



# CULTURAL

**GUÍA DEL  
ALUMNO CCPNA**

# GUÍA DEL ALUMNO CCPNA

## 1. ALCANCE

- 1.1. El presente documento tiene alcance para las clases de inglés ofrecidas por el Centro Cultural Peruano Norteamericano (CCPNA) en todos sus programas y modalidades y tanto en el formato virtual, presencial e híbrido.

## 2. PROGRAMAS, MODALIDADES Y CURSOS

- 2.1. El Programa de Jóvenes y Adultos está dirigido a estudiantes que estén cursando 2do de secundaria o que hayan cumplido 13 años de edad al momento de su matrícula. Este programa se ofrece en las siguientes modalidades:
  - Lunes a viernes
  - Interdiario
  - 02 veces por semana
  - Fin de semana
  - Intensivo
  - Superintensivo
- 2.2. El Programa de Niños y Adolescentes está dirigido a niños que estén en jardín de 3 años hasta niños de 12 años de edad.
- 2.3. Adicionalmente, el CCPNA ofrece otros programas y cursos de enseñanza de inglés que actualiza y renueva constantemente.

## 3. DURACIÓN DE CADA CICLO POR PROGRAMA / MODALIDAD

Ver anexo 1

## 4. CALENDARIO ACADÉMICO

- 4.1. El Calendario Académico de todos los programas y modalidades se encuentra publicado en la página web del CCPNA ([www.cultural.edu.pe](http://www.cultural.edu.pe)).

## 5. MATRÍCULA - EXÁMENES DE UBICACIÓN (PLACEMENT EXAMS)

- 5.1. La matrícula de cada sede iniciará en las fechas indicadas en el calendario académico. Es recomendable matricularse antes del primer día de clase para alcanzar vacantes y no perder ninguna clase.
- 5.2. Una vez matriculados, los alumnos nuevos que tengan algún conocimiento de inglés podrán rendir un Examen de Ubicación o Placement Exam. Los alumnos que no deseen rendir este examen podrán matricularse en el primer ciclo del nivel inicial. La institución se reserva el derecho de determinar un costo para dicho examen. De existir dicho costo, será publicado oportunamente en la página web del CCPNA.
- 5.3. Un alumno nuevo o re-ingresante podrá ser reclasificado durante los tres primeros ciclos de ingreso al CCPNA si alcanza la nota de 98, 99 o 100 y su profesor lo considera apto para ser reclasificado. De ser así, el profesor solicitará por escrito dicha reclasificación a la oficina de Servicios Académicos (sede Arequipa) o a la oficina correspondiente (otras sedes).

- 5.4.** El alumno que interrumpa sus estudios por:
- 07 (siete) meses consecutivos en los programas de Jóvenes y Adultos o Profesionales.
  - 04 (cuatro) ciclos consecutivos para el programa de Niños y Adolescentes.

Podrá repetir voluntariamente el último ciclo que aprobó o deberá rendir el examen de ubicación para matricularse en el ciclo correspondiente a sus conocimientos.

- 5.5.** El examen de ubicación es obligatorio para los alumnos que han dejado de estudiar 08 (ocho) meses o más para el programa Jóvenes y Adultos o Profesionales y 05 (cinco) ciclos o más para el Programa de Niños y Adolescentes.
- 5.6.** No hay examen de subsanación o recuperación para el Examen de Ubicación o Placement Exam. Este examen sólo se puede rendir una vez. Es requisito indispensable la presentación de DNI o algún documento de identificación con foto para rendir este examen, además de tener la cámara encendida en caso el examen sea virtual. En caso de menores de edad, los padres o tutores se comprometen a realizar la supervisión constante y, de ser el caso, pondrán en conocimiento de la institución cualquier irregularidad. El tratamiento de las imágenes recopiladas a través de la cámara se realiza conforme con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

## **6. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

- 6.1.** En caso el grupo o ciclo inicie clases después de la fecha programada, el profesor deberá recuperar esas horas previa coordinación con los alumnos. En estos días, se registrará la asistencia de los alumnos como un día de clases regular.
- 6.2.** La asistencia diaria y puntual a clases es importante para el logro de objetivos académicos por parte del alumno.
- 6.3.** El récord de asistencia empieza el primer día de clases, según se establece en el Reglamento del Alumno.
- 6.4.** El número de inasistencias permitidas en cada programa y modalidad se detalla en el Reglamento del Alumno.
- 6.5.** La tolerancia para el ingreso a los salones o sesiones de clase virtuales se detalla en el Reglamento del Alumno.

## **7. EVALUACIONES Y NOTAS**

- 7.1.** La estructura de notas para el Programa de Jóvenes y Adultos formato virtual y presencial se detalla en el Anexo 2.
- 7.2.** La estructura de notas para el Programa de Niños y Adolescentes se detalla en el Anexo 3.
- 7.3.** La estructura de notas para el Programa de Niños y Adolescentes en formato virtual se detalla en el Anexo 4.
- 7.4.** Los alumnos que necesiten postergar el Midterm Exam (Examen de medio mes) o Final Written Exam (Examen final escrito) deberán realizar el trámite hasta el día anterior a la fecha fijada para la postergación. Estas fechas están disponibles en

el Calendario Académico y las oficinas académicas de todas las sedes. Además, en el Programa de Niños y Adolescentes estas fechas serán informadas oportunamente en el comunicado de inicio de cada ciclo.

- 7.5. Para la postergación del examen oral, el alumno deberá coordinar con su profesor la fecha en que rendirá este examen.
- 7.6. Los alumnos que no rindan el examen de medio mes en la fecha fijada o extemporánea (examen postergado) tendrán de nota CERO (00). Podrán seguir asistiendo a clases, pero no podrán rendir los exámenes finales (escrito y oral).
- 7.7. Las notas de los últimos 4 (cuatro) ciclos pueden consultarse en la página web del CCPNA - Portal académico. También podrán ser consultadas en nuestras oficinas por el alumno, o sus padres/apoderados (previa presentación de documentos de identidad del estudiante y del padre/apoderado).

## **8. CAMBIOS DE HORARIO, TRASLADOS ENTRE SEDES, POSTERGACIONES Y DEVOLUCIONES**

- 8.1. La autorización para cambio de horario está sujeta a los siguientes criterios:
  - A. Solo es factible en el Programa de Jóvenes y Adultos.
  - B. Presentación de boleta de pago de matrícula.
  - C. El cambio no podrá realizarse si afecta al número mínimo de alumnos necesario para la apertura de esa clase.
  - D. Existencia de cupo en la clase solicitada por el interesado.
  - E. Que la clase donde solicite el cambio esté disponible.
- 8.2. Los problemas relativos a ausencias, tardanzas, avance del curso y/o evaluaciones generados por el cambio de horario son de entera responsabilidad del alumno.
- 8.3. En caso sea necesario realizar algún tipo de reintegro debido al cambio de horario, el alumno deberá cancelar en caja o realizar el pago virtual correspondiente para completar este trámite.
- 8.4. Para las clases presenciales o virtuales y de manera excepcional (p. ej. viaje a otra ciudad), el alumno puede solicitar traslado temporal entre sedes (Arequipa, Ilo, Moquegua, Puno, Juliaca y Tacna) para continuar con sus clases. Este traslado está sujeto a la autorización y al análisis de factibilidad responsabilidad de la sede de origen.
- 8.5. Solamente se autorizará postergación de la matrícula o devolución de la pensión si la clase ha sido cancelada. No se aceptarán solicitudes de postergación o devolución de clases abiertas. Este punto aplica a todos los programas y modalidades.
- 8.6. El CCPNA postergará automáticamente la matrícula de los alumnos cuyas clases hayan sido canceladas y que no hayan solicitado cambio de horario o devolución.
- 8.7. Los tres tipos de solicitud mencionados (cambio de horario, postergación y devolución de pensión) deben hacerse en la oficina de Servicios Académicos (sede Arequipa) o en la oficina correspondiente (otras sedes), esto aplica tanto para clases presenciales como virtuales.
- 8.8. El único documento válido para justificar la incapacidad de un alumno para

continuar sus estudios será el certificado médico particular con la documentación sustentatoria (recibo por honorarios, receta, recibos de pagos de medicamentos) o el certificado emitido por ESSALUD y/o MINSA.

## **9. STICKERS DE IDENTIFICACIÓN - PROGRAMA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES (CLASES EN FORMATO PRESENCIAL)**

- 9.1.** Como medida de seguridad, para el control de salida de los alumnos del Programa de Niños y Adolescentes, es obligatorio el uso del sticker de la institución debidamente llenado y pegado en uno de los libros del alumno/a.
- A. Sticker rojo y un carné:** si al alumno lo vienen a recoger; se deberá mostrar tanto el sticker y el carné al momento de salir de las instalaciones de la institución. Está permitido mostrar imágenes de ambos lados del carné en formato digital en un celular. De extraviarse los carnés entregados, deberá adquirir un duplicado en caja. La institución se reserva el derecho de establecer el costo para dicho trámite.
  - B. Sticker amarillo:** si se va en movilidad.
  - C. Sticker verde:** si se va solo.
- 9.2.** El recojo del sticker lo realiza solo el padre de familia y/o apoderado (previa presentación de DNI y/o documento que lo acredite como apoderado) porque debe firmar el formato correspondiente en la oficina de Servicios Académicos (sede Arequipa) o en la oficina correspondiente (otras sedes). Si el alumno/a cambia de libro, se deberá realizar el trámite nuevamente sin costo alguno.

## **10. RECUPERACIONES DE CLASE**

- 10.1.** Las recuperaciones de clase aplican sólo al formato presencial y en casos especiales al formato virtual según se explica en el punto 11.8.
- 10.2.** En casos especiales, el alumno puede recuperar (en otro horario y el mismo día) hasta 4 clases por ciclo a las que no pueda asistir presencialmente.
- 10.3.** Las recuperaciones pueden programarse a partir del 4to día de clases.
- 10.4.** En la sede Arequipa para el programa de jóvenes y adultos modalidad de lunes a viernes, las recuperaciones se realizan el mismo día y en otro horario que se ofrezca el ciclo. El registro se hace de manera virtual mediante el Portal Académico del alumno hasta 10 minutos antes del turno donde se llevará cabo la recuperación y siempre y cuando haya cupo disponible. De igual manera, el interesado puede cancelar su clase de recuperación en caso ya no la necesite.
- 10.5.** En las demás sedes se ofrece el servicio de recuperación de clases mediante programación de clases particulares (pagadas).
- 10.6.** En una recuperación de clase también se registra la asistencia puntual del alumno, así como su participación en clase.
- 10.7.** No habrá recuperaciones de clase en días de evaluaciones.
- 10.8.** Las recuperaciones de clase aplican para clases en formato virtual sólo si (1) la falla se presenta en plena clase por interrupción técnica o (2) existe una interrupción técnica programada (ej. corte de luz). La recuperación se llevará a cabo en coordinación con los alumnos. Todos los casos deberán ser evaluados

por el área de Servicios Académicos (sede Arequipa) o el área correspondiente (otras sedes).

## 11. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

- 11.1.** Se otorgarán certificados institucionales a los alumnos del Programas de Jóvenes y Adultos que cumplan con los siguientes requisitos:
- A.** Haber aprobado todos los ciclos estudiados del nivel o programa culminado.
  - B.** Haber estudiado y aprobado como mínimo los 4 últimos ciclos del nivel o programa en la modalidad Lunes a Viernes, Interdiario, 02 veces por semana, Fin de Semana y Profesionales.
  - C.** Haber estudiado y aprobado como mínimo los 2 últimos ciclos del nivel o programa en la modalidad Intensivo y Superintensivo.
- 11.2.** Los alumnos podrán solicitar una Constancia de Estudios, Constancia de Notas o Certificados en cualquier momento. El trámite estará sujeto a las regulaciones de la institución.
- 11.3.** El trámite se realiza en la oficina de Servicios Académicos (sede Arequipa), en la oficina correspondiente (otras sedes), o de manera virtual a través del Portal Académico.
- 11.4.** La entrega de cualquier documento es personal, previa presentación del DNI vigente del solicitante. Si el alumno es mayor de edad y no puede recoger el documento tramitado, deberá autorizar a la persona encargada de recogerlo mediante una carta poder simple adjuntando la copia de ambos DNI.  
En el caso de atención virtual la documentación que se enviará es la siguiente:
- A. Constancias:** formato digital, enviada al correo electrónico registrado del solicitante.
  - B. Certificados:** formato impreso, entrega en la dirección domiciliaria registrada por el solicitante.

## 12. RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO ACADÉMICO

- 12.1.** El CCPNA otorga descuentos a los mejores alumnos de cada ciclo en la modalidad Lunes a Viernes. Estos descuentos son impostergables e intransferibles y deberán hacerse efectivos en el mes siguiente.
- 12.2.** Serán candidatos a estos descuentos los alumnos que obtengan el máximo puntaje (de 98 a 100 puntos) dentro de su ciclo en todos los horarios. En caso que dos o más alumnos alcancen el mismo puntaje, el descuento se otorgará en partes iguales entre los mismos.
- 12.3.** Los alumnos con desempeño sobresaliente (nota promedio igual o mayor a noventa 90) en cada nivel o programa serán distinguidos con la mención "HONORS" impresa en su certificado.

## 13. SERVICIOS ADICIONALES

- 13.1.** El CCPNA cuenta con el área de EducationUSA, donde se encuentra información y asesoría sobre becas para estudios superiores en los Estados Unidos de Norteamérica, Programas de inmersión en inglés y exámenes internacionales para certificar su nivel de inglés.

- 13.2. Los alumnos tendrán acceso libre a eventos culturales organizados por el CCPNA siempre y cuando sean de carácter gratuito.
- 13.3. Los alumnos también pueden acceder al uso del Laboratorio Multimedia y a la Biblioteca con un pago preferencial por derecho de carné. Ambos servicios se ofrecerán en función a la disponibilidad y coordinación con el área encargada de su administración.

#### **14. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y CONTROL SANITARIO**

- 14.1. El CCPNA mantiene implementadas las Medidas de Bioseguridad y Control Sanitario necesarias para asegurar la salud e integridad de todos los alumnos y colaboradores en todas sus sedes y en sujeción a la normativa vigente.

#### **15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- 15.1. De conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 003-2013-JUS, el tratamiento de los datos personales recopilados de los estudiantes y, adicionalmente en el caso de menores de edad, de sus padres o tutores se realiza con la finalidad principal de brindar los programas de enseñanza de inglés y atender oportunamente cualquier requerimiento de información vinculado al servicio educativo.
- 15.2. Los datos personales forman parte del banco de datos personales denominado “Estudiantes” y son conservados por un período máximo de 5 años. Esta información podrá ser transferida al Instituto Superior Tecnológico Privado Thomas Jefferson con el fin de enviar publicidad sobre sus carreras, cursos y programas.
- 15.3. Los derechos de acceso, rectificación, conclusión y oposición (derechos “ARCO”) y de información podrán ser ejercidos adjuntando una solicitud al correo electrónico arco@cultural.edu.pe o, en su defecto, en la oficina de Servicios Académicos ubicada en Calle Melgar 109 - Arequipa, siempre que se cumplan los requisitos previstos en el artículo 50 del Reglamento.

Arequipa, octubre 2021

**Álvaro Salinas**  
**Director General**

**Gretha Thol**  
**Directora Académica**

## ANEXO 1

Programa de Jóvenes y Adultos	
Modalidad	Duración del ciclo
Lunes a Viernes	19 días 38 hrs. académicas
Intensivo	19 días 57 hrs. académicas
Fin de Semana	4 sábados
Interdiario	11 días 22 hrs. académicas
02 veces por semana	08 días 16 hrs. académicas
Superintensivo	19 días 76 hrs. académicas

Programa de Niños y Adolescentes	
Modalidad	Duración del ciclo
03 a 06 años interdiario mensual	11 días 22 hrs. académicas
07 a 12 años interdiario mensual	11 días 22 hrs. académicas
07 a 12 años (sábado) bimensual	7 sábados

Programa English for Business	
Modalidad	Duración del ciclo
Lunes a Viernes	19 días 57 hrs. académicas

## ANEXO 2

### ESTRUCTURA DE NOTAS - PROGRAMA DE JÓVENES Y ADULTOS

Ítems de Evaluación	Evaluation Items	Examen de Medio Mes	Examen Final	Total
		Midterm Exam	Final Written Exam	
Gramática y Vocabulario	<i>Grammar &amp; Vocabulary</i>	10	10	20
Comprensión Auditiva	<i>Listening</i>	5	5	10
Comprensión Lectora	<i>Reading</i>	5	10	15
Examen Final de Escritura	<i>Final Writing Exam</i>	-	10	10
Examen Oral Final	<i>Final Oral Exam</i>	-	10	10
Producción Oral en Clase	<i>Oral Production in Class</i>	<b>Evaluación continua</b>		20
Producción Escrita en Clase	<i>Written Production in Class</i>			10
Plataforma Virtual	<i>Virtual Platform</i>			5
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>45</b>	<b>100 pts.</b>

## ANEXO 3

### ESTRUCTURA DE NOTAS - PROGRAMA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

#### FORMATO PRESENCIAL

#### Niños de 3 a 6 años\*

Items	Examen de Medio Mes	Examen Final	Total
	Midterm Exam	Final Written Exam	
Understanding 1	25	-	50
Understanding 2	-	25	
Oral Achievement 1	25	-	50
Oral Achievement 2	-	25	
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>100 pts.</b>

#### Niños de 7 años a más

Items	Examen de Medio Mes	Examen Final	Total
	Midterm Exam	Final Written Exam	
Listening Comprehension	10	5	15
Reading Comprehension	5	10	15
Vocabulary & Grammar	10	10	20
WR1/WR2	5	5	10
Speaking PNYA 1	<b>Evaluación continua</b>		10
Speaking PNYA 2			15
Class Project			10
Virtual platform PNYA			5
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>100 pts.</b>

\* La estructura de notas para niños de 3 a 6 años es igual para formato presencial y virtual

## ANEXO 4

### ESTRUCTURA DE NOTAS - PROGRAMA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

#### FORMATO VIRTUAL

Items	Examen de Medio Mes	Examen Final	Total
	Midterm Exam	Final Written Exam	
Listening Comprehension	5	5	10
Reading Comprehension	5	5	10
Vocabulary & Grammar	10	20	30
Composition	-	10	10
Written Production in class (Google Classroom)	<b>Evaluación continua</b>		10
Oral Production in class (Google Meet)			10
Oral Exam			10
Project			10
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>100 pts.</b>

## CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA GUÍA DEL ALUMNO DEL CCPNA

Yo, .....  
estudiante del Centro Cultural Peruano Norteamericano dejó expresa constancia de haber recibido un ejemplar de la Guía del Alumno CCPNA, y me comprometo a leer su contenido y respetar su normativa.

Arequipa, .... de ..... del .....

**Firma :** .....

**Nombre :** .....

**DNI :** .....