

Lima, 31 de octubre del 2024.

Estimados Padres de Familia:

El presente Boletín Informativo contiene información relacionada al servicio educativo que el **I.E.P. TRILCE LA MOLINA** con Resolución Directoral Primaria Nro. 02845-1999 / Resolución Directoral Secundaria Nro. 00688-1998, desarrollará para el año académico 2025, **según las normas educativas vigentes, las modalidades de servicio educativo presencial**. De esta manera damos cumplimiento a lo que dispone la normativa legal vigente para los centros educativos privados.

A continuación, les brindamos la información respectiva:

I. CUADRO DE VACANTES 2025

NIVEL	GRADO	NÚMERO DE VACANTES INCLUIDO PARA NNEE	N° DE SECCIONES
PRIMARIA	1°	40	2
	2°	11	1
	3°	8	1
	4°	17	2
	5°	24	2
	6°	22	2
SECUNDARIA	1°	42	3
	2°	16	2
	3°	39	3
	4°	34	4
	5°	9	4

*El número de vacantes varía periódicamente de acuerdo al avance del proceso de admisión. La plataforma de intranet www.fontanatlm.com mostrará a cada postulante el número de vacantes actualizado.

Capacidad máxima de aula: 30 estudiantes.

II. COSTOS DE MATRÍCULA Y PENSIONES PARA EL AÑO ESCOLAR 2025:1. **La Cuota de ingreso:** (aplicable sólo para estudiantes nuevos).

CONCEPTO	NIVEL	MONTOS DE PAGO
CUOTA DE INGRESO (solo para alumnos nuevos)	Todo el nivel de Primaria hasta 3ero de Secundaria	S/.550.00
	4to y 5to de secundaria	S/. 110.00

2. Costos de matrícula y pensiones para periodo escolar 2025:

CONCEPTO	NIVEL	MONTOS DE PAGO
CUOTA DE MATRÍCULA	Primaria	S/ 998.50
	Secundaria	S/ 1050.00
PENSIONES	Primaria	S/ 998.50
	Secundaria	S/ 1050.00

- Para fijar las pensiones de enseñanza antes indicadas, el Colegio ha tenido en cuenta los costos fijos y variables del servicio educativo efectivamente prestado.
- Las pensiones podrán ser incrementadas por razones ajenas a la institución, como el incremento de índices inflacionarios, aumento de impuestos y/o aumento de cargas sociales o cuestiones económicas que afecten al país. Dicho incremento se informará previamente a su aplicación, con una anticipación de 30 días calendarios antes de su ejecución.
- La institución solo brindará servicio remoto de manera temporal cuando las autoridades así lo manifiesten y en los casos donde la salud y seguridad de la comunidad educativa se vea afectada. Asimismo, durante este periodo los costos del servicio educativo no sufrirán modificaciones, se mantendrá el pago del servicio presencial. Esta indicación está sujeta a las normativas que emitan las autoridades.

3. CRONOGRAMA DE PAGO 2025:

PENSIONES	FECHA DE VENCIMIENTO	PENSIONES	FECHA DE VENCIMIENTO
Marzo	lunes 31 de marzo	Agosto	domingo 31 de agosto
Abril	miércoles 30 de abril	Setiembre	martes 30 de setiembre
Mayo	sábado 31 de mayo	Octubre	viernes 31 de octubre
Junio	lunes 30 de junio	Noviembre	domingo 30 de noviembre
Julio	jueves 31 de Julio	Diciembre	viernes 05 de diciembre

4. Número de pensiones mensuales:

El costo del servicio educativo es anual, el cual será abonado en diez (10) cuotas. El pago del concepto de matrícula tiene por finalidad asegurar la inscripción de los estudiantes durante el año lectivo o periodo promocional. Las pensiones se pagarán de marzo a diciembre.

5. Historial de cuotas de ingreso, matrícula y pensiones.

Se cumple informarles sobre el historial de cuota de ingreso, matrícula y pensiones de los 5 últimos años:

Conceptos	Nivel	2020	2021	2022	2023	2024
Tipo de servicio		Remoto	Remoto	Presencial	Presencial	Presencial
Cuota de ingreso	Único	S/.500.00 (*)	S/. 500.00	S/. 500.00	S/.550.00	S/.550.00
	4to y 5to	-	-	-	S/.110.00	S/.110.00
Cuota de matrícula	Primaria	S/. 516.00	S/. 600.00	S/. 860.00	S/. 945.00	S/ 985.00
	Secundaria	S/. 534.00	S/. 625.00	S/. 890.00	S/. 945.00	S/ 985.00
Pensión	Primaria	S/. 516.00	S/. 600.00	S/. 860.00	S/. 975.00	S/ 1025.00
	Secundaria	S/. 534.00	S/. 625.00	S/. 890.00	S/. 975.00	S/ 1025.00

(*) Aplicable solo a estudiantes nuevos

(**) Solo los estudiantes que ingresaron al colegio entre mayo a octubre 2020 se les exoneró del pago de cuota de ingreso.

6. Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente, es decir, deben ser abonadas de acuerdo al cronograma de pagos, y se realizará **únicamente** en las agencias, sucursales, agentes, páginas web y aplicativos de los siguientes bancos: SCOTIABANK, BANCO DE CRÉDITO Y BBVA PERÚ. También puede realizarse a través de la billetera digital YAPE. Para los pagos será necesario indicar el número de DNI del estudiante.
7. En caso de retraso en el pago por concepto de pensiones escolares, estas se verán afectadas al pago de la máxima tasa de interés legal estipulada por la SBS. Dicho cargo se hace directamente en la pensión de enseñanza. Les pedimos sean puntuales para que no se les recargue sus pagos.
8. Se entenderá como responsable del pago de las cuotas de matrícula y pensión, quien declare haber tomado conocimiento y aceptación del mismo durante el proceso de matrícula 2025. En caso varíe el responsable, se deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la Dirección del colegio indicando los datos completos (nombre, DNI, correo, teléfono, dirección) y firma del nuevo responsable de pago, siendo efectivo dicho cambio a las 72 horas de recibida la comunicación.
9. La emisión de los comprobantes de pago por el servicio educativo se realizará de manera electrónica. Dicho comprobante será remitido al responsable de pago, a la cuenta de correo electrónico que señale al momento de la matrícula, al siguiente día útil de realizado el pago. De requerir factura, lo debe solicitar con 10 días de anticipación a la emisión de la misma y será efectivo a partir de la fecha de comunicación. No será retroactivo.
10. El récord de pagos de las obligaciones económicas durante el 2025 será tomado en cuenta para la continuidad en el año académico 2026, en todo caso la institución educativa comunicará al padre y/o madre de familia y/o responsable económico mediante correo electrónico que no se renovará la matrícula para el siguiente año 2026 30 días antes de la culminación de las clases del año 2025.
11. Todo pago que se realice se imputará primero a la cancelación de pensiones adeudadas.
12. La fecha límite para culminar con la cancelación del servicio educativo será el 05 de diciembre del 2025; pasada esa fecha, el padre de familia perderá su vacante.
13. Nuestra institución educativa, ante el incumplimiento en el pago de pensiones educativas podrá:
 - Informar permanente y reiteradamente al padre, madre o apoderado legal del estudiante, sobre el estado de cuenta de sus obligaciones económicas, ya sea a través de comunicados, llamadas telefónicas, mensajería, cartas, correos electrónicos,

plataforma virtual, entre otros.

- Citar por escrito, telefónicamente, enviar correos electrónicos, mensajes de textos o realizar videollamadas a quienes presenten algún retraso para firmar un compromiso de pago.
 - Considerar la inasistencia a la citación para formalizar un acuerdo de pago como una falta muy grave, siendo este un causal para la no renovación del contrato de servicios educativos del año 2026.
 - Reportar a las centrales de riesgo al padre, madre o apoderado legal del estudiante que acumule 03 pensiones de deuda, quedando facultado para iniciar acciones legales correspondientes para hacer efectivo el cobro.
 - La deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros. Por lo tanto, el presente documento tiene valor como título ejecutivo para los fines legales.
 - La gestión de las cobranzas por encontrarse en riesgo alto de morosidad (más de tres meses de atraso), puede originar la contratación de servicios de terceros como las cartas notariales, tasas judiciales, entre otros servicios de terceros vinculados a la recuperación de la cartera morosa. Estos servicios de terceros no son parte de los servicios educativos del estudiante y nacen por el atraso de más de 90 días calendarios en el pago de las pensiones de enseñanza, siendo estos gastos, de exclusiva responsabilidad de los padres de familia o apoderados.
14. En caso su hijo(a) sea retirado(a) o trasladado(a) del colegio, por cualquier motivo y en cualquier época del año, se procederá de acuerdo a la normativa vigente emitida por el Ministerio de Educación. Sin embargo, se realizará un descuento o retención por gastos administrativos ascendente a S/100.00 (Cien y 00/100 Soles). Si mantuviera deuda de pensiones al momento del traslado deberá cancelarlas.
 15. Se considerará a un estudiante como “retirado o trasladado”, a partir del día siguiente de la presentación de la “Carta de retiro o traslado” a la Dirección del Colegio, debidamente firmada por el padre de familia o apoderado.
 16. En caso haya realizado voluntariamente el pago adelantado de las pensiones educativas, le serán devueltas aquellas correspondientes a los meses en que su hijo(a) no haya recibido el servicio educativo en un plazo de quince días calendario, contados a partir de la presentación de la “Carta de retiro o traslado”.
 17. Cualquier daño a la infraestructura y/o mobiliario del colegio efectuado por el estudiante, será el padre, madre, tutor o responsable económico quien se encuentre obligado a asumir los gastos de reparación, sometiéndose al presupuesto que disponga el colegio con el fin de preservar la calidad ofrecida.

III. SOBRE LA SALUD DEL ESTUDIANTE Y EL SEGURO ESCOLAR:

1. Si su menor hijo(a) tuviera algún tipo de seguro de salud o contra accidentes privado, o se encuentra afiliado al Seguro Integral de Salud o de ESSALUD, deberá informar durante el proceso de matrícula 2025. Esto permitirá atender alguna emergencia en caso que se requiera. Si los padres no lo tuviesen, pueden acceder al seguro escolar a través de las diferentes opciones que ofrece el mercado. En el Reglamento Interno del Colegio, se especifica el protocolo a seguir ante un accidente o emergencia.

2. En caso, el menor requiera atención médica por su condición de salud, se tendrá en cuenta lo informado por la familia. Si la familia no informó la cobertura de salud de su hijo(a), el menor será conducido a un establecimiento del Ministerio de Salud. En ambos supuestos, la familia asumirá los gastos que genere la atención.
3. Si su menor hijo(a) sufriera de alguna dolencia, enfermedad o alergia que impida el desarrollo normal de las actividades escolares, es su responsabilidad informarla oportunamente en cualquier momento del año, a través de una carta dirigida al director(a) del colegio.
4. En el caso de los estudiantes con necesidades especiales, los padres de familia deberán presentar de manera oportuna a la dirección del colegio su certificado emitido por la autoridad correspondiente (establecimiento de salud autorizado-MINEDU).
5. Para salvaguardar la salud de los miembros de la comunidad educativa, los padres de familia o apoderados no deben enviar a su menor hijo(a) con alguna sintomatología asociada a enfermedades contagiosas (COVID 19 – gripe- varicela- etc.).

IV. SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA 2025:

1. Para realizar la matrícula 2025, previamente se debe cumplir con lo señalado en el Contrato de Servicios Educativos que el padre de familia o apoderado firmó para el proceso de matrícula 2024, donde se indicó lo siguiente:

EL COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases ni a evaluaciones de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones. En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones, se retendrá el certificado oficial de estudios, correspondiente a períodos impagos como lo señala las normativas emitidas por el MINEDU y el Reglamento Interno de la institución.

EL REPRESENTANTE conoce que, ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año escolar, el COLEGIO puede enviar reportes a las centrales de riesgo y puede iniciar acciones legales para su cobro efectivo. La deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros. Por lo tanto, el presente documento tiene valor como título ejecutivo para los fines legales.

EL REPRESENTANTE conoce que la emisión de los comprobantes de pago por el servicio educativo se realizará de manera electrónica y dicho comprobante será remitido al responsable de pago, a la cuenta de correo electrónico que señale al momento de la matrícula. La emisión del comprobante de pago se realiza según la fecha de vencimiento de cada pensión escolar (tercer apartado – Nro 7) De requerir factura, lo debe solicitar con anticipación a la culminación del mes de emisión de su comprobante y será efectivo a partir de la fecha de comunicación. La emisión de facturas no será retroactiva para meses anteriores al mes de emisión.

EL REPRESENTANTE acepta que el récord de pagos de las obligaciones económicas durante el 2024 será tomado en cuenta para la continuidad en el año académico 2025 y que la fecha límite para culminar con la cancelación del servicio educativo será el 06 de diciembre del 2024; pasada esa fecha, el padre de familia perderá su vacante. Todo pago que se realice se imputará primero a la cancelación de pensiones adeudadas.

EL REPRESENTANTE conoce que, cualquier daño a la infraestructura o mobiliario del colegio, efectuado por el estudiante; el padre, madre, tutor o responsable económico, se encuentra obligado a asumir los gastos de reparación, sometiéndose al presupuesto que disponga el colegio con el fin

de preservar la calidad ofrecida.

EL REPRESENTANTE conoce que los pagos de la cuota de ingreso, matrícula y pensiones escolares se realizarán con el número de DNI del estudiante en las agencias bancarias autorizadas.

2. El padre de familia o apoderados podrá iniciar el proceso de matrícula, una vez que este haya cancelado la pensión escolar del mes de diciembre del 2024. El proceso de matrícula para el año 2025 se inicia **el 02 de diciembre** y culminará el viernes **31 de enero del 2025**. Pasada la fecha, la vacante quedará a disponibilidad del colegio.

PRIMARIA – SECUNDARIA
Del lunes 02 de diciembre al viernes 31 de enero
FECHA EXTEMPORÁNEA
Del lunes 03 al sábado 08 de febrero

3. Las orientaciones para realizar el proceso de matrícula se compartirán a través del correo electrónico y en la plataforma de padres de la institución educativa.
4. Los padres de familia y/o apoderados de los estudiantes deben efectuar el pago de la matrícula y de las mensualidades en las agencias bancarias autorizadas: SCOTIABANK, BANCO DE CRÉDITO Y BBVA PERÚ, pudiendo realizar el pago por ventanilla o Agente Express en cualquiera de las agencias con las que cuentan dichas

entidades bancarias a nivel nacional. También puede realizarse a través de la billetera digital YAPE.

5. Los padres que son clientes del banco mencionado líneas arriba tendrán el beneficio de realizar el pago por internet o aplicaciones móviles del banco.
6. Se debe tener presente que para iniciar el proceso de matrícula 2025 es necesario:
 - a. Que el estudiante haya logrado desarrollar las competencias necesarias en las diferentes áreas que señalan las normas educativas vigentes.
 - b. Estar al día en los pagos de las pensiones escolares hasta el mes de diciembre del 2024.
 - c. Ratificar la matrícula vía la plataforma www.fontanatlm.com
 - d. Pagar la cuota de matrícula 2025.
7. El proceso de matrícula será realizado por los padres y/o apoderados de manera virtual. Para tal efecto, deberán ingresar a nuestra plataforma de intranet www.fontanatlm.com y seguir los siguientes pasos:

Paso 1:

Realizar la ratificación de matrícula para el año 2025. La ratificación de la matrícula incluye:

- Verificar que se encuentre sin deuda pendiente del año 2024.
- Subir a la plataforma el formato de recepción del **BOLETÍN INFORMATIVO DE MATRÍCULA 2025** completando la información que se solicita.
- Aceptar, en la plataforma, la ratificación de la matrícula.

Paso 2:

Revisar los documentos sobre las condiciones de prestación del servicio educativo de la institución.

Una vez revisada la información y estando conforme con las condiciones del servicio educativo que expresa la institución, debe aceptar dichos términos y condiciones para seguir con el proceso de matrícula.

Paso 3:

Actualizar los datos que aparecen en la ficha de matrícula del estudiante y de los padres de familia o apoderado legal.

Paso 4:

Realizar los pagos en la agencia bancaria de su preferencia. Se verificará el pago y su matrícula quedará registrada.

Se adjunta una guía que le indicará paso a paso cómo realizar el procedimiento de matrícula online. Asimismo, tendrá acceso al Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar, Plan de Gestión Escolar, Convivencia Escolar y la Lista de Útiles del grado en la plataforma de intranet www.fontanatlm.com.

8. Los padres que registren deudas con el colegio no recibirán certificados de estudios de los períodos adeudados.

V. SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR:

1. El uniforme escolar consta de:
 - Polo de cuello camisero blanco.
 - Pantalón jean clásico azul

- Zapatillas o zapatos negros.
 - Uniforme de educación física que consta de: pantalón, polo, casaca y zapatillas blancas.
 - Casaca y/o polera del colegio ploma (sin capucha).
2. Como siempre el uniforme podrá ser adquirido en el lugar de su elección, **siempre y cuando cumpla con las características y diseño propio del uniforme**. Dejamos constancia que el Colegio no vende uniformes.

VI. SOBRE EL ÁREA ACADÉMICA:

1. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, dentro del marco de la diversificación curricular y la libre disponibilidad del tercio curricular de horas, la institución educativa se encuentra facultada a modificar el cuadro de distribución de horas durante el año lectivo, en procura de optimizar el servicio educativo, asegurando se cumplan las horas mínimas establecidas para cada nivel de estudios.
2. Nuestros estudiantes de secundaria recibirán a través de la intranet (www.fontanatlm.com) las guías de clase en formato digital. Asimismo, reciben guías de trabajo impresas, las cuales son de uso obligatorio durante el año escolar. Este material puede variar según las necesidades educativas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normas que imparte la institución.
3. Con respecto al Plan Lector del área de comunicación e inglés de secundaria, los libros serán adquiridos por los padres de familia.
4. En el nivel de primaria los estudiantes recibirán guías de apoyo académico y son entregadas por la institución a excepción de los libros de inglés y plan lector, los cuales deberán ser adquiridos por los padres de familia.
5. El colegio solicitará una lista de útiles para el trabajo escolar del estudiante y las diferentes actividades que se desarrollan para complementar su aprendizaje. Una vez completada su matrícula la lista de útiles estará a su disposición en la plataforma de la institución www.fontanatlm.com, así como en la página web de la institución (www.trilcelm.edu.pe).
Para los talleres artísticos y el área de Arte y Cultura se solicitará los materiales de acuerdo a las actividades a realizar.
6. El padre de familia o apoderado es el único responsable en proveer los útiles escolares de su menor hijo(a), por lo que, en caso de desabastecimiento, activaremos el protocolo para contingencias administrativas a fin de salvaguardar la integridad emocional del estudiante. Dicho protocolo se encuentra contemplado en el reglamento interno de la institución.
7. En caso el aula pase de manera excepcional a clases remotas y con el objetivo de lograr el óptimo desarrollo de las mismas, es indispensable que los alumnos ingresen puntualmente y permanezcan durante el tiempo que dure la sesión de clase, con la cámara encendida y con los micrófonos desactivados, según lo indique el docente. Para las evaluaciones y clases de educación física o talleres, los estudiantes de manera obligatoria deberán mantener encendida la cámara.
8. Los estudiantes del nivel primaria deberán inscribirse en uno de los talleres que se realiza durante el horario de clases (sin costo alguno). Con el fin de brindarle una mejor calidad de enseñanza en esta área: no se aceptarán los cambios durante el año académico (las vacantes en cada uno de los talleres son limitadas por capacidad del aula).

9. El colegio fomenta actividades complementarias para reforzar el aprendizaje de los alumnos y se realizan respetando las normativas vigentes. Los gastos que generen estas actividades (visitas de estudios, actividades deportivas, exposiciones, etc.) serán asumidas, en su momento, por los padres de familia.
10. El colegio organiza asesorías académicas de algunas áreas (sin costo alguno) para reforzar los aprendizajes de los estudiantes. El horario de asesorías académicas y las vacantes para cada asesoría serán informadas previamente a través de la plataforma de intranet www.fontantlm.com, dichas asesorías pueden desarrollarse fuera del horario de clases.

VII. SOBRE LOS DESPLAZAMIENTOS Y REAGRUPACIONES:

1. Los alumnos del nivel de secundaria se desplazan en la movilidad del colegio hacia la losa deportiva para realizar las clases de educación física. La losa deportiva se encuentra ubicada en la Calle Los Mangos 155. La Molina. Club San Martín (a espaldas del Metro de la Av. La Molina.)
2. Con la finalidad de lograr una mejor integración entre estudiantes como una sola promoción, cada bimestre se realizan reagrupaciones de aulas, tomando en cuenta los criterios de rendimiento académico y conductual de los estudiantes de secundaria. El profesor tutor(a) conjuntamente con el asistente(a) de aula, proponen a dirección la distribución de los estudiantes para el inicio de cada bimestre escolar. Esto quiere decir que las secciones a donde pertenecen los estudiantes pueden modificarse durante el año escolar. En el nivel de primaria la reubicación de los estudiantes puede variar al terminar cada ciclo escolar.

VIII. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

1. Los padres pueden organizarse en grupos de apoyo, con la finalidad de colaborar con algunas actividades extracurriculares, en las que no interviene de manera directa e indirecta el colegio. Es por ello que: ni los docentes, asistentes o tutores de aula participan en la recaudación o administración de dichas actividades. El colegio solo cobra los conceptos establecidos por la ley.

IX. SOBRE EL INICIO DE CLASES Y EL HORARIO DE CLASES DEL 2025:

1. El inicio de clases del año lectivo 2025 es el miércoles 05 de marzo.
2. El horario de clases es:

NIVELES	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
PRIMARIA	7:30 a 7:50 a.m.	1° a 4° grado: 2:20 p.m. 5° y 6° grado: 3:00 p.m.
SECUNDARIA	7:30 a 7:50 a.m.	3:05 p.m.

3. La puerta del colegio, para ingreso de estudiantes se abre a partir de las 7:00 a.m. y se cierra a las 4:00 p.m. Se invoca a los padres de familia a cumplir con el recojo de sus menores hijos(as) en los horarios indicados, a fin de no interferir con el proceso de desinfección, limpieza y mantenimiento del local.

4. Se informa que en nuestro portal institucional de internet (www.trilcelm.edu.pe) se encuentra publicado el reglamento interno del colegio actualizado para el año 2025, donde se le informa sobre: los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles; el plan curricular de cada año lectivo o período promocional, donde detallamos su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico; los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes; el calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases; los servicios de apoyo para los estudiantes; nuestra resolución de autorización del sector educación que sustenta los servicios educativos que brindamos; los datos de identificación del propietario o promotor(a) y del director(a) de nuestra institución educativa; misión, visión y organigrama de nuestra institución educativa; normas de convivencia escolar con sus respectivas medidas correctivas; derechos y responsabilidades de los estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos y familias; procedimiento de las matrículas, control de asistencia y evaluación de los estudiantes; procedimiento de atención a las familias, mecanismos de resolución de conflictos y asistencia de urgencias de los estudiantes; sistema económico; así como, los costos y trámites diversos que se realizan en el colegio y toda información relacionada con los servicios educativos que ofrece nuestra institución educativa.

X. CONVIVENCIA PACÍFICA ENTRE ESTUDIANTES:

1. De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29719 (Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas), nuestra institución cuenta con un Plan de convivencia y con un equipo responsable de la Gestión de la Convivencia Escolar, incluyendo a los profesionales de manera permanente en el Departamento de Psicología, encargadas de la prevención y orientación de todo tipo de violencia física y psicológica, y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre alumnos, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa. Además, se difunde a toda la comunidad educativa el Boletín Informativo de Normas y Principios de Sana Convivencia en base a la Ley 29179 en la plataforma de la institución www.fontanatlm.com y en la página web de la institución www.trilcelm.edu.pe
2. Los procedimientos y medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, se encuentran contemplados en las Normas de Convivencia Escolar.

OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

1. En el caso se presentase situaciones relacionados al consumo, comercialización y tenencia de estupefacientes y situaciones relacionados al acoso, abuso y todo tipo de violencia, en la institución educativa, el director del Colegio, por mandato legal, deberá comunicar a la autoridad competente (PNP, Ministerio de la Mujer, Fiscalía, DEMUNA, etc.), sin la necesidad de comunicarse previamente con el padre, madre o apoderado legal del estudiante. (Art. 18 - CÓDIGO DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE).
2. Se exhorta a no involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de tenencia y régimen de visitas de su hijo(a)(s). En cualquier caso, la institución sólo actuará según mandato judicial.

3. En caso la institución considere necesario y en aras de salvaguardar la seguridad de la comunidad educativa, los representantes del colegio **pueden revisar la mochila y objetos personales de los estudiantes.**

Estimados padres de familia, este documento describe el servicio educativo planteado para el año 2025, de realizarse algún cambio, será por indicaciones estrictas emitidas por el MINEDU, en tal caso les será comunicado en forma oportuna.

Al finalizar el presente año escolar, mi agradecimiento cordial a ustedes PADRES DE FAMILIA, por la confianza depositada en nuestra Institución, la misma que nos impulsa a seguir esforzándonos para brindar una educación de calidad a sus hijos (as).

Atentamente,



Guido Andrade Arangüena
Director Académico