



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE ACCIÓN CONJUNTA
"SAN JOSÉ" - PRIMARIA
CERRO ALEGRE

Formando en Libertad con Responsabilidad

BOLETÍN INFORMATIVO PARA PADRES DE FAMILIA
Condiciones de la Prestación del Servicio Educativo 2026

Promotor: Pbro. Alejandro Justino Zelada Villalobos

Director: Carlos Juan Puémape Gonzales

La Dirección de la Escuela Parroquial "San José", en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, hace de conocimiento a los usuarios del servicio educativo que brinda el colegio, las Condiciones de la prestación del Servicio Educativo para el año 2026, comunicando los siguiente:

- I. **Inicio de clases:** lunes 02 de marzo del 2026.
- II. **Modalidad del Servicio Educativo:** Presencial.
- III. **Matrícula.**

1. Costo

Matrícula:	S/. 190.00
-------------------	-------------------

2. Cronograma de la matrícula por orden alfabético. Será comunicado en:
<https://colegiosparroquiales.com/>

Proceso regular de matrícula	Del 12/01/2026 al 11/02/2026
Proceso extemporáneo de matrícula	Del 12/02/2026 al 20/02/2026

Importante: No habrá matrícula adicional luego de la matrícula extemporánea, por lo que, sírvase tomar las provisiones del caso para matricular a su menor hijo en las fechas fijadas en el cronograma señalado en el presente documento, caso contrario, lamentablemente perderá la vacante.

3. **Matrícula para Alumnos ingresantes.**

La matrícula del alumno ingresante debe realizarlo su madre, y/o padre o apoderado legal. Podrán acceder a la matrícula los niños que tengan 6 años o los cumplan al 31 de marzo del año en curso.

a. Requisitos para matricular

Deben presentar los siguientes documentos:

- Partida de nacimiento del estudiante.
- Copia de DNI de los padres o apoderado legal.
- Carta notarial, si el apoderado legal no es ninguno de los padres.
- Copia del DNI del alumno.
- Contrato de prestación del Servicio Educativo por duplicado adjuntando la Constancia de

no adeudo 2025 si procede de un colegio de la misma Promotora.

Documentos adicionales y deseables para la Institución

- Partida de bautizo.
- Partida de Matrimonio de los padres (Si están casados)

b. Proceso de matrícula:

- Descargar el Contrato de prestación de servicio educativo 2026 que será enviado a su correo.
- Completar el Contrato de prestación de servicio educativo 2026 y presentarlo en la secretaría del colegio adicionando los documentos solicitados en “Requisitos para matricular”
- Puede realizar el pago de la matrícula en ventanilla de tesorería o por banca, a través de los siguientes medios

BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ Ahorro Soles	BBVA CONTINENTAL Corriente Soles
Cuenta N° 255-30017923-0-70 CCI N° 002-255-130017923070-84	Cuenta N° 0011-0054-0100003680 CCI N° 011-054-000100003680-44

Si paga por banca debe enviar la constancia de pago al correo de:

tesoreria@colegiosparroquiales.com

- Dentro de las 48 horas recibirá un correo confirmando que se realizó la matrícula.

4. Ratificación de matrícula para los estudiantes del 2do al 6to grado.

a. Requisitos para ratificar la matrícula

- Haber enviado la solicitud de Ratificación de matrícula hasta el 20 de diciembre del 2024
- Contar con la constancia de no adeudo del año escolar 2024

b. Proceso de Ratificación de matrícula.

- Descargar el Contrato de prestación de servicio educativo 2026 que será enviado a su correo.
- Completar el Contrato de prestación de servicio educativo 2026, adjuntar la constancia de no adeudo y presentarlo en la secretaría del colegio. (dos juegos)
- Puede realizar el pago de la matrícula en ventanilla de tesorería o por banca, a través de los siguientes medios

BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ Ahorro Soles	BBVA CONTINENTAL Corriente Soles
Cuenta N° 255-30017923-0-70 CCI N° 002-255-130017923070-84	Cuenta N° 0011-0054-0100003680 CCI N° 011-054-000100003680-44

Si paga por banca debe enviar la constancia de pago al correo de:

tesoreria@colegiosparroquiales.com

- Dentro de las 48 horas recibirá un correo confirmando que se realizó la matrícula.

IV. Costo de la Pensión por enseñanza.

Modalidad	Costo
Educación presencial	
Costo de la pensión de enseñanza	S/. 190 00

a. Cronograma de pago de las pensiones.

Las pensiones se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago será el 23/12/2026; según el siguiente cronograma.

MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
Marzo /cuota 1	31 de marzo	Agosto / cuota 6	31 de agosto
Abril /cuota 2	30 de abril	Septiembre / cuota 7	30 de setiembre
Mayo /cuota 3	31 de mayo	Octubre / cuota 8	31 de octubre
Junio /cuota 4	30 de junio	Noviembre / cuota 9	30 de noviembre
Julio /cuota 5	31 de julio	Diciembre / cuota 10	23 de diciembre

V. Cuota de Ingreso.

El colegio no cobra cuota de ingreso.

VI. Información Histórica del monto de las pensiones.

En los últimos cinco años, el Servicio Educativo ha tenido los siguientes costos.

Histórico del monto de pensiones y de matrícula de los últimos cinco años				
Año	Matrícula	Pensión Normal	Media Beca	Observaciones
2021	90	90	45	
2022	110	110	55	Solo el mes de marzo y abril cobró este monto
2022		130	65	De mayo a diciembre se cobró este monto
2023	150	150	75	-
2024	170	170	85	-
2025	180	180	90	-

VII. Retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones.

El colegio tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados de conformidad al numeral 16.1 del artículo 16 de Ley 27665 modificado por Decreto de Urgencia 002-2020.

VIII. Número de vacantes.

- a. **1er grado.** 58 vacantes.
- a. **Del 2do al 6to grado.** Si se generan vacantes en estos grados se publicarán en la web del colegio, en la primera semana de enero del 2026 para el proceso de Admisión Excepcional. En este proceso los postulantes rendirán una prueba escrita.

IX. Número máximo de estudiantes por aula

Grado	Sección	Aforo de estudiantes
Primero	A	28
	B	28
Segundo	A	28
	B	28
Tercero	A	28
	B	28
Cuarto	A	28
	B	28
Quinto	A	28
	B	28
Sexto	A	28
	B	28

X. Horario escolar.

Ingreso: desde las 7:30 a.m. hasta las 7:50 a.m.

Actividades permanentes: desde 7:50 a.m. hasta las 8:00 a.m.

Primera parte de desarrollo de sesiones: de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.

Desarrollo del recreo: desde las 11:00 a.m. hasta las 11:30 a.m.

Segunda parte del desarrollo de las sesiones: desde las 11:30 a.m. hasta las 1:45 p.m.

Salida: desde las 1:45 hasta las 2:00 p.m.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 - 8:45					
8:45 - 9:30					
9:30 - 10:15					
10:15 - 11:00					
11:00 - 11:25	P	A	U	S	A
11:30 - 12:15					
12:15 - 1:00					
1:00 - 1:45					

XI. Control de asistencia.

Proceso a seguir

- a. El docente de aula verifica diariamente la asistencia de los estudiantes a su cargo antes de iniciar las sesiones de clases.

- b. En caso de una inasistencia del estudiante, El padre de familia o el apoderado legal debe justificar la inasistencia de la estudiante, al día siguiente por alguno de estos medios:
 - Con un FUT presentándolo en la secretaría del colegio.
 - Por medio del formulario virtual del aula.
 - Con un escrito en su agenda escolar.
- c. Si el estudiante falta por más días, el padre de familia o apoderado legal debe justificar con alguna evidencia la inasistencia de la estudiante. (Consulta médica, descanso médico, otros)
- d. Si el estudiante debe ser retirado en horas de clases por cita médica u otro motivo, por una persona ajena, el apoderado legal debe comunicar por escrito al docente o tutor de aula comunicando que hora y la persona que retirará al estudiante.
- e. La persona que retira al alumno en horas de clases, debe firmar el cuaderno de permisos en secretaría.
- f. En la Libreta de información se comunicará la asistencia de los alumnos durante cada trimestre.

XII. Servicios de apoyo para los estudiantes

Las estudiantes cuentan con los servicios de apoyo y soporte Psicológico; Catequesis Escolar para la preparación de los sacramentos de Confesión y Comunión, Proyecto de soporte emocional Creer y Taller de canto.

XIII. Sistemas de evaluación del estudiante.

La evaluación es formativa, en consecuencia, permanente; basada en desempeños que son descripciones específicas de lo que realizan los estudiantes respecto de los niveles de desarrollo de las competencias basados en los estándares de aprendizaje definido para cada área y nivel. Estos desempeños son observables en una diversidad de situaciones o contextos.

XIV. Medios de comunicación con los PP.FF.

Los medios para comunicarse con los padres de familia y para comunicar documentos Institucionales serán:

- a. La página web oficial: <https://colegiosparroquiales.com/>
- b. Correo personal del PP. FF o Apoderado Educativo
- c. WhatsApp de PP.FF. de aulas
- d. Llamadas telefónicas.

XV. Becas

El colegio otorga Becas Académicas completas y medias Becas Académicas a los estudiantes más destacados en premio a su esfuerzo.

También otorga Becas Extraordinarias a los estudiantes residentes en Cerro Alegre y a los hijos del personal que labora en el colegio.

Además, otorga Becas de Ayuda a los estudiantes en situación económica grave y Beca por Orfandad.

XVI. Consideraciones.

Los datos que consigne en el contrato de prestación de servicios serán registrados en la base de datos del colegio como referencia para todo trámite y comunicación.

El Colegio cuenta con plataformas digitales como: COMPARTIR, BECAT, MACMILLAN, LOQUELEO y de RELIGIÓN para reforzar la estrategia de aula invertida.

Agradecemos la confianza que depositan en el colegio. Tengan la seguridad que nuestro compromiso es favorecer el desarrollo Integral de nuestros estudiantes haciendo de ellos personas que contribuyan en nuestra sociedad para hacerla más justa, fraterna y solidaria.

Imperial, 10 de noviembre del 2025



La Dirección