos que pudieran encontrarse en fuentes accesibles para el público o los que hayan sido obtenidos de terceros; para tratamientos que supongan desarrollo de acciones comerciales, incluyendo evaluaciones financieras, la remisión de publicidad (vía medio físico, electrónico o telefónico), información u ofertas (personalizadas o generales) de productos y/o servicios de nuestra institución y de otras empresas del Grupo TRILCE y sus socios estratégicos, dejando constancia de que esta autorización podrá ser revocado en cualquier momento.

**DECLARA** no involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asunto de tenencia y régimen de visitas de su hijo(a)(s). En cualquier caso, la institución solo actuará en caso de mediar mandato judicial que determine que debe adoptar determinada conducta o cumplir con determinada medida, caso contrario, no dirimirá, ni valorará documentos, ni cualquier disposición.

**DECLARA** conocer que el Director del Colegio por mandato legal debe comunicar a la autoridad competente (PNP, Ministerio de la Mujer, Demuna, etc.) los casos de abandono, maltrato, acoso, abuso y violencia sexual contra los alumnos de los que tome conocimiento, sin la necesidad de comunicarse previamente con el padre, madre o apoderado legal del alumno.

**DECLARA** bajo juramento que toda la información consignada durante el proceso de admisión y matrícula ha sido veraz y se responsabiliza, de ser el caso, por ocultar información relevante para la matrícula del alumno, otorgando al colegio el derecho de retirar la vacante en caso que descubra alguna condición que haga imposible la prestación del servicio educativo pactado. Asimismo, declara bajo juramento encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos de patria potestad y/o contar con el poder necesario y suficiente para actuar en representación de el/la menor, no mediando disposición o medida alguna que suspenda dicho ejercicio, bajo responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

La presente modificación del compromiso de matrícula se realiza en estricto cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1476; siendo complementaria – más no sustitutoria – del compromiso de matrícula que aceptó el padre/ madre de familia o apoderado del alumno (a), al inicio del año escolar 2020.

**CONOCE:** El Manual de Convivencia Escolar y el Boletín Informativo de Normas y Principios de Sana Convivencia, el mismo que es entregado en el momento de la matrícula y está publicado en la página web de la institución: [www.trilcelm.edu.pe](http://www.trilcelm.edu.pe). Comprometiéndose a velar por su respeto y contribuir con el cumplimiento de las normas que allí se establecen.

La Dirección

**ENVIAR ESTA PÁGINA AL CORREO REFERIDO**

**ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE  
DOCUMENTO Y SUSCRIBO LÍNEAS ABAJO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, EL DÍA 12 DE  
MAYO DEL AÑO 2020**

Nombre completo del responsable de pago: .....

DNI del responsable de pago: .....

Domicilio del responsable de pago: .....

Correo del responsable de pago: .....

Teléfono fijo del responsable de pago: ..... y Celular: .....

Parentesco con el alumno: .....

Firma

Huella digital

• La persona que firma asume el compromiso total del presente documento. Responsable de la inscripción en la institución: .....

Fecha: .... / .... /.....