



Años

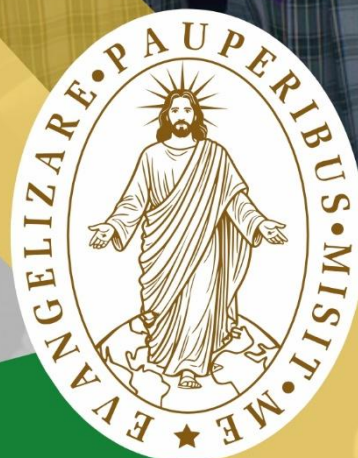
1948 - 2026



BOLETÍN INFORMATIVO

Características y Condiciones
Generales del Servicio Educativo

2026





RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N°183 - 2025 - DCMP- CH

Visto, los documentos que se adjuntan, los cuales contienen la información general de la prestación del Servicio Educativo para el año lectivo 2026, y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Art. 14 de la Ley N°26549; Ley de Centros Educativos Privados, modificado por Decreto de Urgencia N°002-2020; y el artículo 75 de la Ley N°29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, cumple con informar a los padres de familia sobre los procesos de matrícula y las características del servicio educativo.

Que, de acuerdo a los alcances del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N°26549, Ley de Centros Educativos Privados, las instituciones educativas privadas están obligadas de brindar a los usuarios del servicio educativo en forma **veraz, suficiente, apropiada y por escrito en un plazo no menor de 30 días calendarios antes del proceso de matrícula** la información necesaria para la prestación del servicio educativo.

SE RESUELVE:

Primero: Aprobar el Boletín Informativo "CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL AÑO LECTIVO 2026" de la Institución Educativa Manuel Pardo de la ciudad de Chiclayo, el cual contiene el proceso de matrícula y las características del servicio educativo.

Segundo: Comunicar a los padres de familia de los tres niveles de atención de la I.E: inicial, primaria y secundaria, mediante la página web institucional y la plataforma institucional SIEWEB.

Tercero: Informar el presente documento a la UGEL Chiclayo.




R.P. JAVIER GAMERO TORRES CM.
DIRECTOR





**CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO EDUCATIVO PARA EL AÑO LECTIVO 2026**

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, Numeral 14.2 del artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados y en mérito al tipo de **SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL** que brindaremos el año lectivo 2026, salvo que las autoridades correspondientes dispongan lo contrario, la Dirección detalla información relevante a considerar, antes de realizar la matrícula de su menor hijo (a), con el fin de evitar confusiones o el entendimiento erróneo de las condiciones o características a tener en cuenta para el próximo año escolar. Por lo tanto, se comunica a los señores Padres de Familia en forma **veraz, clara, suficiente, apropiada, oportuna y por escrito**, lo siguiente:

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DEL COLEGIO	"Manuel Pardo"	
PROMOTOR	Congregación de la Misión	
AFILIACIÓN	Consorcio de Centros Educativos Católicos del Perú	
RESOLUCIÓN DE CREACIÓN	R.M. 1194 del 06.04.1948	
LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	B2 – CERTIFICADO N°2652	
CERTIFICADO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	2403987	
CERTIFICADO DE INDECI	N° 03344-2023	
NIVEL DE EDUCACIÓN	Inicial, Primaria y Secundaria	
MODALIDAD	Mixto	
CÓDIGO MODULAR	Inicial	344671
	Primaria	451658
	Secundaria	453118
CÓDIGO LOCAL	276188	
REGION	Dirección de Educación Lambayeque	
UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL	UGEL Chiclayo	
DIRECTOR	P. Javier Walter Gamero Torres	
SUBDIRECTOR (A) DE FORMACIÓN GENERAL	Mariella del Carmen Bautista Ortega	
SUBDIRECTORES (AS)	Inicial	Silvia Otiniano Sánchez
	Primaria	Nilda Consuelo Bendeزú Herencia
	Secundaria	Hortencia Coralí Zarzo Apolo
DIRECCIÓN	Av. Luis González 1415	
TELÉFONO	(074) 231631 – (074) 236104	
CORREO ELECTRÓNICO	webmaster@cmpardo.edu.pe	
SITIO WEB	www.cmpardo.edu.pe	

II. CUOTA DE INGRESO 2026 (aplica solo para los estudiantes nuevos)

NIVEL	CUOTA DE INGRESO
CUOTA DE INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS	S/. 2 200
CUOTA DE INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS CON HERMANOS EN EL COLEGIO O HIJOS DE EXALUMNOS	S/. 2 000





III. MATRÍCULA 2026

NIVEL	MONTO
INICIAL	S/. 770.00
PRIMARIA	S/. 850.00
SECUNDARIA	S/. 850.00

IV. PENSIÓN DE ENSEÑANZA DEL SERVICIO EDUCATIVO 2026

4.1. COSTO ANUAL DEL SERVICIO EDUCATIVO

NIVEL	COSTO ANUAL DEL SERVICIO	El costo anual del servicio educativo, se distribuye, para facilidades de pago, en 10 cuotas o pensiones de enseñanza de manera mensual.	MONTO MENSUAL DE LA PENSIÓN
INICIAL	S/. 7700.00		S/. 770.00
PRIMARIA	S/. 8500.00		S/. 850.00
SECUNDARIA	S/. 8500.00		S/. 850.00

4.2. OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES

Las pensiones escolares **se cancelarán 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 **19/12/2025**; según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES 2026		
N°	MES	DIA DE VENCIMIENTO
1°	MARZO	31/03/2026
2°	ABRIL	30/04/2026
3°	MAYO	31/05/2026
4°	JUNIO	30/06/2026
5°	JULIO	31/07/2026
6°	AGOSTO	31/08/2026
7°	SETIEMBRE	30/09/2026
8°	OCTUBRE	31/10/2026
9°	NOVIEMBRE	30/11/2026
10°	DICIEMBRE	19/12/2026

El interés moratorio anual es el establecido según Ley 26123 Art. 51° Banco Central de Reserva para las operaciones ajenas al sistema financiero.

Formas de pago que cuenta el Colegio Manuel Pardo:





Tesorería del Colegio	Se puede realizar el pago de pensiones, matrícula, cuota de ingreso y trámites varios. El pago se puede realizar en diferentes modalidades: efectivo, tarjeta de crédito o débito, plin y yape.
Plataforma Niubiz	Desde la web del Colegio www.cmpardo.edu.pe con el botón PAGAR PENSIÓN, se puede realizar el pago de pensiones y matrícula.
Pago Efectivo	Esta forma de pago se encuentra en la Intranet del SIEWEB en la opción del menú Pagar , se puede realizar el pago de pensiones y matrícula, en cualquier entidad bancaria.
Banco Scotiabank	Desde cualquier agencia a nivel nacional; con tan solo brindar los Apellidos y Nombres del Alumno (a) . También lo puede hacer desde la Banca por Internet de esta entidad bancaria o desde el app del banco; se puede realizar el pago de pensiones y matrícula.
Banco BanBif	

4.3. POSIBLES AUMENTOS

El monto de las pensiones de enseñanza durante el año 2026 se mantendrá, excepto se presente una necesidad del centro educativo de urgencia por atender en pro del servicio que brinda o que por mandato legal se obligue/disponga incrementarlo.

4.4. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

La matrícula y oportunidad de pago para los niveles: inicial, primaria y secundaria, será según el siguiente cronograma:

NIVEL	FECHA
PROCESO DE MATRÍCULA DE INICIAL Y PRIMARIA	DEL 05 AL 09 DE ENERO
PROCESO DE MATRÍCULA DE SECUNDARIA	DEL 12 AL 16 DE ENERO
PROCESO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	DEL 19 AL 23 DE ENERO

Antes de iniciar el proceso de matrícula deberá realizar el pago respectivo en los Bancos SCOTIABANK o BANBIF (de 24 a 48 h) o en Tesorería del Colegio.

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 (a) en las fechas fijadas en el cronograma señalado en el presente documento, caso contrario, lamentablemente su menor hijo(a) perderá la vacante.

V. RESERVA DE MATRÍCULA 2026

La **reserva de matrícula** (continuidad de estudios en el Colegio Manuel Pardo) se realizará a través de la **plataforma institucional SIEWEB** (ingresar con el usuario de familia), del 29 de octubre al 10 de noviembre (se envió comunicado). Si **no se hace la reserva de matrícula**, la institución educativa dispondrá de la vacante para el proceso de admisión 2026, sin lugar a reclamo por parte del padre de familia.

Cabe resaltar que, este proceso SOLO RESERVA LA VACANTE más NO LE ASEGURA LA MATRÍCULA de su menor hijo (a), la misma que **se debe realizar en las fechas programadas por la I.E.** Así como, NO LO EXONERA DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICAS Y ECONÓMICAS que se tenga pendiente con la institución. Y Si Ud. reservó la vacante de su





menor hijo (a) y al finalizar el año escolar 2025 decide trasladarlo a otro colegio, deberá comunicar oficialmente a la I.E. a través del correo institucional de mesadepartes@cmpardo.edu.pe para liberar la vacante, la presente reserva no impide que el Colegio resuelva el contrato en caso incumplimiento de sus obligaciones académicas y económicas.

VI. TRASLADO A OTRA I.E.

En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante, la institución educativa debe calcular y devolver el monto por concepto de cuota de ingreso, de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante en el colegio (contado desde su ingreso o la primera matrícula) y teniendo en cuenta el simulador establecido por el Ministerio de Educación para la devolución de la misma. Si el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago, la institución deduce dicha deuda del monto a devolver; conforme a lo establecido en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica aprobada mediante Decreto Supremo N°005-2021- MINEDU.

El procedimiento se inicia con la solicitud dirigida a la Dirección del Colegio, peticionando el traslado o retiro del estudiante: mesadepartes@cmpardo.edu.pe.

Una vez culminado el proceso de traslado o retiro y no teniendo deudas con la institución educativa, el padre de familia deberá solicitar a la Dirección la devolución de la cuota de ingreso, matrícula y /o pensiones de ser el caso.

El tiempo de devolución será entre 30 a un máximo de 90 días calendarios, a efectos de poder recaudar los importes calculados. Dichos depósitos se efectuarán por medio de transferencia interbancaria debiendo el padre de familia haber cumplido con enviar vía correo electrónico su número de cuenta, DNI, o código de cuenta interbancaria, para luego responder por correo la conformidad de dicho pago.

VII. METAS DE ATENCIÓN/NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

NIVEL ACADÉMICO	NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA
INICIAL	20
PRIMARIA	35
SECUNDARIA	35

VIII. NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES

NIVEL	AÑOS/GRADOS	N° DE VACANTES
INICIAL	3 años	40
	4 años	25
	5 años	10
PRIMARIA	Primer Grado	80
	Segundo Grado	NO HAY VACANTE
	Tercer Grado	05
	Cuarto Grado	13
	Quinto Grado	18
	Sexto Grado	05





NIVEL	AÑOS/GRADOS	N° DE VACANTES
SECUNDARIA	Primer Grado	32
	Segundo Grado	10
	Tercer Grado	12
	Cuarto Grado	NO HAY VACANTE
	Quinto Grado	NO HAY VACANTE

IX. PROCESO DE ADMISIÓN: ALUMNOS NUEVOS

9.1. DOCUMENTOS PARA PREINSCRIPCIÓN

Documentos que acrediten el sustento económico, de papá y mamá; en caso de apoderado presentar Carta Poder Notarial que lo acredite como tal. Se presenta: copia de boletas de pago de los tres últimos meses, o recibo por honorarios, o reporte tributario anual.

Para inicio de inscripción:

1. Ficha de información de familia y postulante.
2. Llenar la ficha FUT descargada de nuestra web www.cmpardo.edu.pe (ubicada en parte superior derecha).
3. Copia de DNI de estudiante.
4. Copia de DNI del papá, de la mamá y/o de apoderado(a).
5. Copia de libreta de notas del año anterior 2024 y las del bimestre del año 2025, según fecha de inscripción que corresponda. (agosto, segundo bimestre).
6. Constancia de conducta expedida por el colegio de procedencia.
7. Constancia de no adeudo del colegio de procedencia. (si fuera particular).
8. Constancia de matrícula del SIAGIE del año 2025, del colegio de procedencia.
9. Recibo de pago de servicios de luz o agua.
10. Fotografía actual del postulante con camisa/blusa blanca, tamaño carnet en fondo blanco.

PASO 1: PREINSCRIPCIÓN

- La asistente social registra el requerimiento de vacante.
- El padre de familia adquiere la CARPETA DE POSTULANTE (costo 100 soles) y llena la información solicitada en la carpeta.
- La familia (estudiante + papá y/o mamá) que postula al nivel inicial o 1er grado de primaria, debe asistir, según cronograma, a una **visita guiada** en donde se les presentará nuestra propuesta educativa y harán un recorrido para conocer los ambientes del colegio.
- Con la documentación completa, el padre de familia que se presenta como responsable de económico firmará dos documentos:
 - La ficha de inscripción obtenida del sistema SIEWEB.
 - Control de documentos para continuar el proceso.
- Estos documentos se quedan en la carpeta del postulante para ser derivados a otras áreas. **Deberá esperar hasta 5 días hábiles** para el siguiente paso.





PASO 2: PROCESO

- El expediente continúa el proceso de admisión en las áreas de Psicología y Académica para las respectivas evaluaciones diagnósticas.
- Para postulantes al nivel inicial y 1er grado de primaria, no hay evaluación diagnóstica. Únicamente, se entrevistará a los padres de familia en las áreas de **Psicología y Subdirección**.
- Para los postulantes de 2° de primaria a 5° de secundaria, además de las entrevistas mencionadas, rendirán una **evaluación académica diagnóstica**.

PASO 3: ADMISIÓN

- El colegio informará a las familias el resultado del proceso de admisión mediante correo electrónico. El resultado constituye la decisión final de la institución, por lo que no se brindará información adicional ni procederá apelación alguna.
- Una vez realizado en tesorería el pago correspondiente a la cuota de ingreso, pasan a la oficina de Asistente Social (ADMISIÓN) para recibir las orientaciones y continuar con el proceso de matrícula en el mes de enero según rol establecido.

9.2. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA 2026 DE ESTUDIANTES NUEVOS

- Una vez que el padre de familia haya pagado la matrícula, debe pasar con la Asistente Social con la finalidad de realizar la matrícula en Intranet de la plataforma institucional SIEWEB.
- El padre de familia responsable de pago, a través del SIEWEB, acepta el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS y todos los documentos de matrícula para el año lectivo 2026. La aceptación de dichos documentos tiene valor de DECLARACIÓN JURADA y por lo tanto es señal de **conformidad y aceptación** de todas las condiciones del servicio que brinda el colegio.
- Se le entregará su usuario y contraseña de familia para el uso de la plataforma institucional SIEWEB.
- El Colegio "Manuel Pardo", hará entrega de una constancia de vacante 2026, para que el padre de familia presente a la institución educativa de procedencia y pueda tramitar la documentación que se solicita.

DOCUMENTOS OFICIALES PARA TERMINAR EL PROCESO DE MATRÍCULA:

- Certificados de estudios (de todos los años que estudió fuera del Colegio).
- Certificado de conducta hasta el mes de diciembre del 2025.
- Ficha única de matrícula SIAGIE 2025.
- Resolución Directoral de traslado del año escolar 2025.
- Constancia de no adeudo hasta el mes de diciembre del 2025.
- Fotocopia de partidas de nacimiento y bautizo.

El proceso culmina con la presentación de estos documentos.

- El padre de familia firmará, un control de documentos de lo que está entregando.
- Con la documentación completa, el Colegio "Manuel Pardo" remitirá la constancia virtual al **SIAGIE** del Ministerio de Educación para su aceptación y proceda realizar la matrícula del alumno nuevo en el sistema.

Finalmente, el padre responsable de pago o el apoderado, deberá firmar el contrato

AMAR EVANGELIZAR SABER





educativo y aceptar las condiciones establecidas en los documentos de matrícula del servicio educativo para el año lectivo 2026. Se consignará el número del DNI y la huella digital del responsable económico. **AQUÍ CONCLUYE EL PROCESO DE MATRÍCULA.** Así mismo, recibirá de la IE su FUM y la Guía Educativa (en la cual se exponen los lineamientos de la Propuesta Educativa para prestación del servicio y el RI).

X. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA (ESTUDIANTES ANTIGUOS)

El Proceso de Ratificación de Matrícula para el año 2026 en el Colegio Manuel Pardo se realizará en la **modalidad virtual a través de la Intranet del Colegio (SIEWEB).**

El Padre de Familia no debe adeudar pensiones del año escolar 2025 para poder acceder con sus credenciales a la Intranet del Colegio. En el menú de la intranet habrá un **acceso directo visible de la Matrícula 2026.**

El proceso se inicia con un mensaje de Bienvenida, en el siguiente paso el sistema valida **si no tiene deudas con el colegio**, luego el Padre de Familia **actualiza los datos** que figuran en la plataforma (**es OBLIGATORIO actualizar los datos del estudiante y de la familia**). Después de esto, el asistente le presenta los documentos que el Padre de Familia tiene que leer y aceptar. Los documentos son los siguientes:

- Contrato de Prestación de Servicios Educativos del Año Escolar 2026.
- Declaración del Padre de Familia, Tutor (a) legal o Apoderado (a).
- Declaración jurada de aceptación del responsable económico (persona obligada al pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza).
- Declaración de consentimiento del Padre de Familia/Tutor(a)/Apoderado(a) para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos (estudiantes) y el tratamiento de datos personales (estudiantes y padres de familia).
- Autorización para revisión de las pertenencias del estudiante.
- Declaración de aceptación de los documentos de matrícula.

Para culminar el **PROCESO DE RATIFICACIÓN**, el Padre de Familia tendrá que descargar el documento: **DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA.** Este documento el Padre de Familia lo tiene que firmar y subir a la Intranet.

Se enviará a los correos de los padres de familia y se publicará en la página web del colegio, la Guía de Matrícula 2026 para que puedan orientarse.

Los Padres de Familia **que presenten dificultades para realizar el Proceso de Ratificación de Matrícula Virtual**, podrán hacerlo en el colegio. Se habilitará e implementará, el laboratorio de informática del nivel secundario de **lunes a viernes en horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m., del lunes 05 de enero al viernes 23 de enero del 2026.**

Tener en cuenta que los estudiantes que requieran RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA, **no podrán matricularse hasta después de rendir y aprobar** la evaluación de las competencias correspondientes.





XI. PÉRDIDA DE LA VACANTE

Para poder realizar el proceso de matrícula 2026, se deberá estar **al día en el pago de las pensiones 2025**. Por esa razón, **le recordamos y reiteramos que si Ud. es un padre de familia o apoderado que adeuda pensiones y no ha cumplido con este elemental compromiso, debe ponerse al día antes de los plazos establecidos; caso contrario no podrá matricular a su menor hijo (a).**

Los estudiantes que no sean matriculados en las fechas indicadas y habiendo agotado las fechas para extemporáneos, perderán la vacante conforme está establecido en el contrato de prestación de servicio del año 2025.

XII. BENEFICIOS Y BECAS

Es el responsable económico/ apoderado quien solicitará los requisitos para el beneficio de beca en la oficina de Asistente Social, según el plazo establecido. Los requisitos son los siguientes: Solicitud dirigida a la oficina de Dirección, Ficha Fut, Ficha de Situación Económica, Boletas de pago o recibo por honorarios de los tres últimos meses o Reporte Tributario Anual, Copia de DNI de la persona solicitante (copia de acta de defunción en caso de fallecimiento de uno de los padres del estudiante), libreta de notas del año 2025, copia del recibo de luz o agua.

Para solicitar beca, el Padre de Familia deberá descargar la **Ficha FUT** desde la página web del Colegio, llenarla y enviarla al correo institucional de la Asistente Social: rhurtado@cmpardo.pe adjuntando los documentos que se solicitan (**ver Guía Educativa 2026, DEL SISTEMA DE BECAS en la web del colegio**). A su vez la Asistente Social le enviará la Ficha de Situación Económica Familiar para ser llenada y devuelta a su correo.

Cada solicitud se recibirá **SÓLO desde el 05 al 15 de enero del 2026** ya que pasarán a la respectiva evaluación de la comisión encargada. Las becas se otorgan exclusivamente a personas con situación económica no favorable y según los requisitos establecidos en el Reglamento Interno.

No se aceptarán, por ningún motivo, solicitudes extemporáneas.

El beneficio **empezará a regir desde el mes de abril** y ésta sólo cubre las pensiones escolares.

De haber sido aceptada su solicitud, se le enviará una carta durante el mes de marzo.

XIII. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026

BIMESTRE	I	II	III	IV	CLAUSURA
INICIO	Lunes 02 de marzo	Lunes 18 de mayo	Lunes 10 de agosto	Lunes 19 de octubre	Lunes 28 de diciembre
TÉRMINO	Viernes 08 de mayo	Viernes 24 de julio	Viernes 09 de octubre	Viernes 18 de diciembre	
N° DE SEMANAS	10	10	09	09	
VACACIONES ESTUDIANTES	Del lunes 11 al viernes 15 de mayo	Del lunes 27 de julio al viernes 07 de agosto	Del lunes 12 al viernes 16 de octubre	A partir del 21 de diciembre	





DURACIÓN DE LAS SEMANAS		FECHAS
DE GESTIÓN	LECTIVAS	
4 semanas (20 días)		Del lunes 02 al viernes 27 de febrero
	10 semanas (47 días)	Del lunes 02 de marzo al viernes 08 de mayo
1 semana (5 días)		Del lunes 11 al viernes 15 de mayo
	10 semanas (46 días)	Del lunes 18 de mayo al viernes 24 de julio
2 semanas (7 días)		Del lunes 27 de julio al viernes 07 de agosto
	09 semanas (45 días)	Del lunes 10 de agosto al viernes 09 de octubre

DURACIÓN DE LAS SEMANAS		FECHAS
DE GESTIÓN	LECTIVAS	
1 semana (5 días)		Del lunes 12 al viernes 16 de octubre
	09 semanas (44 días)	Del lunes 19 de octubre al viernes 18 de diciembre
2 semanas (7 días)		Del lunes 21 al jueves 31 de diciembre
10 semanas (44 días)	38 semanas (182 días)	

XIV. OTROS LINEAMIENTOS IMPORTANTES

14.1. Durante el proceso de matrícula:

- Los padres de familia deberán actualizar información respecto a la salud de sus menores hijos sobre alergias, medicación, enfermedades existentes, entre otros a través de la plataforma SIEWEB y los **PP.FF. del nivel inicial** deberán escanear **la constancia de tamizaje de hemoglobina y la copia de la cartilla CRED, actualizadas**, las cuales serán entregadas virtualmente a la tutora de su menor hijo (a) al iniciar el año escolar 2026.
- Los padres de familia que tengan hijos en otros niveles, podrán matricular, a todos, la primera fecha de efectuarse ésta.

14.2. Al concluir el año escolar 2025:

La situación final del estudiante: PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN y/o PERMANENCIA EN EL GRADO es en concordancia a la RVM. 094 – 2020 y su modificatoria 048 – 2024 – MINEDU, informado oportunamente a los padres de familia a través de su correo y publicado en la página web del colegio.

14.3. Etapa de Recuperación 2026:

Los estudiantes que pasen a la etapa de RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA, deberán pagar un **costo por derecho a la evaluación de s/. 30 soles por competencia**. Así mismo, podrán rendir la evaluación de las competencias a recuperar en otra institución

AMAR EVANGELIZAR SABER



educativa. Previamente, deberán presentar una solicitud a la Dirección del colegio justificando su pedido.

CRONOGRAMA DE EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN

5TO GRADO DE SECUNDARIA – ENERO 2026					
HORA	LUNES 12	MARTES 13	MIÉRCOLES 14	JUEVES 15	VIERNES 16
9:00 – 10:00 a.m.	Comunicación	Educación Física/ Filosofía	Arte y Cultura	CC.SS	Formación y Celebración de la Fe
11:00 – 12:00 m.	EPT: Informática para el emprendimiento	Inglés	CyT	DPCC	Matemática

1ERO A 4TO GRADO DE SECUNDARIA – FEBRERO 2026					
HORA	LUNES 02	MARTES 03	MIÉRCOLES 04	JUEVES 05	VIERNES 06
9:00 – 10:00 a.m.	CyT	Matemática	Inglés	CC.SS	Comunicación
11:00 – 12:00 m.	Formación y Celebración de la Fe	Educación Física	DPCC	EPT: Informática para el emprendimiento	Arte y Cultura

2DO A 6TO GRADO DE PRIMARIA – FEBRERO 2026					
HORA	LUNES 02	MARTES 03	MIÉRCOLES 04	JUEVES 05	VIERNES 06
9:00 – 10:00 a.m.	Educación Física	Personal Social	Inglés	Comunicación	CyT
11:00 – 12:00 m.	Matemática	Arte y Cultura	Formación y Celebración de la Fe	Informática	

14.4. Sobre exoneraciones:

- En caso un estudiante profese una fe distinta a la católica, el padre de familia puede solicitar la exoneración por escrito a la Dirección del colegio, **AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA O HASTA EL VIERNES 13 DE MARZO (no se aceptarán, por ningún motivo, solicitudes extemporáneas)** a través del correo: mesadepartes@cmpardo.edu.pe (adjuntando las evidencias de la fe que profesa el estudiante). De no hacerlo, la institución asumirá que el estudiante sea atendido en el área de Formación y Celebración de la Fe según la planificación curricular del docente.
- En el caso de Educación Física la exoneración se realiza durante todo el año. Esta debe exponer los motivos que impiden que la/el estudiante realice actividad física, se debe adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal (puede superarse en el tiempo) o parcial (puede seguir desarrollando aprendizajes que no ponga en riesgo su salud).



La institución a través del docente del área asignará actividades de aprendizaje para que la/el estudiante pueda **realizarlas durante las horas de clase del área** en cuyas competencias fueron exoneradas.

**En cualquiera de los casos, el alumno, deberá estar presente en la clase.*

14.5. Sobre la Educación Inclusiva:

La Institución Educativa Manuel Pardo promueve una educación basada en la inclusión, la equidad y el respeto a la diversidad, asegurando la participación, el aprendizaje y el bienestar de todos los estudiantes en igualdad de oportunidades, sin ningún tipo de discriminación. Reconocemos y valoramos las diferencias individuales como las culturales, lingüísticas, sociales o de aprendizaje, así como las condiciones específicas o discapacidades que puedan presentar nuestros estudiantes.

Nuestro compromiso es identificar y reducir las barreras que limiten el aprendizaje y la participación, realizando adaptaciones curriculares, ajustes razonables y medidas de apoyo necesarias para que cada estudiante alcance su máximo desarrollo integral.

Contamos con el Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAEI), conformado por miembros del consejo directivo, docentes de los tres niveles educativos y el equipo de psicólogos. Su propósito es garantizar una atención oportuna y pertinente a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), fortalecer las capacidades docentes, orientar a las familias y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores educativos.

En ese sentido, es fundamental que los padres de familia presenten a la institución, al momento de la matrícula, el informe actualizado de evaluación del estudiante emitido por un especialista externo idóneo, colegiado y habilitado (psicólogo, neuropediatra, psiquiatra, terapeuta u otro según corresponda). Este informe debe contener un diagnóstico preciso y las recomendaciones pedagógicas necesarias para el entorno educativo. Sin embargo, en los casos en que el estudiante requiera ser reconocido formalmente como estudiante con discapacidad o inclusión educativa, se solicitará que el informe provenga de una entidad pública de salud (MINSA o EsSalud), conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación.

Durante el año escolar, los padres deberán entregar los informes de progreso y seguimiento cuando sean requeridos por el área de Psicología o el SAEI.

El incumplimiento reiterado de la entrega de dichos documentos dentro de los plazos establecidos constituye una falta al compromiso asumido en el contrato de servicio educativo, pudiendo afectar la renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.

Los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad o condición del neurodesarrollo, según la recomendación del especialista y del SAEI, podrán contar con el acompañamiento de una maestra guía o sombra. Esta persona deberá cumplir con el perfil establecido por la institución, el cual incluye: formación o experiencia en el trabajo en niños y adolescentes, conocimiento básico de estrategias de apoyo emocional y sensorial, así como, disposición para coordinar con el equipo SAEI y el docente tutor.





Así mismo, la familia deberá conocer y firmar los compromisos de colaboración, en los que se establecen las funciones, límites y responsabilidades de la acompañante guía, conforme a las orientaciones de la institución educativa. El SAEI será responsable de la supervisión y orientación continua de las acompañantes guía, a fin de garantizar una intervención coherente con el enfoque inclusivo del colegio.

En situaciones en que un estudiante con NEE presente una crisis emocional o conductual intensa, entendida como aquella en la que, producto de una desregulación emocional, existe riesgo para su propia integridad o la de otras personas, el equipo actuará siguiendo el Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

Solo una vez agotados los recursos de contención e intervención en la institución, y si el estudiante no logra recuperar su autorregulación, se comunicará a la familia para que pueda recogerlo y brindarle la contención necesaria en el hogar. Esta medida se toma en última instancia, con el propósito de resguardar la seguridad y el bienestar integral del estudiante y de toda la comunidad educativa, en coherencia con el enfoque de protección, cuidado y el acompañamiento emocional que caracteriza a nuestra institución.

De esta manera, reafirmamos nuestro compromiso con una educación inclusiva, humanizada y basada en la corresponsabilidad sustentada la Ley General de Educación N.º 28044, la Ley N.º 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N.º 30150 – Ley del Trastorno del Espectro Autista, y la R.M. N.º 231-2022-MINEDU, que regula la atención educativa de estudiantes con NEE en el marco del Diseño Universal para el aprendizaje (DUA).

14.6. Retención de certificados:

Los certificados de estudios SE RETENDRÁN por la falta de pago de pensiones (correspondiente a los periodos no pagados), conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la Ley de los Centros Educativos Privados de Educación Básica, Ley 26549, de acuerdo a su modificatoria establecida en el Decreto de Urgencia 002-2020.

14.7. Cuidado de infraestructura y/o materiales de la I.E.:

Si el estudiante daña la infraestructura, mobiliario o equipos del Colegio, el padre de familia se compromete a comprarlo y/o repararlo asumiendo los gastos totales de su reposición, así como tener en cuenta la marca y la calidad del producto dañado. Para ello, el padre de familia deberá coordinar previamente con secretaría de Dirección para cumplir con la devolución como corresponde.

14.8. Hora de refrigerio:

En la hora de refrigerio, los estudiantes SOLO podrán consumir los alimentos que traigan de casa desde la HORA DE INGRESO y/o los que adquieran en el comedor o kioscos del colegio. Está restringido el ingreso de alimentos o loncheras a la I.E. en otro horario.





14.9. Olvido de materiales:

Los estudiantes deben organizar y preparar sus mochilas desde la noche anterior según su horario de clases y bajo la supervisión del padre de familia, con el fin de educar en la responsabilidad y el cumplimiento de sus deberes. **La institución NO RECIBIRÁ, en portería,** ningún objeto olvidado con la intención de que sea entregado en aula. Estamos llamados a educar con el ejemplo, con coherencia y en el cumplimiento de normas.

14.10. Movilidad escolar:

El servicio de movilidad escolar es un servicio contratado directamente por el padre de familia, ajeno a la institución, quien deberá verificar que cumpla con las condiciones establecidas. El Colegio, no tendrá ninguna responsabilidad por el tipo de servicio que brindan las movilidades escolares.

La Institución educativa organizará los protocolos de entrada y salida de los estudiantes; y, las movilidades deberán cumplirlos a cabalidad.

14.11. Autorización para la salida de estudiantes:

- a. El padre o apoderado del estudiante será la persona que informe al Colegio quién está autorizado para recogerlo a la hora de salida, indicando nombre completo y documento de identidad de la persona. El Colegio informará oportunamente el Protocolo de Ingreso y Salida de los estudiantes y las familias deberán cumplir con sus horarios para garantizar la seguridad de la Comunidad Educativa.
- b. En caso se retire al estudiante durante la jornada escolar, el padre de familia o apoderado deberá llenar la ficha de salida del estudiante especificando el motivo del retiro. Esta ficha se encuentra en portería.
- c. Si el estudiante presenta un problema de salud o accidente, enfermería tiene la responsabilidad de comunicar al padre de familia y gestionar la salida del menor con ellos. Igualmente se llenará la papeleta de salida con la enfermera responsable.

14.12. Seguro de accidentes de estudiantes:

Este seguro brinda a los padres de familia la garantía de proteger a su hijo(a) contra el riesgo de accidentes, las 24 horas del día y los 365 días del año dentro y fuera del colegio, asumiendo la atención médica, hospitalización y/o exámenes especiales según corresponda.

14.13. Talleres extracurriculares y nivelación:

El pago de la pensión de estudios no incluye los servicios o actividades extracurriculares (talleres deportivos, artísticos y/o nivelación) que brinda el colegio fuera de la jornada escolar (a partir de las 2:40 p.m.). Este servicio se brinda de manera gratuita y según algunas características, como edad, nivel y grado, teniendo en cuenta también los cupos y espacios con los que cuenta la I.E.

Para el desarrollo de los talleres deportivos y artísticos, el padre de familia inscribirá a su hijo previamente cuando la institución lo indique y según los cupos establecidos para cada uno de ellos. Así mismo, los talleres de nivelación académica se darán previa evaluación diagnóstica de los estudiantes y/o dificultades que presenten durante el año escolar.





14.14. Rotación de estudiantes:

La I.E. considera necesario e importante según la propuesta educativa que promovemos, **la rotación de los estudiantes cada dos años**, con la finalidad de brindar la oportunidad de tener nuevas experiencias de aprendizaje e interacción en su entorno a partir del compartir con otros estudiantes del mismo grado, lo que contribuirá a establecer una mejor convivencia escolar, consolidar lazos de amistad y fraternidad, así como afrontar los desafíos del constante cambio que vivimos en la actualidad.

14.15. Guía Educativa y Boletín de Convivencia Escolar 2026:

En la Guía educativa 2026, **podrá encontrar el reglamento Interno del Colegio, el plan curricular de cada año lectivo o período promocional**, detallando su duración, contenido, **metodología y sistema pedagógico**; así como los **sistemas de evaluación, control de asistencia de los estudiantes**, la calendarización del año lectivo, el horario de clases, **entre otros documentos y/o información más detallada**; la misma que se publicará en la web del colegio y será enviada a sus correos. Así mismo, en el Boletín de Convivencia Escolar 2026 podrá encontrar, además, aspectos a considerar para garantizar una convivencia armónica en la institución.

14.16. Útiles escolares y libros textos:

- a. Las listas de útiles escolares se publicarán en la página web del colegio a partir del 05 de enero del 2026.
- b. La entrega de materiales se hará según lo indicado por el profesor (a) tutor (a) a través de comunicado indicando día y hora de entrega. Si bien, en la primera entrega, no se exige traer la totalidad de los materiales de la lista de útiles, el padre de familia se compromete en entregar durante el primer bimestre la totalidad de lo solicitado con el fin de facilitar el trabajo pedagógico planificado.
- c. **Los libros textos se usarán** a partir de la **última semana de marzo (semana del 23 al 27)** por lo que se les pide tomar las medidas pertinentes para adquirirlos y así sus hijos (as) puedan trabajar de forma adecuada tanto con el material físico como en las plataformas digitales. **Tener en cuenta que los libros textos que se solicitan responden a la propuesta pedagógica de la institución**, por lo que los padres se comprometen a adquirirlos y garantizan de esta manera el trabajo pedagógico programado por los docentes.

Los textos escolares pueden ser nuevos o de segundo uso, pero originales. No es obligatorio adquirir nuevos, **a diferencia de los “cuadernos de tarea, trabajo o de actividades”, que solo se pueden utilizar por única vez**, pueden ser físicos (en papel) o virtuales (plataformas virtuales).

Como Institución Educativa **NO APOYAMOS LA PIRATERÍA** ya que constituye un delito grave, se crea una cultura de falta de respeto a la propiedad intelectual y a la normativa de derecho de autor, daña al país, elimina puestos de trabajo formales y afecta el desarrollo. **Por lo tanto, la institución educativa no permite el uso de fotocopias, de los libros textos solicitados, en las aulas.**

- d. La APAFA comunicará oportunamente, a través de correo y la página web del colegio, la (s) fecha (s) que se desarrollará la Feria Escolar 2026 para poder adquirir los libros textos que solicita la institución.





14.17. Puntualidad en el ingreso y salida de los estudiantes:

Los estudiantes deben ingresar a la institución minutos antes del toque de timbre de la primera hora y estar puntualmente en sus aulas. ***Si el inicio de la primera hora es 7:20 a.m., el menor debe llegar al colegio antes de esa hora. A partir de las 7:20 a.m. se considera TARDANZA.***

En el BOLETÍN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 se les detallará los horarios y los protocolos sobre las tardanzas, inasistencias y demás aspectos a considerar para el Buen Inicio del Año Escolar 2026.

La salida de los estudiantes al terminar la jornada escolar o talleres debe ser puntual, si se van solos; y si los recogen, **hay una tolerancia de 20 min. para poder hacerlo. No podemos excedernos de ese tiempo y dejarlos más de una hora esperando en el colegio para que los recojan.** Es importantísimo planificar bien los tiempos en familia para cumplir con las normas establecidas.

14.18. Uso de celulares y otros dispositivos electrónicos

La institución educativa ha establecido regulaciones respecto al uso de celulares, smartphones y/o tablets por parte de nuestros estudiantes, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las sesiones de aprendizaje, sin distracciones e interrupciones.

Los estudiantes **NO PODRÁN TRAER NI HACER USO DEL CELULAR** en las instalaciones de la institución educativa, ***si tuviera alguna necesidad, el padre de familia solicitará la autorización a Dirección,*** éste deberá estar **APAGADO y guardado en su mochila;** así como cualquier otro equipo tecnológico que el estudiante

traiga al colegio con previa autorización. **Los smartwatch se usarán únicamente en función de reloj y en modo avión, con el wifi y el bluetooth desactivados.**

No podrán usarlo durante cualquier actividad a realizarse en el colegio (aulas, pasillos, patios, recreos, refrigerios, comedor, biblioteca, misas, etc.) **incluyendo el tiempo que permanecen en talleres extracurriculares u otras actividades como en las evaluaciones el periodo de recuperación.** Por lo tanto, los estudiantes que tengan autorización, ***solo podrán utilizarlo a la salida de la institución y exclusivamente para comunicación personal.***

Los estudiantes son los **únicos responsables de la tenencia, uso, deterioro o pérdida de los equipos que traigan al colegio y de sus accesorios** (cargadores, auriculares, etc.)

El incumplimiento de estas disposiciones, son:

- **Si es primera vez:** se entregará al estudiante previa acta de incidencia y firma de compromiso por parte del alumno. Así mismo, se le comunicará al padre de familia del incidente a través del SIEWEB.
- **Si es segunda vez:** se entregará al PP.FF. del menor a la hora de la salida de la jornada escolar en el Dpto. de Bienestar y Disciplina del nivel previa acta de incidencia y firma de compromiso del padre/madre del estudiante.
- **Si es por tercera vez:** se entregará a secretaría de Dirección para su resguardo o cuidado hasta el día de la CLAUSURA del año escolar.

Si algún docente necesitara, para el desarrollo de su sesión de aprendizaje, el uso de algún dispositivo electrónico con fines EXCLUSIVAMENTE PEDAGÓGICOS, deberá tener la AUTORIZACIÓN de la subdirección del nivel correspondiente. Para ello, el docente que lo solicite debe informar a la familia sobre su uso (SIEWEB) y a la subdirección adjuntando la sesión de clase planificada previamente.





Tener en cuenta que la implementación de este protocolo de actuación, esta de acuerdo a la **Ley N° 32385 del 13.06.2025** que regula el uso de teléfonos celulares inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico similar en instituciones y programas educativos de la Educación Básica. El director de la institución educativa, es el encargado de supervisar su cumplimiento y que las medidas correctivas se apliquen según lo establecido.

14.19. Atención a Padres de Familia:

La Institución Educativa informa oportunamente, a través de la plataforma SIEWEB, el horario y días de atención: de administrativos, directivos y docentes. En el caso de atención de directivos y docentes, deben agendar las entrevistas con tiempo y siguiendo las indicaciones que se envían.

Asimismo, se recuerda que todo trámite o atención dentro de la institución educativa debe realizarse en un ambiente de respeto y buen trato. El personal del colegio, administrativo, docente y de mantenimiento, no está obligado a tolerar actos de violencia verbal, faltas de respeto o conductas ofensivas por parte de padres de familia o apoderados.

Cualquier manifestación de agresividad, lenguaje inapropiado o actitud hostil será registrada y comunicada a la Dirección y al Comité de Convivencia Escolar, pudiendo adoptarse las medidas que correspondan conforme a la Ley N.º 29719 y al Reglamento Interno del Colegio y normas legales vigentes de índole penal, que garanticen un clima institucional adecuado.

De conformidad con lo señalado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos 2026, y en aplicación de lo dispuesto por el Código Civil, Penal y Constitución Peruana, la institución podrá resolver de pleno derecho conforme a la cláusula de resolución del contrato educativo en los siguientes supuestos:

- Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.
- Por agresiones físicas o verbales contra cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo o de mantenimiento.

Dicha resolución contractual opera de pleno derecho (ipso iure), conforme a lo establecido en los artículos 1371, 1428 y 1429 del Código Civil, sin perjuicio de las acciones legales o administrativas que correspondan.

El colegio reafirma su compromiso con la convivencia pacífica, el respeto mutuo y la integridad de su comunidad educativa, en cumplimiento de la Ley N.º 29719 y las normas vigentes del Ministerio de Educación.

14.20. Uso del uniforme:

Todo Manuelpardino está en la obligación de **cuidar su presentación personal**, esto incluye el **uso correcto del UNIFORME ESCOLAR** y **LA HIGIENE PERSONAL**, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. En varones:

- Cabello bien recortado y peinado.
- Uso de correa en el pantalón de diario.





- Uñas limpias y cortas.

b. En damas:

- Cabello recogido con el gancho del colegio o con un colette negro (desde el ingreso hasta la salida).
- Sin maquillaje (pestañas rizadas, base, bloqueadores o protectores labiales con color, etc.).
- El cabello debe lucir ordenado y con color natural (no cabello tinturado).
- Las uñas deben lucir limpias, cortas y sin esmalte (no uñas acrílicas, gel, etc.).
- Uso de un par de aretes pequeños. No uso de piercings u otros adornos o accesorios.

c. En varones y damas:

- No combinar prendas del uniforme de diario con los del uniforme de Educación Física.
- Las poleras o camisetas de selecciones no son parte del uniforme de diario ni de Educación Física.
- Los polos de olimpiadas se usan SOLO EN EL MES DE OLIMPIADAS ESCOLARES DEL COLEGIO.

d. Solo los estudiantes de 5to de secundaria tienen autorizado el uso de LA CASACA DE PROMOCIÓN. La misma que SOLO se usará con el uniforme de diario (no combinar con el buzo del colegio) según los días que corresponda de acuerdo al horario y en alguna otra actividad autorizado por la Dirección.

e. Toda prenda y/o pertenencia escolar de uso cotidiano, debe estar debidamente rotulada con nombres y apellidos del estudiante (bordada). Para evitar pérdidas y confusiones.

UNIFORME DE DIARIO			
INICIAL Y PRIMARIA		SECUNDARIA	
VARONES: - Camisa blanca según modelo. - Pantalón color plomo oscuro según modelo. - Medias color gris con rayas verdes. - Chompa abierta y pulóver verde según modelo. - Correa negra de cuero. - Zapatos negros con pasador.	DAMAS: - Blusa blanca y corbatín según modelo. - Falda: en el delantero con 1 bastón y dos bastas encontradas a los costados. Y en la parte posterior un solo tablero. Según modelo. - Chompa abierta y pulóver verde según modelo. - Medias blancas según modelo. - Zapatos negros con pasador.	VARONES: - Camisa blanca y corbata, según modelo. - Pantalón color plomo oscuro según modelo. - Medias color gris con rayas verdes. - Blazer hombre según modelo. - Correa negra de cuero. - Zapatos negros con pasador.	DAMAS: - Blusa blanca y corbatín según modelo. - Falda: en el delantero con 1 bastón y dos bastas encontradas a los costados. Y en la parte posterior un solo tablero. Según modelo. - Blazer damas según modelo. - Medias blancas según modelo. - Zapatos negros con pasador.

El uso del uniforme de diario y de Educación Física es **OBLIGATORIO y depende del horario escolar que se le asigne al estudiante. Los estudiantes **SOLO pueden asistir al colegio con uniforme de Educación Física el día que les toque dicha área y/o Arte y Cultura (danzas).***

AMAR EVANGELIZAR SABER



Colegio Manuel Pardo

Misioneros Vicentinos

Fundado el 6 de abril de 1948 por Resolución Ministerial N° 1194

UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD CON IDENTIDAD:
CRISTIANA, CATÓLICA Y VICENTINA

Para el año escolar 2026, desde el primer día de clase (02 de marzo) se asistirá con uniforme de diario y según el horario escolar.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA

Buzo verde según modelo
Polo de algodón cuello "V" con insignia
Medias blancas según modelo
Short verde según modelo
Zapatillas blancas y sin combinación de colores
Maletín de lona verde con amarillo



AMAR EVANGELIZAR SABER



Av. Luis González 1415
Chiclayo - Perú



074-231631
074-236104



www.cmpardo.edu.pe
webmaster@cmpardo.edu.pe

Cod. Modular
Inic 0344671 / Prim 0451658 / Sec 0453118



Colegio Manuel Pardo

Misioneros Vicentinos

Fundado el 6 de abril de 1948 por Resolución Ministerial N° 1194

UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD CON IDENTIDAD:
CRISTIANA, CATÓLICA Y VICENTINA



AMAR EVANGELIZAR SABER



Av. Luis González 1415
Chiclayo - Perú



074-231631
074-236104



www.cmpardo.edu.pe
webmaster@cmpardo.edu.pe

Cod. Modular
Inic 0344671 / Prim 0451658 / Sec 0453118



Colegio Manuel Pardo

Misioneros Vicentinos

Fundado el 6 de abril de 1948 por Resolución Ministerial N° 1194

UNA EDUCACIÓN DE ALIDAD
CON IDENTIDAD: CRISTIANA,
CATÓLICA Y VICENTINA

XV. INFORMACIÓN HISTÓRICA DE CUOTA DE INGRESO, MATRÍCULA Y PENSIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS



COLEGIO
MANUEL PARDO
MISIONEROS VICENTINOS



Evangelizamos Educando

Educamos Evangelizando

INFORMACIÓN HISTÓRICA CUOTA INGRESO, MATRÍCULA Y PENSIÓN 2022 AL 2026

	CUOTA DE INGRESO			MATRÍCULA						PENSIONES					
	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL		PRIMARIA		SECUNDARIA		INICIAL		PRIMARIA		SECUNDARIA	
				M. Distancia	M. Semipresencial Presencial	M. Distancia	M. Semipresencial Presencial	M. Distancia	M. Semipresencial Presencial	P. Distancia	P. Semipresencial Presencial	P. Distancia	P. Semipresencial Presencial	P. Distancia	P. Semipresencial Presencial
AÑO 2026	S/. 2,200.00	S/. 2,200.00	S/. 2,200.00	S/. 770.00		S/. 850.00		S/. 850.00		S/. 770.00		S/. 850.00		S/. 850.00	
AÑO 2025	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	S/. 740.00		S/. 830.00		S/. 830.00		S/. 740.00		S/. 830.00		S/. 830.00	
AÑO 2024	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00	S/. 680.00		S/. 750.00		S/. 750.00		S/. 680.00		S/. 750.00		S/. 750.00	
AÑO 2023	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00	S/. 610.00		S/. 680.00		S/. 680.00		S/. 610.00		S/. 680.00		S/. 680.00	
AÑO 2022	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00	S/. 400.00	S/. 560.00	S/. 440.00	S/. 620.00	S/. 440.00	S/. 620.00	S/. 400.00	S/. 560.00	S/. 440.00	S/. 620.00	S/. 440.00	S/. 620.00



R.P. JAVIER GARCERAN TORRES CM.
DIRECTOR