



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO 2024

La Asociación Promotora Educativa Colegio Mariscal (APEC MRC), es una Asociación Civil que tiene como misión brindar un servicio educativo de calidad sin fines de lucro, identificada con RUC N° 20147797363; teniendo como propósito fundamental contribuir a la formación integral de nuestros estudiantes; incidiendo en el desarrollo de competencias académicas, sociales y del idioma inglés.

La APEC MRC ha suscrito un contrato de locación de servicios con la empresa Southern Peru Copper Corporation (en adelante Southern Peru), cuyo objeto es prestar el servicio educativo a los hijos de los trabajadores funcionarios, encontrándonos obligados a cumplir todos los requerimientos de prestación de servicio de nuestra contraparte contractual.

La propuesta pedagógica de la APEC MRC está basada en el Currículo Nacional de la Educación Básica, lo que incluye el dictado del área de Educación Religiosa (Católica); no obstante, respetamos la libertad de credo que puedan tener nuestros estudiantes y sus padres o apoderados, lo que permite la exoneración del curso en caso de que el estudiante profese otra fe.

A continuación, presentamos las condiciones institucionales, pedagógicas y económicas; así como los derechos y obligaciones a los que se encontrarán sujetos todos nuestros estudiantes y sus padres o apoderados mientras dure la prestación del servicio educativo:

I. De las Condiciones Institucionales y Pedagógicas:

1. De Nuestras Instituciones Educativas:

La APEC MRC a la fecha promueve el servicio de Educación Básica Regular en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, a través de tres Instituciones Educativas Privadas:

- Enrique Meiggs que tiene como Directora a la Prof. Thessy Inés Fernandez Rueda y está ubicada en Pueblo Nuevo s/n, distrito de Pacocha, provincia de Ilo y región de Moquegua.
- Juan Vélez de Córdova que tiene como Directora a la Lic. Patricia Arrieta Troncoso y está ubicada en calle Moquegua s/n Villa Cujone, distrito de Torata, provincia de Mariscal Nieto y región de Moquegua.
- Mariscal Ramón Castilla que tiene como Directora a la M. Frida Élide Banda Cárdenas y está ubicada en Villa Staff – Toquepala, distrito de Ilabaya, provincia de Jorge Basadre y región de Tacna.

Todas nuestras Instituciones cuentan con los tres Niveles de la Educación Básica Regular: i) Nivel Inicial, ii) Nivel Primaria y iii) Nivel Secundaria y con una sección por grado.

NIVEL	GRADO	NÚMERO DE SECCIONES		
		EM	JVC	MRC
INICIAL	03 años	1	1	1
	04 años	1	1	1
	05 años	1	1	1
PRIMARIA	1°	1	1	1
	2°	1	1	1
	3°	1	1	1
	4°	1	1	1
	5°	1	1	1
	6°	1	1	1
SECUNDARIA	1°	1	1	1
	2°	1	1	1
	3°	1	1	1
	4°	1	1	1
	5°	1	1	1



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

2. De las Autorizaciones:

De conformidad con el ordenamiento legal vigente contamos con las siguientes autorizaciones:

- Institución Educativa Privada “Enrique Meiggs”, autorizada mediante R.D. N° 0646-1984 (Nivel Inicial y Nivel Primaria) y R.D. N° 0441 (Nivel Secundaria).
- Institución Educativa Privada “Juan Vélez de Córdoba”, autorizada mediante R.D. N°0054-1982.
- Institución Educativa Privada “Mariscal Ramón Castilla”, autorizada mediante R.D. N°069-1984 – RD N° 003851-1999.

3. Nuestra Misión:

Las Instituciones Educativas que promovemos tienen la misión de brindar un servicio educativo de calidad, sin fines de lucro; teniendo como propósito fundamental el contribuir en la formación integral de nuestros estudiantes; incidiendo en el desarrollo de competencias académicas, sociales y del idioma Inglés que les permita insertarse exitosamente en los diferentes roles que les corresponda desempeñar como ciudadanos inmersos en esta sociedad altamente competitiva; estando comprometidos con el medio ambiente, con la práctica permanente de valores, y con la capacidad de liderar el cambio.

4. Nuestra Visión:

Las Instituciones Educativas Particulares que promovemos aspiran a ser líderes en el ámbito de la Región Sur y reconocidas a nivel nacional; con docentes calificados y comprometidos con su formación continua acorde a los avances pedagógicos y tecnológicos; contando con infraestructura y tecnología educativa que promuevan la gestión y aplicación de la metodología interactiva; en donde los estudiantes aprendan con éxito, de manera reflexiva, crítica y creativa; promoviendo así su capacidad de liderazgo y trascendencia en la sociedad evidenciando una práctica permanente de valores.

5. Principios Axiológicos:

Las Comunidades de las Instituciones Educativas de la APEC MRC, comprometerán la coherencia en su actuar, con la práctica de actitudes que evidencien los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad, honestidad y humildad

6. Del Plan de Estudios:

El Plan de Estudios de las Instituciones Educativas de la APEC MRC, está enmarcado en lo dispuesto por el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB):

PLAN DE ESTUDIOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS APEC MRC 2024							
Áreas Curriculares	NIVEL INICIAL						TOTAL
	3	4	5				
Áreas Integradas (Matemática, Comunicación, CyT, Personal Social)	21	21	21				63
Psicomotricidad	4	4	4				12
Inglés	5	10	10				25
SUB-TOTAL	30	35	35				100

**ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA**

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

Áreas Curriculares	NIVEL PRIMARIA						
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	TOTAL
Matemática	9	9	9	9	9	9	54
Comunicación	9	9	8	8	9	9	52
Inglés	10	10	10	10	9	9	58
Personal Social	4	4	4	4	4	4	24
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2	12
Ciencia y Tecnología	3	3	4	4	4	4	22
Educación Física	2	2	2	2	2	2	12
Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2	12
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2	2	12
Computación / Horas de libre disponibilidad	2	2	2	2	2	2	12
SUB-TOTAL	45	45	45	45	45	45	270

Áreas Curriculares	NIVEL SECUNDARIA						
	1°	2°	3°	4°	5°		TOTAL
Matemática	8	8	8	8	8		40
Comunicación	6	6	6	6	6		30
Inglés	7	7	7	7	7		35
Arte y Cultura	2	2	2	2	2		10
Ciencias Sociales	4	4	4	4	4		20
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	4	4	3	3	3		17
Educación Física	2	2	2	2	2		10
Educación Religiosa	2	2	2	2	2		10
Ciencia y Tecnología	6	6	7	7	7		33
Educación para el Trabajo: Computación	2	2	2	2	2		10
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2		10
SUB-TOTAL	45	45	45	45	45	0	225
Talleres Extra-Curriculares							
Danza							18
Música							18
Deporte							18

A fin de fortalecer la calidad académica, en nuestros Colegios APEC; en cada Área Curricular se podrán establecer las adecuaciones correspondientes, orientadas a la profundidad disciplinar.

7. De la modalidad de la prestación del servicio educativo:

Las Instituciones Educativas de la APEC MRC prestarán el servicio educativo de manera presencial.

8. De la evaluación:

Se atenderá según las orientaciones generales en el marco de la Evaluación Formativa, según la normativa vigente precisada en la RVM N° 094-2020-MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”; así como lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU Norma Técnica “Lineamientos para la Prestación del Servicio Educativo en Instituciones y Programas de Educación Básica para el año 2024”. La evaluación de competencias se realiza como se detalla a continuación:

- **La evaluación tiene como principal propósito el bienestar del estudiante y su desarrollo integral.** Esta debe ser vista siempre como un proceso a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los avances y dificultades del estudiante en el desarrollo de sus competencias.
- **La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante** y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, en la situación actual, el docente



debe dar particular importancia a promover en el estudiante el desarrollo y consolidación de una imagen positiva de sí mismo, de confianza en sus posibilidades y su esfuerzo frente a diversos escenarios de aprendizaje; motivándolo a seguir aprendiendo.

- **La determinación del nivel del logro de la competencia se realiza con base en evidencias de aprendizaje relevantes**, es necesario que, para determinar el nivel de logro que se ha alcanzado con relación a una competencia, se seleccionen y analicen las evidencias que brinden más información acerca de los avances y dificultades que tiene el estudiante en dicha competencia.
- **La reflexión y la retroalimentación son procesos claves** para el desarrollo de competencias de los estudiantes, es importante que el estudiante comprenda los criterios de evaluación para que a partir de ello pueda autoevaluarse reconociendo el nivel en que se encuentra, encaminándose de forma progresiva a desarrollar procesos autónomos de reflexión sobre sus fortalezas, dificultades y necesidades.
- Al término de cada período, a partir del análisis de las evidencias con las que cuente, el docente informará el nivel de logro alcanzado hasta ese momento,
- Para determinar el nivel del logro de la competencia, se deberá contar con evidencias relevantes para que, a través de los instrumentos de evaluación pertinentes, se analice y valore dichas evidencias en función de los criterios de evaluación.
- Al final del periodo lectivo, el docente registrará en el SIAGIE la información referida al desarrollo de las competencias de los estudiantes, consignando el último nivel de logro, calificativo y conclusión descriptiva según lo determinado para cada ciclo o nivel, el mismo que debe expresar la situación final del progreso de sus competencias.
- Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia, tal como se establece en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) se emplea la calificación literal y descriptiva, según escala:

NIVEL DE LOGRO	
Escala	Descripción
AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

- Las **conclusiones descriptivas** aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias.
- La evaluación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales; se realizará dependiendo de las competencias priorizadas, en función al grado de dicha necesidad.

9. Del Horario:

Los horarios del servicio educativo serán comunicados por cada Institución Educativa.



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

10. De la asistencia de los estudiantes:

El control de asistencia de nuestros estudiantes se realizará a través del personal docente encargado del nivel o área en el horario que sea determinado. Así también su participación será monitoreada durante el desarrollo de cada clase.

Los Directores de las Instituciones Educativas de la APEC MRC se encuentran obligados a comunicar a las autoridades competentes las reiteradas inasistencias injustificadas.

11. De la calendarización del año escolar:

El Año Escolar 2024 se organizará en forma bimestral según el siguiente detalle:

CALENDARIZACIÓN 2024 IEP APEC MRC			
PRIMER BIMESTRE	SEGUNDO BIMESTRE	TERCER BIMESTRE	CUARTO BIMESTRE
Del 04 de marzo al 10 de mayo (10 semanas)	Del 20 de mayo al 26 de julio (10 semanas)	Del 12 de agosto al 11 octubre (09 semanas)	Del 21 octubre al 20 de diciembre (9 semanas)
DESCANSO PARA ESTUDIANTES			
Del 13 al 17 de mayo	Del 29 de julio al 09 de agosto	Del 14 al 18 de octubre	
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR			
Viernes, 20 de diciembre			
VACACIONES PARA ESTUDIANTES			
Del 23 de diciembre 2024 al 02 de marzo del 2025			

SEMANAS DE GESTIÓN 2024 - PERSONAL APEC				
Del 15 al 29 de febrero	Del 13 al 17 de mayo	Del 29 de julio al 09 de agosto	Del 14 al 18 de octubre	Del 16 al 31 de diciembre

12. De las Actividades Generales APEC MRC:

Las actividades generales de la APEC MRC son las siguientes:

MES	ACTIVIDAD
MARZO	Apertura del Año Escolar
ABRIL	Semana Santa
MAYO	Día de la Madre
	Día de la Educación Inicial
JUNIO	Día de la Bandera
	Día del Padre
JULIO	Día del Maestro
	Semana Patriótica
AGOSTO	Feria de Ciencias
SEPTIEMBRE	Día de la Juventud
OCTUBRE	Celebración al Señor de los Milagros
NOVIEMBRE	Día de la Educación Primaria
	Semana de los Derechos del Niño
DICIEMBRE	Graduación
	Compartir Navideño
	Clausura del Año Escolar

Es importante señalar que, cada Institución Educativa de la APEC MRC implementará las actividades del Calendario Cívico que correspondan a sus localidades/regiones. Las que serán atendidas en un criterio de racionalidad, evitando, en nuestros estudiantes la saturación de actividades.

Asimismo, podemos estar sujetos a actividades dispuestas por las diferentes entidades del Estado, como son los exámenes censales o encuestas.

Las visitas o viajes de naturaleza académica tienen como finalidad el desarrollo de competencias y la mejora de aprendizajes de los estudiantes. Su realización está



supeditada al cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento Interno.

Por otro lado, todas las actividades que estén fuera de la programación institucional, como es el caso de viajes de paseo, visitas a otras Instituciones, fiestas de cumpleaños, concurrencia a funciones de cine, eventos de promoción o pre promoción (viajes, fiestas), no son organizadas, promovidas ni autorizadas por la APEC MRC o alguna de nuestras instituciones. Por lo tanto, no asumimos responsabilidad alguna, recayendo la misma únicamente en los padres de familia o apoderados que autoricen la participación de los menores.

Puntualizar que las Instituciones de la APEC MRC solo reconocen como Promoción a los estudiantes del Quinto de Secundaria del año lectivo y en ese sentido, oficializan su Ceremonia de Egresados.

Las actividades al término del Nivel Inicial (5 años) y del Nivel Primaria (6to. Grado), no se encuentran enmarcadas dentro de las actividades institucionales.

13. De las Actividades Extracurriculares:

En las Instituciones se promueven los talleres de música, danza y deporte.

14. Del Departamento de Psicología:

Se informa a los padres de familia que cada una de las Instituciones Educativas de la APEC MRC cuenta con un profesional en psicología.

15. De la Aplicación de Exámenes para Certificación Internacional de Cambridge:

La APEC MRC busca la excelencia de docentes y estudiantes en sus tres Instituciones Educativas Privadas y reconociendo que la Certificación Internacional de Cambridge, establece un hito base para el alcance de la excelencia en el dominio del idioma inglés; año a año capacita, orienta y facilita la participación en los Exámenes de Certificación Internacional de Cambridge.

La participación de los estudiantes en los Exámenes de Certificación Internacional de Cambridge es obligatoria, en el nivel que le corresponda al grado; debiendo los padres participar activamente en el proceso y gastos que impliquen la obtención de esta certificación internacional, por parte de sus menores hijos inscritos en nuestras Instituciones Educativas.

16. Del Uniforme Escolar:

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Los padres de familia tienen la libertad de adquirirlo en el establecimiento de su preferencia, de acuerdo con el modelo identificado.

Los estudiantes deberán portar el uniforme de la siguiente manera:

UNIFORME	PRENDAS	EN CUANTO A SU USO	PRECISIONES
Protocolar	*Pantalón (V) / Jumper (D) *Camisa / blusa / manga larga *Chompa *Casaca guinda (época de frío) *Corbata (V) / laso (D) *Zapatos y medias	Los días lunes, en desfiles, en ceremonias protocolares y otras actividades comunicadas oportunamente.	--
De Diario	*Pantalón (V) / Jumper (D) *Polo piqué color blanco *Chompa *Casaca guinda (época de frío) *Zapatos y medias	De martes a viernes	--
Deportivo	*Polo color plomo *Pantalón de buzo azul *Polera ploma *Casaca guinda (época de frío) *Zapatillas de color acorde al uniforme, evitando colores fosforescentes	Solo los días asignados para el área de Educación Física	Para el desarrollo de los Talleres, puede acudir con este uniforme, luego de la hora de almuerzo.

• **Es obligatorio el uso de sombrero institucional.**



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

Es importante señalar que, al portar el uniforme no se puede usar aditamentos o accesorios ajenos al uniforme, tampoco se encuentra permitido combinar prendas del uniforme protocolar con prendas del buzo. Son permitidos, únicamente, los distintivos de las diferentes organizaciones estudiantiles (Ejemplo: guantes, cordones, etc.), así como, las casacas de promoción del 5to. de Secundaria.

El uso del uniforme protocolar o el buzo de uniforme en actividades ajenas a las realizadas por las Instituciones Educativas, se realizará previa autorización de la APEC MRC, debiendo presentarse una solicitud por escrito. El uniforme protocolar, el de diario o el deportivo, deberán usarse con todas las prendas que les corresponde.

Una vez terminadas las labores escolares, los estudiantes no deben permanecer con los uniformes para realizar otras actividades.

17. De los Útiles Escolares:

De conformidad con la Ley N° 29694, modificada mediante Ley N° 29839, el procedimiento referente a la adquisición de textos escolares, no se aplica cuando la Institución Educativa entrega los textos escolares al padre de familia sin costo adicional. En ese sentido, y teniendo en cuenta que la mayoría de los padres de familia son trabajadores de la empresa Southern Peru Copper Corporation, en mérito a un contrato de locación de servicios; siendo esta empresa, la que entrega a sus trabajadores, como beneficio laboral, un módulo de útiles y textos escolares. Los padres de familia que no sean trabajadores de Southern Peru, tienen la libertad de comprar los útiles y textos escolares en los establecimientos de su preferencia.

18. De la Convivencia Democrática:

De conformidad a la Ley N° 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento; la APEC MRC promueve una Convivencia Escolar Democrática, caracterizada por el respeto a los derechos de los demás, aceptación y cumplimiento de las normas establecidas y la solución pacífica de conflictos. Asimismo, señalar que se encuentra prohibido el acoso escolar en cualquiera de sus modalidades.

En ese sentido, y considerando que la adecuada convivencia es un requisito para desenvolverse en la comunidad educativa se han establecido los siguientes derechos y obligaciones:

18.1. De los Derechos de los Padres de Familia:

- Participar desde su rol formativo, en el acompañamiento tutorial de sus hijos, buscando conseguir una acción educativa coherente entre los valores familiares y los principios y finalidades del Proyecto Educativo Institucional.
- Recibir información oportuna sobre el sistema educativo que se desarrolla en la Institución Educativa.
- Ser atendidos por el personal de la Institución Educativa en el horario establecido y respetando las instancias correspondientes.
- Opinar proactivamente sobre la marcha de la Institución Educativa.
- Recibir orientación personal y familiar respecto a cómo optimizar la relación padre-hijo, así como al avance académico y conductual del menor.
- Participar en eventos organizados por la Institución Educativa.
- Ser informados de las disposiciones que les conciernen como Padres de Familia o que conciernen a sus hijos y, ser escuchados oportunamente en todo procedimiento académico o disciplinario que los afecte directamente.

18.2. De los Derechos de los Estudiantes:

- Ser tratado con dignidad, respeto y justicia por sus compañeros, docentes y personal de las Instituciones, sin discriminación alguna.
- Recibir una educación integral para el desarrollo equilibrado de todas sus



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

dimensiones humanas sobre la base de un ámbito familiar adecuado y en concordancia con él.

- Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- Desarrollarse en un contexto escolar facilitador de aprendizajes dentro de un clima favorable para el despliegue de sus capacidades según sus propias posibilidades.
- Recibir acompañamiento formativo pedagógico permanente, a través de un proyecto de desarrollo personal llevado a cabo en colaboración con sus padres sobre la base de su propio proyecto educativo familiar.
- Recibir el apoyo psicológico y consejería a manera de acompañamiento y soporte para su proyecto personal de mejora continua.
- Organizarse en municipios escolares u otras formas de organización estudiantil, a fin de ejercer sus derechos y participar responsablemente en la Institución Educativa y en la comunidad.
- Recibir estímulos en reconocimiento a niveles de logro académicos, de superación personal; así como destacadas participaciones en representación de la Institución Educativa.

18.3. De las Obligaciones de los Padres de Familia:

- Asistir obligatoriamente y de manera puntual a las reuniones, citas, entrevistas con tutores, profesores, coordinadores y/o dirección.
- Garantizar la asistencia permanente y puntual de sus menores hijos a la Institución Educativa; verificando su presentación en cuanto al uso correcto y limpieza del uniforme.
- Garantizar la participación de sus menores hijos en todas las actividades que se programan y a las que sean convocados.
- Solicitar autorización en caso de ausencia programada y justificar toda inasistencia y/o tardanza de manera oportuna y por escrito.
- Garantizar que sus menores hijos cuenten con los útiles, materiales y/o equipos requeridos para las sesiones de aprendizaje.
- Supervisar y orientar en casa el desarrollo de las actividades y trabajos asignados.
- Dar acuse de recibo de la documentación remitida vía correo electrónico y/o por otros medios digitales; así como, remitir los cargos firmados que le sean requeridos.
- Firmar oportunamente la agenda, la documentación y los cargos remitidos por la APEC MRC y/o la Institución Educativa correspondiente.
- Colaborar en las actividades y campañas que realice la APEC MRC y/o la Institución Educativa correspondiente y participar activamente en lo que les corresponda como padres.
- Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa (Promotores, Personal de la Institución, Padres de Familia y Estudiantes). Está prohibido cualquier acto de violencia o faltamiento de palabra verbal o escrita.
- Cumplir con los compromisos asumidos con la APEC MRC y/o la Institución Educativa correspondiente.
- Solicitar entrevistas respetando los horarios de atención establecidos y en observancia estricta de las instancias establecidas.
- Respetar las normas de desarrollo pedagógico que sean establecidas por la APEC MRC y/o la Institución Educativa correspondiente.
- Asumir la responsabilidad de reponer o reparar el mobiliario, equipos o materiales que hayan sido dañados por sus menores hijos.
- Realizar el pago de las pensiones de manera puntual y de acuerdo al cronograma establecido.
- Adecuar, en el hogar, un espacio que favorezca la concentración para el desarrollo de actividades académicas de sus menores hijos.



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

- Autorizar el registro fotográfico y filmico de sus menores hijos, para registro de su perfil y/o actividades académicas.
- Custodiar las contraseñas usadas por sus menores hijos en el trabajo con las plataformas institucionales.
- Atender lo referente a requerimientos de vacunación u otras atenciones médicas indicadas por las autoridades de salud.
- Supervisar el cumplimiento, por parte de sus menores hijos de las actividades encargadas para el hogar a manera de fortalecimiento de los saberes adquiridos.
- Facilitar la gestión de los aprendizajes de sus menores hijos, en forma autónoma; no interfiriendo en la dinámica de la sesión de aprendizaje propuesta por los Docentes.

18.4. De las obligaciones de los Estudiantes:

- Conocer, respetar y cumplir las normas, reglamentos, directivas, lineamientos, compromisos, etc., que sean establecidas por la APEC MRC y/o la Institución Educativa.
- Actuar frente a todos los miembros de la comunidad educativa conforme a los valores de igualdad y respeto. No se permitirá el maltrato hacia sus compañeros o personal de la Institución, sea éste de palabra, obra o a través de medios digitales.
- Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje, así como practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad.
- Asistir de manera puntual a la Institución Educativa.
- Usar las prendas correspondientes al uniforme institucional, según las precisiones establecidas en los Lineamientos Generales de la Prestación del Servicio Educativo.
- Cuidar su presentación personal. No está permitido el uso de maquillaje ni accesorios llamativos (collares, pulseras, aretes grandes y largos, anillos, cadenas, piercings, etc.). El cabello, tanto en damas como en varones, deberá reflejar limpieza y pulcritud en su arreglo. No está permitido el cabello teñido, ni el cabello largo para el caso de los varones.
- Llevar de manera adecuada el cuaderno de control de tareas.
- Llevar los útiles escolares necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas.
- Cuidar el mobiliario escolar, así como colaborar con el orden y limpieza de los ambientes, espacios educativos y áreas deportivas-recreativas.
- Poner en conocimiento de sus padres las normas, comunicados u otros informes emanados por los entes superiores y docentes de la Institución Educativa, los mismos que serán anotados o adjuntados en el cuaderno de control de tareas.
- Para el uso de las plataformas institucionales, cambiar la contraseña inicialmente recibida y custodiarla debidamente. Se encuentra prohibido compartir las contraseñas de estas plataformas.
- Participar en todas las actividades programadas por la Institución Educativa, respetando y cumpliendo las disposiciones que se indiquen.
- Velar continuamente, a través de su comportamiento y actitud personal, por el prestigio y el buen nombre de la Institución Educativa; evitando situaciones de excesiva cercanía personal cuando se porta el uniforme institucional.
- Retornar oportunamente toda aquella documentación que requiera la firma del padre/apoderado (cuaderno de control de tareas, comunicaciones, cartas, pruebas, etc.).
- No sustraer objetos/bienes de sus compañeros o de la Institución.
- Ser honesto: no cometer o intentar hacer fraudes en las evaluaciones, tareas y documentos escolares.
- Respetar el honor, la reputación de las personas y la imagen institucional.



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

Queda prohibido efectuar inscripciones obscenas u otras que por su contenido, forma y medio que empleen, resulten ofensivas, intimidantes y/o denigrantes.

Adicionalmente y de conformidad a la Ley N° 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento, al inicio del año escolar los padres de familia y estudiantes podrán participar de la determinación de sus normas de convivencia. Así también, se pone a su disposición las páginas web de la Institución el Boletín Informativo de Convivencia Escolar Democrática.

18.5. De los casos de Acoso Escolar:

Se hace de conocimiento de los padres de familia que todos los casos de acoso escolar y violencia en contra de nuestros estudiantes serán atendidos de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.

II. Del Proceso de Admisión:

La APEC MRC solo prevé procesos de admisión a través del Nivel Inicial de 3 años, no existe ningún otro tipo de ingreso para grados intermedios.

1. Del procedimiento:

Los ingresos a grados intermedios se darán únicamente para las vacantes que sean requeridas por los trabajadores funcionarios de Southern Peru, ello en mérito a un Contrato de Locación de Servicios celebrado con esta empresa. En este caso, los estudiantes asistirán a la Institución Educativa que se encuentre en la misma área donde los padres de familia presten servicios; para lo cual gestionarán su solicitud ante la instancia de Asuntos Educativos de esta empresa. Posteriormente esta Área realizará el requerimiento a la Institución Educativa que corresponda. A través de Secretaría de la Institución se solicitará a los padres, la presentación de los documentos pertinentes.

Los postulantes deben tener un nivel académico y conductual satisfactorio.

El proceso de admisión se realizará teniendo en cuenta los criterios de selección y los criterios de prioridad que sean establecidos.

Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de informar a la APEC MRC por medio escrito, la posible existencia de necesidades educativas particulares/especiales de sus menores hijos. La APEC MRC se reserva el derecho a solicitar una evaluación especializada para conocer las características de atención que se requieren. Los padres deberán acceder al requerimiento, asumiendo todos los gastos; caso contrario, la APEC MRC procederá conforme lo estipulan las normas educativas.

Es importante incidir en que nuestras Instituciones son de Educación Básica Regular. Ante ello, es esencial contar con el documento emitido por un profesional externo, que indique el diagnóstico y estrategias adecuadas para los estudiantes con necesidades educativas particulares/especiales.

2. De las vacantes:

A través del proceso de admisión para el Nivel Inicial de 3 años se atenderán solo las solicitudes de los trabajadores funcionarios de Southern Peru, a razón del vínculo contractual que mantenemos con dicha empresa, no se atenderán las solicitudes diferentes a estas.

Es decir, las metas de atención (número de estudiantes) para el presente año estará restringido a atender a los estudiantes que atendimos durante el año 2023 y a las vacantes que sean solicitadas por los trabajadores funcionarios de la empresa Southern Peru; siendo 0 (cero) el número de vacantes disponibles para particulares.



3. Del traslado de estudiantes:

Las Instituciones Educativas de la APEC MRC atenderán las solicitudes de traslado que sean requeridas por los padres de familia; las mismas que deberán ser presentadas por escrito y adjuntando la Constancia de Vacante de la Institución Educativa de destino.

III. De las Condiciones Económicas:

La APEC MRC en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a fin de que los padres de familia dispongan de toda la información idónea y veraz respecto al costo de servicio, hace de su conocimiento lo siguiente:

1. De los conceptos y el monto:

1.1. De la Cuota de Ingreso:

Es el pago único que se realiza por familia al momento que su menor o menores hijos ingresan como estudiantes nuevos a cualquiera de nuestras Instituciones Educativas; constituye una garantía mutua, garantiza la vacante mas no la permanencia, y se establece de la siguiente manera:

Funcionarios Southern Peru (Por contrato de Locación de Servicios)	\$ 100.00 U.S.
Otros	\$ 600.00 U.S.

Conforme a lo establecido en el artículo 16° de la Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y el artículo 48° del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, en caso los padres de familia soliciten el traslado de Institución Educativa de sus menores hijos, se procederá a la devolución de la cuota de ingreso en un monto proporcional a los años lectivos por concluir, para lo cual se aplicará la fórmula establecida en la normativa aplicable. En caso los padres de familia mantengan deuda pendiente de pago, el monto por devolver será deducido.

1.2. De las Pensiones Escolares:

Como contraprestación por el servicio educativo prestado, los padres de familia deberán abonar a la APEC MRC diez pensiones escolares, de manera mensual.

Funcionarios Southern Peru (Por contrato de Locación de Servicios)	1° Hijo	S/ 125.00 PEN
	2° Hijo	S/ 120.00 PEN
	A partir del 3° Hijo	S/ 115.00 PEN
Otros	1° Hijo	S/ 750.00 PEN
	A partir del 2° hijo	S/ 740.00 PEN

1.3. Del récord histórico de pensiones de los últimos cinco años:

Al respecto indicar que, durante los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, la pensión escolar no ha variado, siendo la misma que se establece para el año 2024.

2. Del Cronograma de Pago:

Todos los pagos se realizarán a través del Sistema Financiero a la Cuenta Corriente N° 385-1079351-0-22 del Banco de Crédito del Perú. Las Pensiones Escolares deberán abonarse de acuerdo con el siguiente cronograma:

Mes	Fecha de vencimiento	Mes	Fecha de vencimiento
Marzo	31 de marzo	Agosto	31 de agosto
Abril	30 de abril	Setiembre	30 de setiembre
Mayo	31 de mayo	Octubre	31 de octubre
Junio	30 de junio	Noviembre	30 de noviembre



ASOCIACIÓN PROMOTORA EDUCATIVA COLEGIO MARISCAL RAMON CASTILLA

Pueblo Nuevo s/n, Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua

RUC: 20147797363, Telefax: (053) 491238 – 492011

Villa Cuajone s/n - Cuajone

Telefax: (053) 478035

MOQUEGUA

Villa Staff s/n - Toquepala

Telefax: (052) 466060

TACNA

Julio	31 de julio	Diciembre	20 de diciembre
--------------	-------------	------------------	-----------------

3. De los Pagos Adelantados:

Las pensiones voluntariamente adelantadas se abonarán al valor de la pensión vigente al momento del pago.

4. De los Pagos Atrasados:

Las pensiones atrasadas se abonarán al valor de la pensión vigente al momento de pago.

5. De los Intereses Moratorios:

La APEC MRC no cobra intereses moratorios.

6. Medidas en caso de incumplimiento de pago:

- La APEC MRC podrá cursar comunicaciones vía telefónica, correo electrónico, vía courier, cartas notariales, iniciar procesos judiciales a fin de hacer efectivo el abono de pensiones escolares. Los padres de familia o apoderados deberán hacerse cargo de los gastos administrativos y judiciales que se generen.
- La APEC MRC retendrá los certificados correspondientes a los períodos dejados de pagar.
- La APEC MRC podrá denegar la solicitud futura de vacante, y podrá negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo, lo que será informado oportunamente y conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
- El incumplimiento de pago de las pensiones escolares no condiciona a que los estudiantes continúen con su proceso pedagógico de manera regular, o a que los padres de familia reciban los Informes de Progreso (Libretas de Notas) al término de cada bimestre académico.

7. De la extinción del vínculo laboral con Southern Peru:

En caso de que el vínculo laboral con Southern Peru se extinga y si la APEC MRC determina la continuidad de la prestación del servicio educativo; los padres de familia estarán sujetos a las condiciones económicas correspondientes a una Matrícula Particular (Pensión Escolar ascenderá a S/750.00 en caso del primer hijo y S/ 740.00 a partir del segundo hijo).

Cabe resaltar que las disposiciones presentadas en el presente documento son lineamientos básicos de la prestación del servicio educativo; estando el mismo sujeto a lo establecido en el Reglamento Interno de las Instituciones Educativas de la APEC MRC, documento que puede ser consultado y descargado de las páginas web de las Instituciones.

Sin otro particular, nos despedimos de ustedes, no sin antes expresar nuestros deseos de bienestar a toda nuestra Comunidad Educativa.

Diciembre 2023