



DECLARACIÓN JURADA

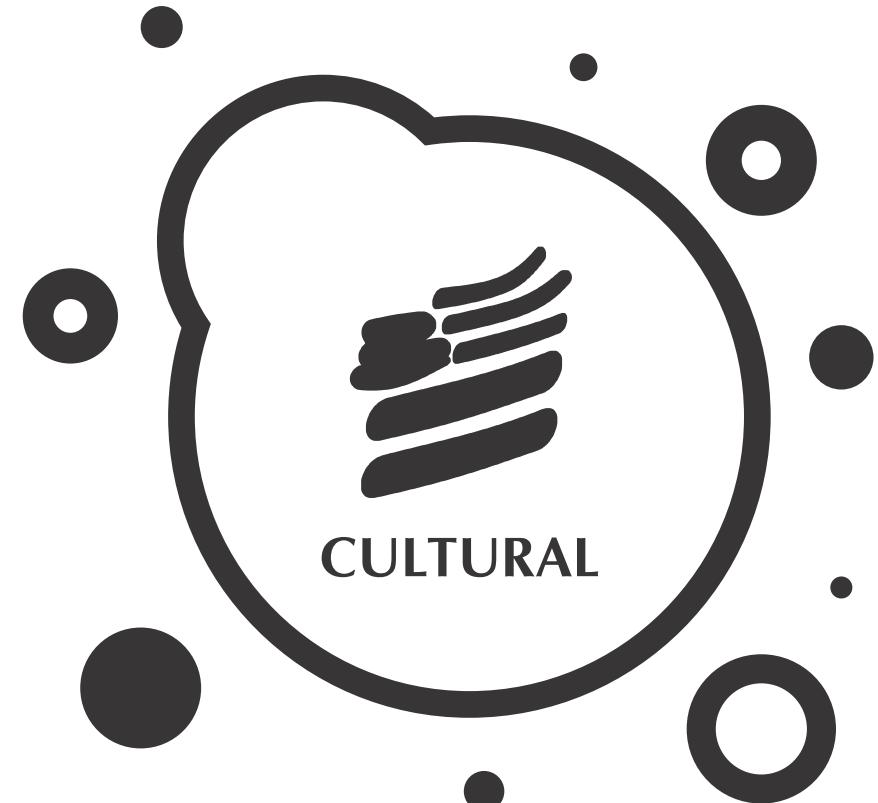
Yo, estudiante de la
Institución Centro Cultural Peruano Norteamericano dejo expresa constancia
de haber recibido en este acto un ejemplar del Reglamento de Estudiantes,
comprometiéndome desde ya a leer su texto a brevedad como también me
comprometo a cumplir su normativa durante todo el tiempo que dure mi
periodo de estudiante en esta Institución.

Arequipa, de del

Firma:

Nombre:

DNI:



Reglamento de **ESTUDIANTES**



CULTURAL

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

Código	DO-SA-001
Versión	001
Fecha	05/06/2019

1. ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO

- 1.1. El Programa de Jóvenes y Adultos está dirigido a estudiantes que estén cursando 3ro de secundaria, en el año en curso, o que tengan 14 años de edad o más. Consta de las siguientes modalidades:
 - De lunes a viernes
 - Intensivo
 - Interdiario
 - Fin de semana
- 1.2. El Programa de Niños y Adolescentes está dirigido a niños que estén en jardín de 3 años hasta niños con 13 años.

2. DURACIÓN DE CADA CICLO POR PROGRAMA / MODALIDAD

Programa de Jóvenes y Adultos	
Modalidad	Duración del ciclo
Lunes a Viernes	19 días
Intensivo	19 días
Fin de Semana	4 sábados
Interdiario	11 días

Programa de Niños y Adolescentes	
	Duración del ciclo
Enero y febrero	19 días
Marzo a diciembre	7 sábados

3. MATRÍCULA, PENSIONES Y TEXTOS

- 3.1. La matrícula, de cada sede, iniciará en las fechas indicadas en el DO-SA-010 Calendario Académico Anual; el cual está publicado en la página Web del Cultural (www.cultural.edu.pe) y en cada sede. Es recomendable matricularse antes del primer día de clase para alcanzar vacante y no perder el avance del curso.
- 3.2. Para todos los programas, la apertura de un ciclo está sujeta a un número mínimo de alumnos matriculados determinado por la institución, la que también determinará el número máximo de alumnos por clase.
- 3.3. No se permitirá el ingreso a clases a ningún alumno que no esté matriculado. Si el alumno no está en la lista del profesor o del sistema, deberá presentar el voucher de matrícula (primeros días), boleta de pago o autorización del área correspondiente; en la oficina de Servicios Académicos (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes). En clase, es obligatorio el uso de textos originales correspondientes a cada ciclo. El uso de textos fotocopiados está absolutamente prohibido según lo dispuesto en el D.L. 822 - Ley sobre Derecho de Autor.

4. MATRÍCULA - EXÁMENES DE UBICACIÓN (PLACEMENT EXAMS)

- 4.1. Una vez matriculados, los alumnos nuevos que tengan algún conocimiento de inglés podrán tomar 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 el determinado examen.
- 4.2. Un alumno nuevo o re-ingresante podrá ser re-clasificado durante los tres primeros ciclos de ingreso al Cultural si alcanza la nota de 98, 99 o 100 y su profesor lo considera adecuado. Dado el caso, el profesor solicitará por escrito dicha reclasificación a la oficina de Servicios Académicos (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes).
- 4.3. El alumno que interrumpe sus estudios 3 (tres) ciclos consecutivos podrá repetir voluntariamente el último ciclo que aprobó o deberá rendir el examen de ubicación para matricularse en el ciclo correspondiente a sus conocimientos.
- 4.4. El examen de ubicación es obligatorio para los alumnos que han dejado de estudiar 4 (cuatro) ciclos o más.
- 4.5. No hay examen de subsanación para el Examen de Ubicación o Placement Exam. Es decir, el examen solo se puede rendir una vez. Es requisito indispensable la presentación de DNI para rendir este examen.

5. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- 5.1. El récord de asistencia empieza el primer día de clases, incluso si el alumno se matriculó después del inicio del ciclo. Si el alumno se matricula después de iniciado el ciclo, es su responsabilidad ponerse al día en el avance de clase, así como en los trabajos asignados (tareas, plataforma virtual, etc.).
- 5.2. En caso el grupo inicie clases después de la fecha programada, el profesor deberá recuperar esas horas previa coordinación con los alumnos. En estos días, se tomará asistencia como un día de clases normal.
- 5.3. El alumno con más inasistencias de las permitidas en cada modalidad se convierte en alumno deserto y no podrá rendir evaluaciones, pero si podrá asistir a clases hasta el final del ciclo.

16. OTRAS DISPOSICIONES

- 16.1. El Cultural se rige por las normas del Ministerio de Cultura.
- 16.2. La oficina de Servicios Académicos (Arequipa) o la oficina correspondiente (Sedes) y de Servicio al Cliente están a disposición de los padres de familia y alumnos para escuchar sugerencias y quejas.
- 16.3. Contamos con un servicio de "Lost & Found" para objetos perdidos, a pesar que el cuidado de las pertenencias del alumno es de su entera responsabilidad. La institución no se hará responsable por la pérdida de los objetos personales dentro de sus instalaciones.
- 16.4. Los objetos encontrados que no sean reclamados dentro de los 6 meses de recibidos en "Lost & Found", serán donados y/o eliminados.
- 16.5. Este reglamento está disponible en los siguientes puntos: Informes, oficina de Servicios Académicos (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes) y Portal Académico del alumno.
- 16.6. El Libro de Reclamaciones puede ser encontrado en la página web www.cultural.edu.pe.
- 16.7. Cualquier otro caso no contemplado en este documento será tratado por el Director de la Sede correspondiente. El Director General es la última instancia para la consulta o solución de problemas, o en su ausencia, el Director de Sede.

Arequipa, junio de 2019

Alvaro Salinas
Director General

Sandra Perea
Coordinadora Académico Administrativa

13.2. Los alumnos tendrán acceso libre a eventos culturales organizados por el CULTURAL (cuando sean de carácter gratuito) y uso de Laboratorio Multimedia. También pueden acceder a Biblioteca con un pago preferencial por carné.

13.3. Ambos servicios serán en función a la disponibilidad y coordinación con el área respectiva.

14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y/O PADRES DE FAMILIA

14.1. El alumno tiene derecho a:

- Recibir una enseñanza de calidad con acompañamiento y monitoreo por parte del docente.
- Recibir sus clases dentro del periodo y por el número de horas que solicitó el servicio.
- Recibir un trato igual, justo y cordial por parte del profesor y demás colaboradores de la institución.

14.2. En caso de menores de edad, los padres de familia y/o apoderados pueden solicitar información permanente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos previa presentación de su DNI; en el caso del apoderado, el documento que lo acredite como tal.

14.3. El alumno y los padres de familia y/o apoderado se encuentra en obligación de mantener actualizados sus datos de contacto tales como correo electrónico, teléfono de casa, teléfono celular y dirección de residencia.

14.4. En caso de menores de edad los padres de familia y/o apoderados son responsables del ingreso y salida del alumno a la institución.

14.5. El alumno tiene el deber de apagar su celular durante cualquier tipo de evaluación, caso contrario dicho examen será anulado.

15. DISCIPLINA

15.1. Durante el desarrollo de las clases, los alumnos deberán prestar atención a sus profesores y participar voluntariamente o cuando se solicite su intervención.

15.2. Se considera falta disciplinaria:

- Dañar o destruir los materiales y/o bienes del Cultural, escribiendo, dibujando o garabateando paredes, carpetas, audífonos u otros objetos que estén en sus instalaciones.
- Proferir palabras groseras u obscenas.
- Realizar cualquier acción violenta que resulte o no en daño a terceros.
- Faltar el respeto al profesor o a otros alumnos (bullying).
- Dedicarse a la lectura de libros u otros materiales ajenos a la materia de estudio en horas de clase.
- Usar celulares u otros equipos electrónicos en clase (si no ha sido autorizado por el docente para fines educativos)
- Ingresar alimentos o bebidas a excepción de agua al salón de clases.
- Fumar en las instalaciones del Cultural en cualquiera de sus ambientes.
- Realizar actividades lucrativas dentro de las instalaciones del Cultural.
- Apropiarse de material ajeno, de otras personas o de la institución, incluyendo propiedad intelectual como exámenes.

15.3. Según el tipo de falta, las sanciones por incumplimiento de las disposiciones o normas del Cultural serán:

- Amonestación verbal en forma individual.
- Amonestación por escrito de la Dirección de Sede.
- Matrícula condicional.
- Suspensión (Dirección de Sede).
- Expulsión (Dirección General o Dirección de Sede).
- Pago del material y/o bien dañado o destruido, si fuera el caso.

15.4. Se considerarán faltas graves merecedoras de expulsión inmediata y definitiva:

- Cometer o intentar cometer fraudes en las evaluaciones (plagios, suplantaciones, etc.), o presentar documentación falsa (ej. certificado médico, constancias, entre otros), en cuyo caso la institución se reserva el derecho de tomar acciones legales.
- Ingresar a las instalaciones del Cultural bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias ilegales o de prescripción médica que no sea suya, o distribuirlas.
- Tomar parte en actividades que atenten contra el bienestar físico, mental y moral de los alumnos y/o trabajadores del Cultural, tanto en las instalaciones como en las zonas aledañas al mismo.
- Envíar mediante las redes sociales, blogs, chats, correo electrónico, etc. fotos, videos o comentarios que atenten contra la privacidad y buen nombre de cualquiera de los trabajadores del Cultural y la imagen institucional.
- Hacer graffiti en los baños, las paredes y/o carpetas.
- Agredir física o verbalmente a alumnos y/ o trabajadores del Cultural.
- La reincidencia en faltas disciplinarias que hayan sido sancionadas con anterioridad.
- El alumno que suplante a otra persona o modifique su nombre con el objetivo de sorprender a la institución será expulsado inmediata y definitivamente del Cultural, al igual que el suplantado, no pudiendo ninguno de los dos volver a inscribirse en ninguna sede.
- Otras actividades que la institución considere como faltas graves.

• Programa de Jóvenes y Adultos

Modalidad	Número de ausencias permitidas	Desertor
Lunes a Viernes	Máximo 5 inasistencias	6 ausencias o más
Intensivo	Máximo 3 inasistencias	4 ausencias o más
Fin de Semana (Sábado)*	Máximo 3 inasistencias (bloques)	4 ausencias o más
Interdiario	Máximo 2 inasistencias	3 ausencias o más

* La asistencia en la modalidad Fin de Semana se registra tres veces por día (3 bloques).

• **Programa de Niños y Adolescentes:** El alumno con más de 5 inasistencias no podrá rendir evaluaciones ya que se convierte en desertor, pudiendo asistir a clases. En los ciclos de marzo a diciembre por cada sábado se registran 2 asistencias (2 bloques).

- 5.4. 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.
- 5.5. Tolerancia para el ingreso a los salones:

Programa de Jóvenes y Adultos / Enero y febrero para el Programa de Niños y Adolescentes

P	Presente	Hasta 5 minutos después del timbre.
L	Tarde	Cuando el alumno ingresa al aula hasta 15 minutos después del timbre. La acumulación de tres tardanzas equivalen a una ausencia.
A	Ausente	Cuando el alumno no se presenta o a partir del minuto 16 después del timbre.

Programa de Niños y Adolescentes de marzo a diciembre

P	Presente	Hasta 15 minutos después del timbre.
L	Tarde	Cuando el alumno ingresa al aula hasta 30 minutos después del timbre.
A	Ausente	Cuando el alumno no se presenta o a partir del minuto 31 después del timbre, y solo podrá hacerlo con una autorización escrita de Servicios Académicos.

5.6. El alumno podrá salir de su clase solamente después del timbre de salida. Las únicas excepciones, para mayores de edad, son casos de emergencia o problemas de salud, previo permiso del profesor.

5.7. En caso que menores de edad necesiten salir antes del timbre, el padre de familia o apoderado deberá solicitarlo por escrito al profesor, quien deriva al alumno la oficina de Servicios Académicos (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes) para que se le entregue el pase de salida correspondiente. La solicitud deberá estar acompañada de una copia del DNI del padre o apoderado y un número telefónico de contacto, de esta manera se verificará la información llamando al padre de familia y luego autorizando la salida del alumno.

6. CALENDARIO ACADÉMICO

6.1. Se encuentra publicado en la página web del Cultural: www.cultural.edu.pe

6.2. Por tratarse de ciclos de corta duración, es sumamente importante la asistencia desde el primer día de clases.

7. EVALUACIONES Y NOTAS

7.1. La estructura de notas para el Programa de Jóvenes y Adultos es la siguiente:

Habilidades	Skills	Examen de Medio Mes/ Midterm Exam	Examen Final/ Final Written Exam	Evaluación Continua	Total
Gramática y Vocabulario	Grammar & Vocabulary	-	10	-	10
Comprensión Auditiva	Listening	-	15	-	15
Comprensión Lectora	Reading	-	15	-	15
Producción Escrita	Writing	10	10	-	20
Producción Oral	Speaking	10	10	-	20
Producción Oral en Clase	Oral Production in Class	-	-	10	10
Plataforma Virtual*	Virtual Platform	5	5	-	10
Total					100 pts.

* Los alumnos deberán completar el 50% del contenido de la plataforma, correspondiente a su ciclo, hasta el examen de medio mes y el 50% restante hasta el día del examen final escrito.

7.2. La estructura de notas para el Programa de Niños y Adolescentes es la siguiente:

Niños de 3 a 5 años		Examen de Medio Mes		Examen Final		Total
Skills	Midterm Exam	Nomenclatura	Final Written Exam	Nomenclatura		
Understanding 1	25	U1	-	-	50	
Understanding 2	-	-	25	U2	-	50
Oral Achievement 1	25	OA1	-	-	50	
Oral Achievement 2	-	-	25	OA2	-	50
	50		50		100	
Niños de 6 a 13 años		Examen de Medio Mes		Examen Final		Total
Skills	Midterm Exam	Nomenclatura	Final Written Exam	Nomenclatura		
Listening Comprehension	10	LC1	5	LC2	15	
Reading Comprehension	5	RC1	10	RC2	15	
Vocabulary & Grammar	10	VG1	10	VG2	20	
WR1/WR2	5	WR1	5	WR2	10	
Speaking PNyA 1	-	-	-	SP1	10	
Speaking PNyA 2	-	-	-	SP2	15	
Class Project	-	-	-	P	10	
Virtual platform PNyA	-	-	-	VPN	5	
	30		30		100	

7.3. La nota mínima aprobatoria es 80 (ochenta) puntos. Las notas estarán disponibles en la página web del Cultural según el calendario académico.

7.4. Los alumnos que necesiten postergar el Midterm Exam o Final Written Exam deberán realizar el trámite hasta el día anterior de la fecha fijada para la postergación. Estas fechas están disponibles en el Calendario Académico y las oficinas académicas de las 4 sedes. Además, en el Programa de Niños y Adolescentes serán dadas a conocer en el comunicado de inicio de cada ciclo.

7.5. Para la postergación del examen oral, el alumno deberá coordinarlo con su profesor.

7.6. Los alumnos que no rindan el examen de medio mes en la fecha fijada o extemporánea tendrán de nota CERO. Podrán seguir asistiendo a clases, pero no podrán rendir los exámenes finales (escrito ni oral).

7.7. Las notas de los últimos 4 (cuatro) ciclos pueden verse en la página web del Cultural (www.cultural.edu.pe). 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).

7.8. Los alumnos que obtengan una nota desaprobatoria al final del ciclo deberán repetirlo. Estos alumnos no podrán tomar Placement Exam y no existe examen de subsanación.

7.9. En caso de no estar conforme con la nota obtenida, el alumno podrá solicitar la revisión de su examen dentro de los 5 días siguientes de recibido el feedback por parte del docente. Este trámite se realiza en la oficina de Servicios Académicos (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes).

7.10. El alumno está obligado a presentar DNI o un documento de identificación con fotografía para cualquier evaluación, parcial, final, oral, Placement Exams, examen extemporáneo u otras situaciones en que el profesor, coordinador o personal administrativo considere que debe solicitar dicho documento.

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

8.1. La autorización para cambio de horario está sujeta a los siguientes criterios:

- Solo es factible en el Programa de Jóvenes y Adultos.
- Presentación de boleta de pago de matrícula.
- El cambio no podrá realizarse si afecta el número mínimo de alumnos necesario para la apertura de esa clase.
- Existencia de cupo en la clase solicitada por el interesado.
- 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. El alumno debe pasar por caja para realizar cualquier ajuste de tarifa que fuera necesaria.

8.4. En circunstancias especiales, el alumno puede solicitar traslado temporal entre sedes (Arequipa, Ilo, Puno y Tacna). Es decir, para no perder el ciclo por viaje a otra ciudad, puede asistir a clases en otra sede previo trámite y análisis de factibilidad desde 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, es decir, clases con profesor y aula asignadas. Este punto aplica a todos los programas.

8.6. El Cultural 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 (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes).

8.8. En el caso de enfermedad ver el inciso 5.4

9. STICKERS DE IDENTIFICACIÓN

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.

- Sticker rojo y un carné: si al alumno lo vienen a recoger; ambos, carné y sticker, deben ser mostrados a la salida (también puede mostrarse fotos de ambos lados del carné en el celular). De extraviar los carnés entregados, deberá adquirir uno en caja. La institución se reserva el derecho de fijar el precio para dicho trámite.
- Sticker amarillo: si se va en movilidad.
- 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 (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes). Si el alumno/a cambia de libro, se deberá hacer el trámite nuevamente sin costo alguno.

10. RECUPERACIONES

10.1. En casos especiales, el alumno puede recuperar (en otro horario y el mismo día) hasta 4 clases a las que no pueda asistir.

10.2. Las recuperaciones pueden programarse a partir del 4to día de clases.

10.3. En Arequipa para el Programa de Jóvenes y Adultos modalidad de Lunes a Viernes, las recuperaciones se realizan el mismo día, en otro horario que se ofrezca el ciclo y el registro se hace online (en el portal académico del alumno) hasta 10 minutos antes del turno donde hará la recuperación, siempre y cuando haya cupo. De igual manera puede cancelarlas en caso ya no necesite la recuperación.

10.4. En las demás Sedes se ofrece el servicio de recuperación mediante programación de clases particulares (pagadas).

10.5. El alumno debe ser puntual, en una recuperación también se registra la asistencia, así como su participación en clase.

10.6. No habrá recuperaciones en días de evaluaciones.

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:

- Haber aprobado todos los ciclos estudiados del nivel o programa culminado.
- Haber estudiado y aprobado como mínimo los 4 últimos ciclos del nivel o programa en la modalidad Lunes a Viernes, Interdiario y Fin de Semana.
- Haber estudiado y aprobado como mínimo los 2 últimos ciclos del nivel o programa en la modalidad Intensivo.

11.2. Los alumnos podrán solicitar una Constancia de Estudios, 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 (Arequipa) o en la oficina correspondiente (Sedes).

11.4. El recojo de cualquier documento es personal, previa presentación de su DNI (vigente). Si el alumno es mayor de edad y no puede recoger el documento tramitado, deberá autorizar a la persona que lo hará mediante una carta poder simple adjuntando la copia de ambos DNI.

12. RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO ACADÉMICO

12.1. El Cultural otorga descuentos a los mejores alumnos de cada ciclo en la modalidad Lunes a Viernes a ser efectivas en el mes siguiente. Estas son imposicionables e intransferibles.

12.2. Serán candidatos a estos descuentos los alumnos que obtengan el máximo puntaje (entre 98 y 100 puntos) dentro de su ciclo en todos los horarios. En caso que dos o más alumnos empaten en puntaje, el descuento se repartirá en partes iguales entre los mismos.

12.3. Los alumnos con desempeño sobresaliente (nota promedio igual o mayor a 90) en cada nivel o programa serán distinguidos por el Cultural con "HONORS" en su certificado.

13. SERVICIOS ADICIONALES

13.1. Los alumnos de todos los programas cuentan con el área de EducationUSA donde encontrarán 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.