048/2026 – Año escolar 2027- IB 12.°

Monterrico, 11 de noviembre de 2026

Estimados padres y madres de familia:

Por medio de la presente los saludamos cordialmente y les hacemos llegar la información correspondiente al año 2027 para el segundo año del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB).

1. Matrícula:

La matrícula del año escolar 2027 se realizará **entre el lunes 11 de enero y el viernes 22 de enero de 2027**, siendo requisito para ello haber cancelado la totalidad de las pensiones escolares, talleres y otros, correspondientes al año 2026. Les recordamos que deberán adjuntar el **DNI (vigente) escaneado del alumno al momento de la matrícula.**

El proceso de matrícula supone los siguientes pasos:
(1) hacer el pago respectivo en el sistema del banco (hasta el miércoles 20 de enero),
(2) completar la información en la intranet a través de la web del colegio y aceptar el convenio de matrícula (hasta el viernes 22 de enero).

De acuerdo con el día del pago, la información se actualizará en el sistema de cada banco y en nuestro sistema luego de 48 horas útiles. Por ejemplo, si efectúan el pago en el banco un viernes, sábado o domingo, la información estará actualizada en nuestra intranet a partir del martes siguiente. Esto mismo aplica para cualquier otro pago que se haga durante el año.

Si no culminan con el proceso de matrícula (ambos pasos) hasta el 22 de enero de 2027, el colegio no garantizará la vacante para el año 2027. En estos casos, la matrícula podrá completarse con posterioridad a dicha fecha siempre que queden vacantes disponibles para dicho año escolar. A partir del sábado 23 de enero, además de no estar garantizada la vacante para dicho año, se considerará matrícula extemporánea con la mora correspondiente, aplicada a través del banco.

Para mayor facilidad, **a partir del lunes 4 de enero de 2027**, estará a disposición de los padres, que deseen adelantar el proceso, el ambiente de matrícula en la intranet de la web del colegio, así como el sistema de pagos en cualquiera de los siguientes bancos a su elección, Banco de Crédito del Perú (BCP) o Scotiabank, en nuestra respectiva cuenta de recaudación en soles, utilizando el código correspondiente. En el caso de los que son clientes del BCP y desean que la pensión sea cargada directamente a su cuenta (débito automático), es necesario que se acerquen a su agencia a realizar el trámite correspondiente y que nos informen.

Una vez que el pago se encuentre registrado en nuestro sistema, deberán realizar el proceso administrativo de matrícula a través de nuestra página web Un lugar para pensar y ser | Colegio Trener, ingresando al ambiente de intranet, con su número de usuario y clave, donde actualizarán diferentes fichas de información. Finalmente, la matrícula se ratificará al tomar conocimiento del convenio de matrícula marcando su

aceptación. Con dicha aceptación se generará su turno para ser atendidos por los tutores en las fechas ya informadas (miércoles 17 y jueves 18 de febrero) y cuyo horario exacto podrán encontrar en la intranet días antes. Para cualquier consulta pueden dirigirse al Departamento de Sistemas sistemas@trener.edu.pe.

Respecto al pago de pensiones durante el año, les sugerimos archivar copias de los comprobantes de depósito que les entrega el banco para cualquier eventualidad (**recuerden que se borran con el tiempo**). Nosotros seremos informados de sus pagos directamente por el banco y emitiremos las boletas de venta o facturas respectivas electrónicamente. Los documentos serán remitidos al correo electrónico que hayan registrado al momento de la matrícula o podrán ser recogidos en la Secretaría de Trener 2 si así lo solicitan. En caso de tener algún inconveniente en la recepción de sus comprobantes de pago, pueden comunicarse al correo electrónico comprobantes@trener.edu.pe.

El pago de obligaciones atrasadas está sujeto a la tasa máxima de interés moratorio prevista por ley en moneda nacional, que es equivalente al 15% de la tasa máxima de interés convencional compensatorio (aplicada de forma adicional a la tasa de interés convencional compensatorio o, de ser el caso, a la tasa de interés legal), hasta la cancelación total de las sumas.

Cualquier atraso en el pago por motivos de fuerza mayor deberá ser comunicado antes de la fecha de vencimiento, para buscar la solución adecuada. Los certificados de estudios correspondientes a grados de estudios no pagados no serán entregados. El colegio puede retener los certificados de estudios correspondientes a grados de estudios no pagados siempre que se haya informado de esto a los usuarios por lo menos treinta (30) días calendario antes del inicio de la matrícula, lo cual estamos haciendo a través del presente documento. Tampoco se autorizará el registro de los alumnos en actividades especiales con pagos adicionales, como viajes, exámenes internacionales, talleres extracurriculares, programas de instrumentos u otros, en caso de adeudar pensiones en ese momento.

De no cumplir el padre de familia o apoderado con la cancelación oportuna de una o más de las obligaciones a su cargo, el colegio enviará un comunicado y se podrá coordinar una reunión para dar tratamiento al problema, reunión en la cual se buscará suscribir un acuerdo que establezca nuevos mecanismos de pago. De incumplirse dicho cronograma de pago o no lograrse entendimiento alguno, el colegio adoptará las medidas que la ley le faculta, incluyendo la comunicación de esta situación morosa a las centrales privadas de información de riesgos como INFOCORP y la derivación del caso a los asesores legales externos.

Toda comunicación relacionada a pagos y afines debe ser dirigida exclusivamente a cobranzas@trener.edu.pe.

2. Costos:

El costo del servicio educativo proyectado para el año 2027 es de S/ 28 500. Por tanto, la matrícula y las nueve pensiones del año 2027 serán de S/ 2 850. Este aumento es necesario para mantener la calidad y competitividad de nuestro servicio.

Esos montos se mantendrán aun cuando por disposición de la autoridad competente o por circunstancias excepcionales que impidan o restrinjan la prestación presencial del servicio educativo, este deba brindarse de manera virtual, semipresencial o híbrida.

Así, nuestro servicio considera los siguientes costos:

- Matrícula: S/ 2 850
- Pensión mensual: nueve cuotas de S/ 2 850

La pensión escolar se paga de acuerdo con el siguiente calendario:

CUOTA	VENCIMIENTO
Primera cuota	1.° de abril 2027
Segunda cuota	3 de mayo 2027
Tercera cuota	1.° de junio 2027
Cuarta cuota	1.° de julio 2027
Quinta cuota	2 de agosto 2027
Sexta cuota	1.° de setiembre 2027
Sétima cuota	1.° de octubre 2027
Octava cuota	2 de noviembre 2027
Novena cuota	19 de noviembre 2027

Tomen nota de que **son solo nueve pensiones y no diez**, como en los grados anteriores, dado que los exámenes finales concluyen en la primera quincena de noviembre, los cuales se deberán pagar adicionalmente, como explicamos más adelante.

Como siempre, la pensión incluye textos, cuadernos y materiales de clase, así como las excursiones locales que se realizan dentro del horario escolar. El colegio cuenta con un Banco del Libro, sistema que permite prestar textos a los alumnos y recuperarlos cuando ya no los necesitan, para ser utilizados por otros estudiantes. Asimismo, se proporcionarán los útiles de uso en clase, tales como cuadernos, materiales para arte, etc. No están incluidos manuales especiales o libros del plan lector que se informarán antes de la matrícula.

Otros Pagos (voluntarios):

Actividades Especiales

Las actividades especiales adicionales vinculadas al IB u otras (talleres, exámenes de idiomas y nivelaciones), en particular las evaluaciones externas y los viajes que puedan hacerse como parte de CAS (Creatividad, actividad y servicio), se cobrarán aparte, **de acuerdo con el costo y lo que indique la institución encargada,** de ser el caso. Los costos y fechas serán informados oportunamente.

3. Calendario del año escolar 2027:

Reunión personal de inicio de año con el tutor: miércoles 17 y jueves 18 de febrero

Con la debida anticipación, publicaremos en intranet las citas correspondientes para esta reunión personal en la que podrán conocer al tutor o tutora de sus hijos y recibir información sobre el nuevo grado, su currículo, horario, profesores, conformación del grupo, etc. Esperamos que sean puntuales y respeten los horarios que recibirán para sus citas.

Inicio del año escolar: lunes 1.° de marzo

Vacaciones:
Domingo 9 al domingo 16 de mayo
Domingo 18 de julio al domingo 1.° de agosto
Miércoles 6 al domingo 10 de octubre

Exámenes finales del IB
En el segundo año los estudiantes deben cumplir con una serie de evaluaciones y entregas que sus profesores irán informando oportunamente, lo que incluye la entrega de la monografía. Además, tendrán los siguientes exámenes presenciales al final:

	Fecha	Hora	Asignatura	Evaluación	Duración
Semana 1	**Lunes 25 oct**	13:00	Español A Literatura NS	Prueba 1	2h 15m
	Martes 26 oct	09:00	Español A Literatura NS	Prueba 2	1h 45m
	Viernes 29 oct	13:00	SAS NS	Prueba 1	2h
Semana 2	**Lunes 1.° nov**	09:00	SAS NS	Prueba 2	2h 30m
		13:00	History SL	Paper 1	1h
			History SL	Paper 2	1h 30m
	Jueves 4 nov	13:00	English B HL	Paper 1	1h 30m
		13:00	English B HL	Paper 2	1h
	Viernes 5 nov	13:00	English B HL	Paper 2	1h
Semana 3	**Lunes 8 nov**	09:00	Biología NS (1A y 1B)	Prueba 1	2h
	Martes 9 nov	09:00	Biología NS	Prueba 2	2h 30m
	Miércoles 10 nov	13:00	Matemáticas AI NS	Prueba 1	1h 30m
	Jueves 11 nov	09:00	Matemáticas AI NS	Prueba 2	1h 30m

El costo de los exámenes y demás evaluaciones, que tenemos de manera referencial, es de US$ 126,50 (ciento veintiséis y 50/100 dólares de los Estados Unidos de América) por cada una de las seis asignaturas (US$ 759 en total), que se pagarán en dos partes en febrero (US$ 380) y abril el saldo.

Clausura y graduación: 29 de noviembre

Se pide respetar el cronograma anual hasta el último día antes de los exámenes y planificar los viajes familiares en periodos vacacionales. En caso de necesidad, se deberá solicitar a la Coordinación del IB la autorización respectiva por escrito y con anticipación. En caso de inasistencias por viajes, no garantizamos que puedan recuperar las evaluaciones. Las inasistencias no previstas deberán ser justificadas en la intranet, lo antes posible. Ahí mismo podrán revisar siempre el registro de inasistencias y tardanzas.

Los alumnos deben ponerse al día cuando falten y revisar los materiales en las plataformas virtuales que usamos (aula virtual NEO), así como averiguar las tareas que deben hacer. Ustedes podrán ayudarlos, ya que las tareas se encuentran indicadas en la intranet y en la app Trener, donde también están registrados los incumplimientos. Asimismo, se espera que envíen a sus compañeros lo que hayan avanzado de los trabajos cooperativos, si fuera el caso, para no perjudicar a su grupo.

4. Reuniones de padres de familia:

Las reuniones, charlas y talleres, virtuales o presenciales, que el colegio organiza para los padres constituyen una herramienta importante para la coordinación de los esfuerzos en la tarea conjunta de las familias y el colegio. Por este motivo, la asistencia es parte del compromiso que ustedes asumen con el colegio al matricular a sus hijos. Les rogamos tomar las precauciones para ser puntuales. En caso de que les fuera imposible participar, comuníquense con el tutor.

La reunión de inicio de año con los padres de familia se realizará el **lunes 1.° de marzo** a las **7:30 p.m. (hora exacta).** Será presencial en Trener 2.

5. Horarios:

El horario diario del grado 12 es de 8:00 a.m. a 3:15 p.m., el cual incluye también periodos de estudio y asesorías.

Les agradeceremos cumplir con las normas de **seguridad** en la puerta del colegio y alrededores. **Recalcamos la necesidad de cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida, así como los protocolos que establezca el colegio.** El ingreso fuera de esos horarios requiere **cita previa. El personal de portería no está autorizado a recibir encargos u objetos olvidados por sus hijos**. Les rogamos no insistir.

Les recordamos que los alumnos del Trener 2 saldrán solos, salvo indicación escrita de sus padres. Una vez que un alumno se retira del local, ya no podrá reingresar, a menos que tenga un permiso especial.

6. Atención del tópico y de emergencias en el colegio:

Les pedimos conversar con sus hijos para que eviten recurrir a este servicio innecesariamente perdiendo tiempo valioso de clase, así como enseñarles a tomar las precauciones de lo que necesiten antes de salir de casa y **abstenerse de enviarlos al colegio enfermos (menos con fiebre)** o requiriendo algún tratamiento especial.

El seguro contra accidentes que el colegio contrata para sus alumnos cubre cualquier accidente ocurrido durante las actividades escolares desarrolladas por

el Colegio Trener. De darse un accidente o presentarse algún malestar grave, los padres de familia serán contactados inmediatamente.

Es muy importante que llenen correctamente durante la matrícula la ficha médica y la de emergencias, y que reporten cualquier cambio importante durante el año.

7. Materiales:

Los alumnos recibirán, como siempre, textos, cuadernos y otros materiales del colegio. Se les pide orientar y apoyar a sus hijos para que se hagan responsables del buen cuidado de todo lo que reciban. Haremos llegar oportunamente la lista de materiales del Banco del Libro. Estos materiales deberán ser devueltos en perfecto estado a fin de año. **Es necesario forrar los textos y en caso de deterioro o pérdida deberán asumir el costo de la reposición. Los alumnos recibirán sus útiles personales solo al iniciar el año; cada familia deberá encargarse de reponerlos cuando sea necesario**.

En el caso de manuales especiales y los libros del plan lector, estos deberán ser adquiridos por ustedes en la librería de su preferencia, para lo cual se les da a conocer la lista con anticipación, de modo que puedan asegurarse de que sus hijos los tengan a tiempo. **Se considerará una falta que un alumno se presente a clases sin los materiales debidos.** No podemos permitir el uso de ediciones piratas ni fotocopias de los libros requeridos. Tanto los días 17 y 18 de febrero, como durante las ferias del libro que organizamos, tendrán todos estos libros a su disposición para facilitarles la compra a quienes así lo deseen.

Los libros y cuadernos deberán tener etiqueta con nombre y sección afuera (encima del forro). Todos los materiales, incluyendo mochilas y loncheras, deberán estar marcados con el nombre y la sección del alumno. En el caso de los dispositivos electrónicos para los trabajos escolares, también deberán tener su nombre y sección; recuerden que hay espacios previstos para guardarlos y cargarlos en cada salón y es responsabilidad de los alumnos dejarlos bien guardados. Por favor, tengan en cuenta el reglamento respectivo: Reglamento de uso de dispositivos electrónicos personales | Colegio Trener

De similar manera, les recordamos que **es muy importante que los alumnos no traigan objetos de valor innecesariamente y cuiden sus pertenencias**. Por tanto, si los traen es bajo su entera responsabilidad y no aceptaremos reclamos.

Los alumnos podrán traer celular sin autorización previa, pero deberá estar apagado y guardado en la caja con llave de su salón desde el inicio de la tutoría hasta el final del cierre de cada día. Tampoco deben traer otros dispositivos similares que no cumplan con los propósitos educativos. Asimismo, en las horas de entrada y salida deberán estar guardados en las mochilas y solo ser usados en los momentos en que deben coordinar su transporte al final del día.

8. Uniformes:

Nuestros alumnos no llevan uniforme, pero su atuendo debe cumplir las normas del "Dress Code" Código de vestimenta | Colegio Trener cuidando siempre su comodidad, aseo y presentación. **Es responsabilidad de los padres supervisar que así sea.**

Los alumnos deberán traer su **bata de laboratorio** cuando les toque la clase en el laboratorio. Debe ser de dril blanco grueso, hasta la rodilla, abotonada adelante y con mangas largas.

9. Atención al público:

La atención puede ser presencial o virtual según las circunstancias. El ingreso al colegio no está permitido en otros horarios diferentes a la entrada y a la salida, sin previa coordinación. En cualquiera de los casos, agradeceremos respetar los horarios de atención y cumplir con el procedimiento de pedir las citas correspondientes para poder atenderlos mejor:

Secretaría en ambos locales:
De lunes a viernes, 8:00 a.m. - 1:00 p.m. y 2:00 p.m. - 4:00 p.m.

Profesores: Durante las horas de consulta, previa cita.

La Subdirección Administrativa, el Psicopedagógico, las Direcciones de Nivel, la Coordinación del IB y la Dirección atienden previa cita.

10. Información relevante:

En cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente, ponemos en conocimiento de los padres la siguiente información que se encuentra disponible a través de nuestra página web Un lugar para pensar y ser | Colegio Trener, la misma que deberá ser consultada por todos los padres de familia antes de iniciarse el proceso de matrícula:

- El reglamento interno del Colegio. REGLAMENTO INTERNO
- La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (5) años. Preguntas frecuentes | Colegio Trener
- El plan curricular de cada año lectivo detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular. REGLAMENTO INTERNO Niveles educativos | Colegio Trener
- Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes. REGLAMENTO INTERNO
- El calendario del año lectivo y el horario de clases, en esta Circular 048-2026 Año escolar 2027.
- El número máximo de estudiantes por aula. Preguntas frecuentes | Colegio Trener
- Los servicios de apoyo para los estudiantes con los que cuenta el Colegio. Preguntas frecuentes | Colegio Trener REGLAMENTO INTERNO
- Las resoluciones de autorización de nuestra institución. RD-USE-07-0165.pdf
- Los datos de identificación del propietario y del director o director general del Colegio. RD-USE-07-0165.pdf REGLAMENTO INTERNO

En caso de vernos obligados a brindar un servicio virtual o semipresencial con restricciones y protocolos especiales, les haremos llegar los horarios, grupos y demás indicaciones oportunamente. Para esta eventualidad, deben organizar los espacios y materiales de trabajo con sus hijos para que puedan aprovechar las clases de la mejor manera. Esto incluye tener dispositivos adecuados en buen estado, plan de internet que permita conectarse a las diversas actividades, cámara y micrófono activados.

Agradecemos el interés brindado a esta circular y esperamos mantenernos en permanente comunicación con ustedes. Recuerden que pueden encontrar esta y otra información importante en nuestra página web Un lugar para pensar y ser | Colegio Trener.

Atentamente,

La Dirección

048/2026 – 2027 School Year – IB Grade 12

Monterrico, November 11, 2026

Dear Parents and Guardians:

We extend our warm greetings and are pleased to provide information for 2027 concerning the second year of the International Baccalaureate (IB) Diploma Programme.

1. Enrollment:

Enrollment for the 2027 school year will take place **from Monday, January 11, through Friday, January 22, 2027**. All school tuition fees, workshops and other charges for 2026 must have been paid in full before enrollment. Please remember to attach a **scanned copy of the student's valid national identity document (DNI)** when enrolling.

The enrollment process consists of the following steps:
(1) Make the corresponding payment through the bank's system (by Wednesday, January 20); (2) complete the information on the school's website intranet and accept the enrollment agreement (by Friday, January 22).

Depending on the payment date, the information will be updated in each bank's system and in ours after 48 business hours. For example, if you make a bank payment on a Friday, Saturday or Sunday, the information will appear on our intranet from the following Tuesday. The same applies to any other payment made during the year.

If you do not complete both enrollment steps by January 22, 2027, the school cannot guarantee a place for 2027. Enrollment may be completed after that date only if places remain available for the school year. From Saturday, January 23, a place will no longer be guaranteed and enrollment will be considered late, with the corresponding late-payment charge applied through the bank.

For your convenience, **from Monday, January 4, 2027**, parents wishing to begin the process early will have access to the enrollment section of the school's website intranet and to the payment system at either Banco de Crédito del Perú (BCP) or Scotiabank, using the appropriate code to pay into our collection account in soles. BCP customers who wish to have tuition payments debited directly from their accounts (automatic debit) must arrange this at their branch and inform us.

Once your payment has been recorded in our system, you must complete the administrative enrollment process through our website, A place to think and to be | Colegio Trener. Log in to the intranet using your username and password and update the relevant information forms. Finally, enrollment will be confirmed when you acknowledge and accept the enrollment agreement. Acceptance will generate your appointment slot with the tutors on the previously announced dates (Wednesday, February 17, and Thursday, February 18); the exact time will be available on the intranet a few days beforehand. For questions, please contact the IT Department at sistemas@trener.edu.pe.

Regarding tuition payments during the year, we recommend keeping copies of the deposit receipts issued by the bank in case they are needed (please remember that

printed receipts fade over time). The bank will notify us directly of your payments, and we will issue the corresponding electronic receipts or invoices. These documents will be sent to the email address registered at enrollment or may be collected from the Trener 2 Office upon request. If you have any difficulty receiving your payment documents, please write to comprobantes@trener.edu.pe.

Overdue obligations are subject to the maximum late-payment interest rate established by law in local currency, equivalent to 15% of the maximum conventional compensatory interest rate (applied in addition to the conventional compensatory interest rate or, where applicable, the statutory interest rate), until all outstanding amounts have been paid in full.

Any payment delay due to force majeure must be reported before the due date so that an appropriate solution can be sought. Academic certificates for school years with outstanding tuition payments will not be issued. The school may withhold certificates for school years that have not been paid for, provided users have been informed of this at least thirty (30) calendar days before enrollment begins, as we are doing through this notice. Students with outstanding tuition fees will also not be allowed to register for special activities involving additional charges, such as trips, international examinations, extracurricular workshops, instrumental music programs or others.

If a parent or guardian fails to pay one or more obligations on time, the school will send a notice and may arrange a meeting to address the situation, with the aim of reaching an agreement establishing new payment arrangements. If the agreed payment schedule is not met, or no agreement is reached, the school will take the measures permitted by law, including reporting the outstanding debt to private credit reporting agencies such as INFOCORP and referring the matter to external legal counsel.

All communications concerning payments and related matters must be sent exclusively to cobranzas@trener.edu.pe.

2. Fees:

The projected cost of educational services for 2027 is S/ 28,500. Accordingly, the enrollment fee and each of the nine monthly tuition installments for 2027 will be S/ 2,850. This increase is necessary to maintain the quality and competitiveness of our educational services.

These amounts will remain unchanged even if, by order of the competent authority or due to exceptional circumstances preventing or restricting in-person educational services, instruction must be delivered virtually, in a blended format or through a hybrid model.

The following fees therefore apply:

- Enrollment fee: S/ 2,850
- Monthly tuition: nine installments of S/ 2,850

Tuition installments are due according to the following schedule:

INSTALLMENT	DUE DATE
First installment	April 1, 2027
Second installment	May 3, 2027
Third installment	June 1, 2027
Fourth installment	July 1, 2027
Fifth installment	August 2, 2027
Sixth installment	September 1, 2027
Seventh installment	October 1, 2027
Eighth installment	November 2, 2027
Ninth installment	November 19, 2027

Please note that there are **only nine tuition installments, rather than ten** as in previous grades, because final examinations conclude during the first half of November. These examinations must be paid for separately, as explained below.

As always, tuition includes textbooks, notebooks, classroom materials and local field trips held during school hours. The school operates a Book Bank, through which textbooks are lent to students and collected when no longer needed so that other students may use them. Classroom supplies, such as notebooks and art materials, will also be provided. Special manuals and reading-list books, which will be announced before enrollment, are not included.

Other Payments (Optional):

Special Activities
Additional special activities associated with the IB or otherwise (workshops, language examinations and remedial classes), particularly external assessments and trips that may be organized as part of CAS (Creativity, Activity, Service), will be charged separately **according to their cost and, where applicable, the requirements of the organizing institution**. Costs and dates will be communicated in due course.

3. 2027 School Calendar:

Individual beginning-of-year meeting with the tutor: Wednesday, February 17, and Thursday, February 18
Appointments for these individual meetings will be posted on the intranet well in advance. You will be able to meet your child's tutor and receive information about the new grade, curriculum, timetable, teachers, class group and other matters. Please arrive on time for your assigned appointment.

Start of the school year: Monday, March 1

School Breaks:
Sunday, May 9, through Sunday, May 16
Sunday, July 18, through Sunday, August 1
Wednesday, October 6, through Sunday, October 10

Final IB Examinations

During their second year, students must complete a series of assessments and submissions, including the Extended Essay, about which teachers will provide timely information. They will also sit the following final in-person examinations:

	Date	Time	Subject	Assessment	Duration
Week 1	**Monday 25 Oct**	13:00	Spanish A: Literature HL	Paper 1	2h 15m
	Tuesday 26 Oct	09:00	Spanish A: Literature HL	Paper 2	1h 45m
	Friday 29 Oct	13:00	SAS HL	Paper 1	2h
Week 2	**Monday 1 Nov**	09:00	SAS HL	Paper 2	2h 30m
		13:00	History SL	Paper 1	1h
			History SL	Paper 2	1h 30m
	Thursday 4 Nov	13:00	English B HL	Paper 1	1h 30m
		13:00	English B HL	Paper 2	1h
	Friday 5 Nov	13:00	English B HL	Paper 2	1h
Week 3	**Monday 8 Nov**	09:00	Biology HL (1A and 1B)	Paper 1	2h
	Tuesday 9 Nov	09:00	Biology HL	Paper 2	2h 30m
	Wednesday 10 Nov	13:00	Mathematics AI HL	Paper 1	1h 30m
	Thursday 11 Nov	09:00	Mathematics AI HL	Paper 2	1h 30m

The estimated cost of the examinations and other assessments is US$ 126.50 (one hundred twenty-six US dollars and fifty cents) for each of the six subjects (US$ 759 in total), payable in two installments: US$ 380 in February and the balance in April.

Closing Ceremony and Graduation: November 29

Please respect the annual schedule through the final day before examinations and plan family trips during school breaks. When necessary, written authorization must be requested from the IB Coordination Office in advance. In the event of absences due to travel, we cannot guarantee that students will be able to make up assessments. Unplanned absences must be justified on the intranet as soon as possible. You can also check attendance and lateness records there at any time.

Students must catch up after an absence, consult the materials on the virtual platforms we use (NEO virtual classroom) and find out what assignments they need to complete. You can help them, as assignments are posted on the intranet and in the Trener app, where missed obligations are also recorded. Students are also expected to send their classmates any work they have completed on collaborative assignments, when applicable, so as not to disadvantage their group.

4. Parent Meetings:

Meetings, talks and workshops, whether virtual or in person, organized by the school for parents are important opportunities to coordinate our shared efforts in educating your children. Attendance is therefore part of the commitment you undertake when enrolling your children. Please make arrangements to arrive on time. If you are unable to attend, inform the tutor.

The beginning-of-year parent meeting will take place on **Monday, March 1, at 7:30 p.m. sharp**. It will be held in person at Trener 2.

5. School Hours:

The daily schedule for Grade 12 is 8:00 a.m. to 3:15 p.m., including study periods and advisory sessions.

Please observe the **safety rules at the school entrance and in the surrounding area**. We emphasize the importance of **strictly following arrival and departure times and all school protocols**. Entry outside these times requires an appointment. Gate staff are not authorized to accept messages, deliveries or items forgotten by your children. Please do not insist.

Please remember that Trener 2 students leave school on their own unless their parents provide written instructions otherwise. Once a student has left the premises, re-entry is not permitted without special authorization.

6. School Health Office and Emergency Care:

Please speak with your children about avoiding unnecessary visits to the Health Office, which take valuable time away from class. Help them prepare everything they need before leaving home, and **do not send them to school when ill (especially with a fever)** or when they require special treatment.

The accident insurance purchased by the school for its students covers accidents occurring during school activities organized by Colegio Trener. Parents will be contacted immediately in the event of an accident or serious illness.

It is very important to complete the medical and emergency information forms accurately during enrollment and to report any significant changes during the year.

7. Materials:

As always, students will receive textbooks, notebooks and other school materials. Please guide and support your children in taking good care of everything provided. We will distribute the Book Bank materials list in due course. These materials must be returned in perfect condition at the end of the year. **Textbooks must be covered, and families will be responsible for replacement costs in the event of damage or loss. Students will receive their personal supplies only at the start of the year; families must replace them as needed.**

Special manuals and reading-list books must be purchased by families from the bookstore of their choice. The list will be provided in advance so that students have the required books on time. **Coming to class without the necessary materials will be considered a breach of school rules.** Pirated editions and photocopies of required books are not permitted. These books will be available for purchase on February 17 and 18 and during our book fairs for families who wish to buy them there.

Books and notebooks must be labeled on the outside (over the cover) with the student's name and class section. All materials, including backpacks and lunch bags, must be marked with the student's name and section. Electronic devices used for schoolwork must also be labeled; please remember that each classroom has designated spaces for storing and charging them, and students are responsible for storing them securely. Please consult the relevant regulations: BYOD

Likewise, please remind students **not to bring unnecessary valuables to school and to take care of their belongings**. If they bring such items, they do so entirely at their own risk, and the school will not accept claims.

Students may bring a mobile phone without prior authorization, but it must be switched off and kept in their classroom's locked box from the beginning of tutor time until the end of the daily closing period. They must not bring other similar devices that do not serve educational purposes. At arrival and departure times, phones must remain in backpacks and may be used only when students need to arrange transportation at the end of the day.

8. Dress Code:

Our students do not wear a uniform, but their clothing must comply with the school's Dress Code Dress code | Colegio Trener, ensuring comfort, cleanliness and appropriate appearance. Parents are responsible for **supervising compliance.**

Students must bring a **laboratory coat** whenever they have a laboratory class. It must be made of heavy white cotton drill, reach the knees, button at the front and have long sleeves.

9. Office Hours and Appointments:

Assistance may be provided in person or virtually, depending on circumstances. Entry to the school outside arrival and departure times is not permitted without prior arrangements. In all cases, please respect office hours and request

appointments through the established procedure so that we can assist you effectively:

School Office at both campuses:
Monday to Friday, 8:00 a.m.–1:00 p.m. and 2:00 p.m.–4:00 p.m.

Teachers: During consultation hours, by appointment.

The Administrative Deputy Director's Office, Psychopedagogical Department, Division Directors, IB Coordination Office and School Administration receive visitors by appointment.

10. Important Information:

In accordance with current regulations, we inform parents that the following information is available on our website, A place to think and to be | Colegio Trener, and must be consulted by all families before the enrollment process begins:

- The school's Internal Regulations. Internal regulation | Colegio Trener.
- Historical information on tuition fees, enrollment fees and admission fees for the past five (5) years. Frequently asked questions | Colegio Trener
- The curriculum for each school year, including its duration, content, methodology and educational approach. Educational Levels | Colegio Trener
- Student assessment and attendance monitoring systems. Internal regulation | Colegio Trener.
- The school-year calendar and class timetable are in this Circular 048-2026, 2027 School Year.
- Maximum number of students per classroom. Frequently asked questions | Colegio Trener
- Student support services available at the school. Frequently asked questions | Colegio Trener
- The institution's authorization resolutions. RD-USE-07-0165.pdf
- Identification details of the school's owner and director or director general. RD-USE-07-0165.pdf

Should we be required to provide virtual or blended learning under special restrictions and protocols, we will send you the schedules, group assignments and other instructions in due course. In that event, please arrange suitable study spaces and materials with your children so they can make the most of their classes. This includes suitable devices in good working order, an internet plan capable of supporting the various activities, and an enabled camera and microphone.

Thank you for your attention to this circular. We look forward to staying in regular contact with you. Please remember that this and other important information can be found on our website, A place to think and to be | Colegio Trener.

Sincerely,

The School Directorate