San Miguel, 13 de noviembre de 2026

ORGANIZACIÓN ESCOLAR 2027

DATOS GENERALES – COSTO EDUCATIVO - ORGANIZACIÓN ESCOLAR PROCESO DE MATRÍCULA – ADMISIÓN 2027 Y 2028 - OTROS

Inicio de Clases: lunes 01 de marzo

1 - DATOS GENERALES

UGEL	:	03
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	:	CEP Peruano Chino Juan XXIII
RESOLUCIÓN DE CREACIÓN	:	R.M. 18112-ED-62, del 26 de setiembre de 1962
RESOLUCIÓN QUE UNIFICA LOS SERVICIOS SERVICIOS EDUCATIVOS AUTORIZADOS	:	R.D. 1229-USE 02, del 18 de octubre de 1994
MODALIDAD / NIVEL	:	EBR (Educación Básica Regular) Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria
ENTIDAD PROMOTORA	:	Asociación Franciscanos para la Comunidad China del Perú Presidente: Padre Guido Zegarra Ponce, ofm
DIRECTORA	:	Jennifer Romy Paján Lan

ENLACES PARA LAS RESOLUCIONES:

- https://www.juan23.edu.pe/informaciones/documentos/Resoluci%C3%B3n_18112.jpg
- https://www.juan23.edu.pe/informaciones/documentos/RES.DIRECTORAL_1229.pdf

2 – COSTO EDUCATIVO

2.1 Condiciones Económicas a las que se ajustará la prestación del Servicio Educativo – Año 2027.

La Dirección del Colegio, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes[1] y en mérito al tipo de servicio educativo presencial que brindaremos el año lectivo 2027, comunica a los

[1] Numeral 14.2 del artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

señores padres de familia **en forma veraz, clara, suficiente, apropiada, oportuna y por escrito**, respecto a los siguientes conceptos:

- **Cuota de Ingreso** US $ 3,900.00 (solo aplicable a familias nuevas)
  US $ 2,400.00 (solo aplicable para la familia de exalumno*)

  * Se considera exalumnos a los exestudiantes que permanecieron en la institución hasta culminar el 5° de secundaria.

- **Matrícula:**

NIVEL	COSTO
INICIAL 4 AÑOS	S/. 1,500.00
INICIAL 5 AÑOS	S/. 1,650.00
PRIMARIA	S/. 1,650.00
SECUNDARIA	S/. 1,650.00

Se ha fijado la cuota de matrícula teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.

- **Pensiones de marzo a diciembre:**

NIVEL	COSTO
INICIAL 4 AÑOS	S/. 1,500.00
INICIAL 5 AÑOS	S/. 1,650.00
PRIMARIA	S/. 1,650.00
SECUNDARIA	S/. 1,650.00

Se ha fijado la pensión teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.

2.2 Oportunidad de Pago.

- **Cuota de Ingreso:** Es el pago único que realiza el Padre de Familia al momento que la familia ingresa como nueva a la institución. Se cancela a los 15 días de haber recibido la respuesta positiva de otorgamiento de vacante. Este periodo puede variar si el ingreso se otorga días previos al inicio del año escolar al producirse una oportunidad de vacante.

Cabe mencionar que en caso la familia optará por el retiro de la institución, su devolución se regirá de conformidad a lo dispuesto en el D.S. Nº 005-2021-MINEDU (Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica).

- **Matrícula:** El pago de matrícula lo realizarán **2 días hábiles antes de correr el proceso de matrícula**, tiempo que requieren las instituciones bancarias para procesar la información en el sistema. **La matrícula se realizará del 19 al 28 de enero.**
- **Pensiones:** Las pensiones se efectuarán en forma mensual - 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 es el 17 de diciembre de 2027 al ser el último día de clases.

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES

Mensualidad	Fecha de Vencimiento
Marzo	31 de marzo
Abril	30 de abril
Mayo	31 de mayo
Junio	30 de junio
Julio	31 de julio

Mensualidad	Fecha de Vencimiento
Agosto	31 de agosto
Setiembre	30 de setiembre
Octubre	31 de octubre
Noviembre	30 de noviembre
Diciembre	17 de diciembre

Interés Moratorio: El interés moratorio es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

2.3 Información Histórica de Cuota de Ingreso, Matrícula y Pensiones.

- **Cuota de Ingreso y Matrícula:**

Año	Concepto / Monto Anual			
	Cuota de Ingreso	Matrícula		
		Inicial 4	Inicial 5 años	Primaria / Secundaria
2022	US $ 3,500.00	S/ 1,020.00	S/ 1,160.00	S/ 1,160.00
2023	US $ 3,500.00	S/ 1,220.00	S/ 1,360.00	S/ 1,360.00
2024	US $ 3,500.00	S/ 1,360.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
2025	US $ 3,900.00	S/ 1,420.00	S/ 1,560.00	S/ 1,560.00
2026	US $ 3,900.00	S/ 1,460.00	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00

❖ **Pensiones:**

Año		Niveles / Grado			
		Inicial 4	Inicial 5	Primaria	Secundaria
2022	Mar-Abr	S/ 1,020.00	S/ 1,160.00	S/ 1,160.00	S/ 1,160.00
	May-Dic	S/ 1,220.00	S/ 1,360.00	S/ 1,360.00	S/ 1,360.00
2023		S/ 1300.00	S/ 1,440.00	S/ 1,440.00	S/ 1,440.00
2024		S/ 1,360.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
2025		S/ 1,420.00	S/ 1,560.00	S/ 1,560.00	S/ 1,560.00
2026		S/ 1,460.00	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00

2.4 Interés Moratorio.

El interés moratorio anual es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

2.5 Posibles Aumentos.

El monto de las pensiones de enseñanza durante el año 2027 se mantendrá, excepto que por mandato legal se obligue/disponga incrementarlo.

CONSIDERACIONES:

- El monto de la cuota de matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del estudiante durante el año lectivo 2027.
- El colegio no recibirá la matrícula de quienes mantienen deuda por concepto de pensiones de enseñanza.
- El colegio ofrece el servicio educativo presencial para el año lectivo 2027, motivo por el cual, los montos de los conceptos de matrícula y pensión de enseñanza corresponde a la modalidad del servicio presencial.
- Este documento se elabora y publica con las normas vigentes a la fecha de su emisión.
- En caso la autoridad competente local o nacional disponga una modalidad de servicio educativo diferente, el colegio adecuará su servicio según se indique manteniendo el mismo costo educativo indicado en el presente documento.

3 – ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Cabe mencionar que este documento se hace con las normas vigentes a la fecha (13 de noviembre de 2026).

3.1 Calendario del Año Lectivo.

Calendario Año Escolar 2027	
4 semanas Gestión: Del 01 al 26 de febrero.	
I BIMESTRE	Del lunes 01 de marzo al viernes 07 de mayo (10 semanas)
Vacaciones Bimestrales para los estudiantes: Del lunes 10 al viernes 14 de mayo **Semana de Gestión**	
II BIMESTRE	Del lunes 17 de mayo al viernes 23 de julio (10 semanas)
Vacaciones Bimestrales para los estudiantes: Del lunes 26 de julio al viernes 6 de agosto **Semana de Gestión**	
III BIMESTRE	Del lunes 9 de agosto al viernes 08 de octubre (9 semanas)
Vacaciones Bimestrales para los estudiantes: Del lunes 11 al viernes 15 de octubre **Semana de Gestión**	
IV BIMESTRE	Del lunes 18 de octubre al viernes 17 de diciembre (9 semanas) **Tener en cuenta:** - *Salida 1.00 p.m.: del lunes 13 al viernes 17 de diciembre* - *Último día de clases: viernes 17 de diciembre* - *Clausura del Año Escolar: lunes 27 de diciembre* **Semana de Gestión**
Vacaciones para los estudiantes: A partir del lunes 20 de diciembre	

Asuetos:

06 de julio	:	Día del Maestro.
15 de noviembre	:	Descanso general luego de la Actividad del "Gran Bingo Familiar".

Ante una coyuntura nacional o local que pudiera poner en riesgo la integridad y el bienestar de la comunidad educativa, el colegio tiene la potestad para poder brindar un servicio educativo temporal de manera no presencial.

3.2 Horario de Clases y Número Máximo de Estudiantes por Aula.

- Horario de Clases por Niveles y Grado:

Inicial 4 años	Inicial 5 años	Primaria	Secundaria
Entrada: 7.45 a.m. Salida: 2.40 p.m.	Entrada: 7.45 a.m. Salida: 3.15 p.m.	Entrada: 7.45 a.m. Salida: 3.25 p.m.	Entrada 7.45 a.m. Salida: 3.35 p.m.

- **Número máximo de alumnos por sección:**

Inicial 4	Inicial 5	Primaria		Secundaria
		1º Grado	De 2º a 6º	De 1º a 5º
20	25	32	33	33

A partir de Segundo Grado de Primaria, el número por sección podría variar (aumentar un alumno), por los compromisos de acuerdo de cooperación que tiene la Asociación Promotora desde su fundación, con los miembros de la colonia china, en recibir a los hijos de inmigrantes chinos.

La conformación de los salones A, B, C y D queda a decisión del colegio desde criterios pedagógicos, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles al inicio del año escolar 2027. En ese sentido, las familias se informarán de la asignación de secciones al momento de su matrícula.

3.3 Reglamento Interno, Plan Educativo y Control de Asistencia de los Estudiantes.

- **Reglamento Interno (RI).** Es el documento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa. En este se define la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del centro educativo, así como los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad del servicio que se brinda.
  Cabe mencionar que este documento es revisado y actualizado cada año siguiendo las indicaciones y normativas que emanan del Ministerio de Educación. El documento que regirá durante el año escolar 2027 lo encontrarán en la página web: www.juan23.edu.pe ingresando con el usuario y contraseña a Intranet, en "Documentos y Reglamentos – Reglamento Interno 2027" a partir **del 15 de diciembre 2026.**

- **Plan Educativo**. Este documento establece los lineamientos de nuestra propuesta educativa para el año escolar 2027. Comprende la organización curricular, el plan de estudios, la distribución de horas y horarios por grado, los enfoques transversales, las orientaciones metodológicas y la evaluación de los aprendizajes, en concordancia con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. Nuestra propuesta pedagógica se fundamenta en el enfoque por competencias y en los principios y valores de la Congregación Franciscana, que inspiran nuestra misión educativa. Desde nuestra identidad peruano-china, desarrollamos una educación intercultural, científica y tecnológica que promueve la formación de estudiantes autónomos, creativos, críticos y comprometidos con una sociedad más justa, fraterna y solidaria. La evaluación de los aprendizajes y los procesos de promoción, recuperación pedagógica y permanencia en el grado se regirán por la normativa vigente del Ministerio de Educación, particularmente por la RVM N.° 094-2020-MINEDU y su modificatoria, la RVM N.° 048-2024-MINEDU, así como por las disposiciones que se emitan para el año escolar 2027. El Reglamento Interno, que desarrolla estas disposiciones, estará disponible para las familias a partir del **15 de diciembre de 2026**, en la página web institucional **www.juan23.edu.pe**, ingresando a la Intranet con su usuario y contraseña, en la sección «Documentos y Reglamentos».
  La institución adecuará sus procedimientos a las posibles nuevas disposiciones que emita el Ministerio de Educación y comunicará oportunamente a las familias los cambios que correspondan.

- **Normas de Convivencia.** Las Normas de Convivencia se encuentran insertas en el Reglamento Interno de la Institución: Título V: Los Educandos – Capítulo VI: De las Normas de Convivencia. A partir del 15 de diciembre de 2026, encontrarán el documento actualizado siguiendo la ruta: www.juan23.edu.pe – Intranet – Documentos y Reglamentos – Normas de Convivencia.
  De igual manera, a partir del 15 de diciembre de 2026, encontrarán el Boletín de Sana convivencia, que brinda las orientaciones para promover el desarrollo de una convivencia escolar fraterna y saludable, facilitando el enlace para descargar las normas de convivencia. Para descargarlo seguir la ruta: www.juan23.edu.pe – Intranet – Documentos y Reglamentos – Boletín de Sana convivencia.

- **Control de Asistencia, Permisos, Ausencias:**

  Horario de ingreso:

  - El ingreso es hasta las 7:45 a.m. A partir de las 7:50 a.m. se inicia el espacio de tutoría hasta las 8:00 a.m. en que comienzan las clases.
  - Los estudiantes que llegarán después de las 7:50 a.m. se les considerará tardanza.
  - En caso de presentarse alguna eventualidad que pudiera ocasionar la tardanza del estudiante, los padres de familia deberán comunicar el hecho durante el mismo día y solicitar la justificación a través de Intranet, adjuntando la documentación que sustente lo ocurrido. La solicitud será revisada por el tutor, quien determinará si

corresponde aceptar la justificación. De ser aceptada, el tutor regularizará el registro de la tardanza injustificada en un plazo máximo de dos (2) días.

- De acuerdo con el artículo 7, literal d), del Decreto Supremo N.° 021-2026, que aprueba los Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica, incurrir en más de tres (3) tardanzas injustificadas dentro de un mismo bimestre constituye una falta grave cuyo tratamiento se desarrolla en el RI.
- Para que los estudiantes puedan ingresar una vez iniciadas las clases, los estudiantes deben recoger el permiso otorgado por la Subdirección del Nivel. Para evitar interrupciones en el desarrollo de la jornada escolar, los estudiantes que lleguen tarde no ingresarán a las aulas, hasta la siguiente hora de clase.

Control de Asistencia:

- El/la tutor/a registra la asistencia diariamente al iniciar la actividad de tutoría y cada docente realiza el mismo proceso al iniciar su sesión de clase, verificando los casos de tardanzas y/o inasistencias.
- Los padres de familia reciben una notificación vía correo electrónico ante la tardanza y/o inasistencia diaria.
- Los padres de familia visualizan la asistencia, inasistencia y/o tardanza en Intranet dentro del menú ***Estudiante*** en la opción ***Asistencia*** dentro de la etiqueta ***Salón***.
- Los tutores, la coordinación del área formativa y la subdirección de nivel realizan el monitoreo preventivo ante casos con tardanzas y/o inasistencias reiterativas.
- Las asistencias, tardanzas e inasistencias son registradas en los Informes de avances académicos bimestrales.

Permisos y Ausencias:

- Los padres de familia que requieran solicitar, de manera ocasional, el ingreso o la salida del estudiante en un horario distinto al establecido deberán enviar una comunicación al tutor y a la Subdirección del Nivel, a través de la agenda escolar o Intranet. En dicha comunicación deberán indicar el motivo de la solicitud, la hora y el nombre de la persona autorizada para recoger al estudiante, cuando corresponda. Excepcionalmente, **en situaciones de urgencia o emergencia**, los padres de familia podrán comunicarse telefónicamente con la Subdirección del Nivel, a través de los siguientes anexos:

  • Inicial y Primaria: anexo 166.

  • Secundaria: anexo 165.

  En estos casos, deberán informar el motivo de la solicitud para recibir la atención correspondiente y, posteriormente, regularizarla mediante una comunicación a través Intranet.

- Los padres que autoricen la salida de los estudiantes sin acompañamiento de un adulto antes del horario previsto, deben enviar una comunicación por escrito o vía Intranet a la Subdirección de Nivel, indicando el motivo, la hora y asumiendo la responsabilidad de la decisión tomada.

- La justificación de inasistencias por motivos de viaje personal/familiar, representación institucional o nacional deben presentarse de manera escrita o vía Intranet, a la Subdirección de Nivel, con un mínimo de 2 días de anticipación indicando el período de ausencia para la difusión y determinar estrategias de soporte que requieran.
- En caso de inasistencia, los padres de familia deberán comunicar el hecho en un plazo no mayor de 2 días y solicitar la justificación correspondiente a través de Intranet, mediante una comunicación escrita dirigida al tutor y adjuntando la documentación que sustente la inasistencia. La solicitud será evaluada para determinar si corresponde aceptar la justificación.
- Los estudiantes que hayan faltado a clases serán responsables de ponerse al día en las actividades académica, así como en los trabajos y tareas asignadas durante su ausencia.
- En caso se tuviera una evaluación pendiente, los estudiantes solicitarán a los docentes su reprogramación en un plazo máximo de 3 días, si la justificación de inasistencia fue aceptada.

3.4 Servicios de Apoyo al Estudiante.

❖ **Educación Inclusiva y Atención a la Diversidad:**

- Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**.** Desde la vivencia de los valores franciscanos, contribuimos activamente al fortalecimiento de la justicia y la paz, promoviendo una comunidad educativa que acoge la diversidad y potencia el desarrollo integral de todos sus miembros. En especial, respondemos con sensibilidad y compromiso a las necesidades educativas especiales (NEE), reconociendo las habilidades únicas de cada estudiante.
  Los alumnos con NEE participan en las actividades escolares desde sus fortalezas, lo que permite potenciar sus capacidades, fomentar una interacción positiva con el entorno y cultivar valores como el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
  Para garantizar una educación equitativa, aplicamos adaptaciones y adecuaciones curriculares, así como evaluaciones diferenciadas que responden a las particularidades de cada estudiante. Estas medidas buscan asegurar su acceso, permanencia y progreso en el proceso educativo.
  Además, promovemos una cultura de acogida entre los compañeros, sensibilizándolos mediante acciones concretas que favorecen la inclusión y el respeto mutuo. De igual manera, trabajamos en estrecha coordinación con los docentes, estableciendo estrategias pedagógicas que faciliten el aprendizaje y la interacción social asertiva.
  Cabe destacar que este proceso se realiza de manera articulada con las familias y especialistas externos, mediante reuniones de equipo en las que se evalúan los avances y desafíos de cada estudiante, definiendo acuerdos y metas compartidas que orientan nuestro acompañamiento.

- Estudiantes Inmigrantes. Respondiendo a nuestros principios rectores pretendemos que nuestras aulas sean entornos educativos que promuevan la interculturalidad y la diversidad, asegurando que todos los estudiantes accedan al mismo currículo en favor del desarrollo de sus competencias de aprendizaje, sean plenamente integrados y valorados en su etnicidad.

Como escuela católica e intercultural, acogemos a estudiantes inmigrantes que llegan por diversas circunstancias. Si bien muchos de ellos enfrentan la barrera del idioma español, su condición de inmigrantes también exige una adaptación a la nueva realidad social, al sistema educativo nacional y a las costumbres del país de acogida. Para abordar este proceso, hemos establecido tres ejes de acción fundamentales: *la estrategia de acogida e integración, el plan para el aprendizaje del español como lengua vehicular, y el mantenimiento de su cultura de origen.* El logro de este programa, implica la interacción y compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, permitiendo su enriquecimiento y mejorando la convivencia.

- **Área Formativa:**

El Área Formativa tiene como propósito orientar y acompañar a la comunidad educativa, en especial a los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral en coherencia con el ideario institucional, inspirado en los valores del Evangelio y en la riqueza de la etnoculturalidad.

Su labor se centra en fortalecer la formación humana, ética y espiritual de los estudiantes, promoviendo el ejercicio responsable de su libertad, la práctica de la empatía, la convivencia respetuosa y la vivencia de los valores institucionales. Asimismo, fomenta el desarrollo de habilidades socioemocionales como el liderazgo ético, las relaciones interpersonales asertivas y la actitud positiva y resiliente frente a los desafíos personales y sociales.

El Área Formativa articula acciones con el Departamento Psicopedagógico y el equipo docente, asegurando la coherencia entre la formación académica y formativa, y acompañando procesos que contribuyan a la construcción de una comunidad educativa comprometida con el bien común y la mejora continua.

- **Departamento Psicopedagógico:**

El Departamento Psicopedagógico tiene como propósito **brindar acompañamiento especializado** a los estudiantes, favoreciendo su desarrollo integral desde una atención preventiva, orientadora y de intervención directa. Su labor se orienta al fortalecimiento del bienestar emocional, social y académico de los miembros de la comunidad educativa.

Entre sus principales funciones se encuentran la **detección y atención de necesidades psicopedagógicas**, el **seguimiento a los procesos de aprendizaje y adaptación escolar**, así como la **orientación a familias y docentes** en el manejo de situaciones que puedan afectar el desarrollo personal o educativo de los estudiantes.

El departamento promueve un enfoque inclusivo y de atención a la diversidad, trabajando de manera articulada con los tutores, docentes y el Área Formativa, a fin de generar estrategias que contribuyan a la formación de estudiantes autónomos, equilibrados y comprometidos con su crecimiento personal y el de su comunidad.

- **Asesoría Espiritual:**

El carisma franciscano y su proyección en el proyecto educativo de nuestro colegio, se desarrolla a través de la dimensión pastoral, la misma que orienta su intencionalidad y práctica cristiana y apostólica, adaptándose a las situaciones y desarrollo del alumnado.

La comunidad franciscana de nuestro colegio, supervisa, coordina y colabora con los programas de catequesis de preparación a los sacramentos, así como brinda apoyo espiritual a nuestros estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

- **Programa de Pastoral Educativa:**

El Programa de Pastoral acompaña a los estudiantes desde su experiencia cotidiana para conocer y amar a Jesucristo por la integración de cultura, fe y vida y lleguen a dar testimonio de la bondad de Dios en una vocación de servicio a la sociedad y al mundo.
Por ello el Equipo de Pastoral Educativa:

Forma en los criterios y acciones de la solidaridad cristiana y franciscana en vistas a la realización de proyectos sostenibles y transformadores entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Anima la identidad cristiana y el sentido de pertenencia eclesial entre estudiantes, familias, docentes y trabajadores; a través de programas que incidan en la reflexión-acción.

Provoca entre nuestros estudiantes la escucha y discernimiento del proyecto de vida que Dios desea revelarles, desde la participación e interiorización de las jornadas y retiros espirituales que se organizan a lo largo del año escolar.

Profundiza, expresa y celebra los valores trascendentes en un diálogo amoroso con el Creador de todas las cosas, realizándose diferentes campañas que fomenten la responsabilidad ecológica con nuestra «casa común»; desde nuestra espiritualidad franciscana.

- **Seguro Escolar de Accidentes:**

Con el propósito de brindar seguridad a los estudiantes, la Asociación Promotora adquiere un Seguro Escolar de Accidentes para todos los estudiantes, el mismo que cubre cualquier situación que se presente dentro de la institución, durante el horario escolar o cuando el estudiante participa representando a la institución, en actividades externas. Este seguro se activa durante el servicio educativo en modalidad semipresencial y presencial.

- **Departamento de Enfermería**

La enfermería del colegio brinda atención primaria de salud a la comunidad estudiantil y de trabajadores, ofreciendo atención oportuna e inmediata en caso de urgencias médicas y accidentes que ocurren en el plantel. Se realizan acciones de prevención y promoción de salud.
El servicio se encuentra a cargo de dos enfermeras colegiadas.
Las funciones asistenciales del servicio: atención y orientación primaria de enfermería para alumnos y trabajadores, incluyen:

- Atención de primeros auxilios en emergencias y urgencias de salud durante la actividad escolar.
- Apoyo a los padres de familia en la administración de medicamentos (no inyectables), de acuerdo a prescripción médica.
- Seguimiento de los casos de accidentes derivados a la clínica.

- Suministro de medicamentos básicos para afecciones comunes que se presenten en el colegio (analgésicos, antipiréticos, antihistamínicos y antiespasmódicos).

Les recordamos que, la enfermería no tiene medicamentos que requieran prescripción médica, tales como, antibióticos, antiparasitarios, anticonvulsivantes, entre otros (solo de libre venta según DIGEMID).

La enfermería no toma decisiones sobre mantener estudiantes con afectación de su Salud en las actividades escolares.

Consideraciones a tener en cuenta:

- **Deben permanecer en casa y no asistir a clases**, los alumnos que:
  - ⇨ Han tenido fiebre durante las últimas 24 horas, ya que esto indica que pueden tener una enfermedad viral o infecciosa;
  - ⇨ Presentan fiebre, tos, diarrea, vómitos, conjuntivitis, enfermedades eruptivas o asma, deberá seguir el proceso de recuperación en casa y reincorporarse cuando se encuentre estable y la fase aguda de la enfermedad haya pasado.
  - ⇨ Presentan enfermedades contagiosas como varicela, paperas, influenza, etc. Los padres de familia deberán ponerse en contacto con nosotros y enviar el diagnóstico firmado por el pediatra.
- Los estudiantes, deben cumplir con los descansos emitidos por el médico tratante hasta su alta, al retorno presentar o enviar por SIEWEB el alta o la indicación de que el alumno puede asistir a clases, de lo contrario será enviado a casa.
- En el caso que el alumno/a deba tomar algún medicamento en su permanencia en el colegio, el padre de familia debe enviar la copia de la receta médica vigente, en la que debe indicar: nombre completo del alumno, fecha de emisión, presentación, dosis y frecuencia de la administración, nombre y firma del médico tratante. Asimismo, el medicamento debe estar etiquetado con nombre completo, grado, sección, hora y dosis de administración, si son gotas o cremas, precisar la zona de aplicación.
- No se administrarán medicamentos depositados en envases distintos del original o pastillas sueltas. En la medida de lo posible, se recomienda establecer los horarios para que la administración de medicamentos tenga lugar en el hogar, sobre todo en el caso de dosis únicas.
- Procure estar pendiente del celular o WhatsApp . Si ha cambiado de número celular o de casa, deberá actualizarlos en Secretaría para que el Área de Sistemas pueda realizar el cambio correspondiente.

Protocolo de atención en caso de accidentes escolares:

El colegio dispone de un protocolo de acción en caso de accidentes escolares, en el periodo en que los alumnos permanecen en las instalaciones del colegio. El colegio procederá de la siguiente manera, según la clasificación del accidente o lesión, a continuación:

- Accidente o Lesión Leve:

  Se proporcionará los primeros auxilios y luego el alumno(a) proseguirá con sus actividades normales. El suceso y atención se informará vía agenda y/o planificador escolar.

- Accidente o Lesión Moderada:

  Debido a que requiere tratamiento médico, el área de enfermería brindará los primeros auxilios y se comunicará vía telefónica con el padre o apoderado para que retire al alumno del colegio y lo conduzca al centro de salud. Los golpes en la cabeza que requieren de observación para detectar cualquier signo de alarma (dolor intenso, náuseas, vómitos repetidos, somnolencias, dificultad para levantarse, convulsiones y pérdida de conocimiento), están considerados en este ítem.

- Accidente o Lesión Grave:

  Según su evaluación, el (la) alumno (a) será trasladado (a) por personal del colegio, al centro médico autorizado por la familia.
  Se comunicará al padre/madre de familia lo sucedido y deberá presentarse a la brevedad en el establecimiento de salud indicado.

Horario de Atención en la Enfermería:

- Lunes a Viernes: 7:45 a.m. a 6:00 p.m.
- Teléfono: 6142323 – Anexo 128. WhatsApp (solo mensajes): 908942480.
- E-mail: rlaurente@juan23.edu.pe

❖ Biblioteca Central y Biblioteca Infantil (Mundo Qí)

Nuestro centro educativo cuenta con dos espacios destinados a promover el acceso a la lectura, la investigación y el aprendizaje: la **Biblioteca Infantil**, dirigida principalmente a los estudiantes de los grados menores, y la **Biblioteca Central**, al servicio de toda la comunidad educativa. Los responsables de ambos espacios brindan atención y orientación a los usuarios, organizan actividades de animación a la lectura y narración de cuentos, fomentan la investigación y promueven la participación de los estudiantes en concursos de lectura y dramatizaciones. Ofrecen servicio de:

- Orientación al usuario en la búsqueda y selección de material bibliográfico.
- Acceso a dispositivos tecnológicos para consultas e investigación;
- Consultas de libros y materiales en la sala.
- Préstamos de libros seleccionados para casa (biblioteca infantil – fines de semana, biblioteca general – por día).

4 – PROCESO DE MATRÍCULA

4.1 Código de la Familia.

El colegio otorga a cada familia un código de usuario y su contraseña, el mismo que inicia con la letra "F". Este es el código con el que ingresarán a Intranet. Para las instituciones bancarias, se utiliza el mismo código de familia, pero retirando la letra "F" del inicio.

4.2 Fecha de Matrícula:

NIVEL	FECHA
Todos los Niveles	Del 19 al 28 de enero de 2027
Matrícula Extemporánea	2 de febrero de 2027
Asistencia para las familias inmigrantes (Con dificultad de idioma).	Del 19 al 21 de enero de 2027 (De manera presencial)

Matrícula Extemporánea: Los padres de familia que deseen acceder a matricular en esta fecha, deberán haber enviado su solicitud a la Dirección en fechas que corre la matrícula ordinaria. Dicha solicitud debe especificar la razón por la que piden esta condición y la deben enviar al correo: projas@juan23.edu.pe. ***Después de esta fecha, el colegio tendrá potestad para disponer de la vacante.***

IMPORTANTE:

No habrá matrícula adicional luego de la matrícula extemporánea, por lo que sírvanse 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 perderá la vacante de su menor hijo(a).

En el caso de nuevos estudiantes que deben presentar documentación expedida desde la plataforma SIAGIE (MINEDU), se podrá realizar una excepcionalidad en relación a su fecha de matrícula, debiendo comunicar por correo electrónico la dificultad presentada.

4.3 Formatos para la Matrícula:

A través del correo institucional, se les hará llegar el Contrato de Prestación del Servicio Educativo 2027 el día de la Clausura del Año Escolar. Este formato también lo podrán bajar por la página web, siguiendo la siguiente ruta: www.juan23.edu.pe – Intranet (ingresar con usuario y clave de familia) - Documentos y Reglamentos – Documentación de Matrícula.

De la misma manera, en la página web ubicarán el formato **"Autorización para el uso de datos e imágenes de los padres de familia y estudiantes",** que se completará en línea al momento de la matrícula, cumpliendo una función meramente informativa.

4.4 Requisitos:

- ❖ No tener deuda pendiente con el colegio.
- ❖ Haber abonado lo correspondiente al pago de matrícula en los bancos establecidos por la institución (más adelante consignamos la información).
- ❖ Haber entregado por Intranet los siguientes documentos:
  - Copia vigente del DNI de papá y mamá (en una sola cara ambos lados del DNI). En caso de familias ya registradas como monoparentales, se omite la copia del ausente.
  - Copia vigente del DNI del estudiante (en una sola cara ambos lados del DNI).
  - El Contrato de Prestación de Servicios Educativos (por cada hijo).

  Estos documentos deben subirse en formato PDF (documento completo, no hojas sueltas) y deben estar debidamente firmados. **POR FAVOR, CONSIGNAR FIRMA IGUAL AL DNI, NO HACER RÚBRICAS DISTINTAS.** Para el llenado de los mismos, se recomienda usar la aplicación www.ilovePDF.com (aplicación gratuita) entre otras.

  Para entregar los documentos ingresarán a la página web con su usuario de intranet **(a partir del 15 de enero de 2027)** y en el lado izquierdo de la pantalla visualizarán Matrícula – Entrega de documentos. **El envío de estos documentos no está condicionado al pago de matrícula.**

  Deben tener en cuenta que el registro de entrega se visualizará en SIEWEB dentro de las 24 horas de su envío, con excepción de los documentos enviados el día viernes a partir de las 3.00 p.m. o sábado, cuyo registro de entrega se visualizará el día lunes.
- ❖ **Cuando existan circunstancias de separación o de conflicto entre los progenitores, estos deberán informar a la institución educativa y presentar en la Secretaría, el documento en el que conste la tenencia del estudiante (resolución judicial, acta de conciliación, transacción extrajudicial, mandato jurisdiccional o administrativo que resuelva quien ejerce la representación).** Este documento lo pueden enviar a la Secretaría General de manera digital.
- ❖ Se admite información del/de la apoderado/a, cuando por ausencia de los padres, estos han otorgado poder a un adulto de su confianza. Este poder debe estar registrado en SUNARP y deben hacerlo llegar a Secretaría General.
- ❖ Haber leído el documento: Autorización para el uso de Datos e Imágenes de los PPFF y Estudiantes, que será difundido por la página web y que llenarán en línea, durante el mismo registro de matrícula. De la misma forma se procederá con la actualización de la ficha de salud, las indicaciones a seguir en caso de accidentes, así como la declaración del seguro médico con el que cuentan (particular, ESSALUD, SIS).
- ❖ Para los **estudiantes de Inicial 4 y 5 años**, **así como para los estudiantes ingresantes 2027**, es importante la presentación del resultado de un examen de hemoglobina, así como la copia de la tarjeta de control de vacunas (R.M. 712-2018-MINEDU).
- ❖ Para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) – Programa de Inclusión:
  - **Si son ingresantes 2027**: certificado de discapacidad que se solicita a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPRESS - D.S. 002-2015-MIMP), Informe Médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, Resolución de Discapacidad o el

Carné de Discapacidad (estos tres últimos emitidos por el CONADIS).

- **Si son estudiantes de años anteriores** y caducó la vigencia del informe presentado en oportunidad anterior, es necesario que lo renueven y presenten para la matrícula (las resoluciones o certificados tienen una vigencia de 2 años).

Este certificado debe señalar la limitación en la actividad, así como la restricción de la participación de los estudiantes, si fuera el caso.
De no contar con el certificado, podrá presentar una declaración jurada del padre, madre o tutor legal que manifieste la condición de discapacidad, con cargo a regularizarse en un plazo máximo de seis (6) meses desde el inicio del periodo lectivo. Todo ello, con la finalidad de asegurar oportuna y pertinentemente el apoyo necesario para el estudiante.
Se facilita el envío de este documento de manera digital.

- Copia de una **fotografía actualizada** de tipo (fondo de un solo color) y tamaño carnet del padre, madre y estudiante(s) – acorde a la edad, en formato JPG para ser cargada en el sistema al momento de la matrícula. **Por favor, no subir imágenes recortadas de fotos más grandes o grupales, ni sustituir por imágenes diversas.**
- **Para alumnos nuevos:** Haber cumplido con presentar la documentación e informes solicitados según carta de ingreso.

Las familias que cumplan con los requisitos del numeral 4.4, podrán matricular a sus hijos del **19 al 28 de enero de 2027**, ingresando con su código de familia por Intranet. Las familias que hubieran solicitado autorización para matricular en fecha extemporánea, podrán hacerlo hasta el **2 de febrero**. Después de esta fecha, el colegio tendrá la potestad de disponer de la vacante respectiva.

Solo en el caso de **ingresantes 2027**, en que están sujetos a la presentación de documentos desde la plataforma SIAGIE, podría presentarse una excepcionalidad debido a las fechas que la plataforma del MINEDU establezca. Para ello la familia deberá coordinar con Secretaría General la dificultad presentada.

4.5 Pasos a seguir para la matrícula Vía Intranet (SIEWEB):

Habiendo cumplido con todos los requisitos del punto anterior y teniendo en archivo JPG una fotografía tamaño carnet – fondo blanco, de: papá, mamá e hijo (a, s), deberán:
Ingresar a la página web: www.juan23.edu.pe y buscar en la parte superior derecha la opción Intranet.

- Registrar el usuario y contraseña de la familia (información entregada por el colegio). Este procedimiento lo pueden realizar en cualquier lugar que tenga acceso a Internet para ingresar a Intranet utilizando el usuario y la clave.
- Al lado izquierdo de la pantalla, va a visualizar un ícono: MATRÍCULA – “darle clic”. Se visualizará:
- Reglamento Interno y deberá dar conformidad de haberlo recibido. Dar clic en “siguiente”.
- Autorización para el Tratamiento de Datos e Imágenes Personales (difundido por la página web del colegio desde el 28 de diciembre (día de la clausura del año 2026), debiendo llenar los datos solicitados y registrando su respuesta.

- Se visualizará el(los) nombre(s) de su(s) hijo(s). Darle clic sobre el nombre del estudiante a matricular. Aparecerá un mensaje de validación que le indicará si puede continuar en el proceso o si tiene algún pendiente por entregar. Si puede continuar en el proceso, dar clic a *"SIGUIENTE".*

4.6 Verificación de datos:

Esta sección es muy importante. Es necesario que los padres de familia **actualicen sus datos** (teléfono, dirección, centro de trabajo, CORREO ELECTRÓNICO digitar en primer lugar la cuenta principal, etc.). La sección inicia con la actualización de datos del ESTUDIANTE, para seguir con el PADRE y culminar con la MADRE. Al terminar la verificación de cada persona, se "GRABA", luego clic en "siguiente". *(Si la familia cuenta con más de un hijo, actualizará los datos de papá y mamá UNA SOLA VEZ).* Es en este punto que el sistema solicitará se suba la foto carnet de cada uno de los integrantes de la familia.

Deben completar los pasos que se indican hasta que aparezca una pantalla que señala "*PROCESO CULMINADO*" y la opción de imprimir constancia de matrícula, ficha del alumno y lista de libros y útiles escolares. Imprima lo que desee.

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE, SI ESTE PROCESO NO SE CORRE, EL ALUMNO NO SE HABRÁ MATRICULADO Y NO APARECERÁ EN NINGUNA LISTA

5 - ADMISIÓN 2027 / 2028

5.1 Proceso de Admisión 2028:

El Proceso de Admisión 2027 se realiza en tres fases:

- **Primer semestre 2026:** Inicial 4 y 5 años, así como para Primer Grado de Primaria;
- **Segundo semestre 2026:**
  - Grados intermedios: 2º, 3º y 6º de Primaria, 1º de Secundaria, grados en los que se podía ofrecer vacantes.
  - Inicial 4 y 5 años, de acuerdo al movimiento de vacantes.
- **Admisión Extemporánea:** De acuerdo al movimiento de vacantes. A partir del 17 de noviembre, se apertura el **Proceso de Admisión Extemporáneo**. La información la encontrarán en la página web del colegio. Ruta a seguir: www.juan23.edu.pe – Admisión – Proceso de Admisión Extemporáneo.

5.1.1 Vacantes:

NIVEL	GRADO	VACANTES REGULARES	VACANTES NEE	TOTAL DE VACANTES
Inicial	4 años	4	0	4
	5 años	2	0	2
Primaria	1º	4	0	4
	2º	2	0	2
	3º	0	0	0
	4º	4	0	4
	5º	0	0	0
	6º	0	0	0

NIVEL	GRADO	VACANTES REGULARES	VACANTES NEE	TOTAL DE VACANTES
Secundaria	1º	0	0	0
	2º	0	0	0
	3º	0	0	0
	4º	0	0	0
	5º	0	0	0

5.1.2 Información general y pasos a seguir:

- Cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación para cada grado de estudios, al 31 de marzo de 2027.
- Realizar la Pre-Inscripción en línea:
  a. Primero deben crear su usuario: https://juan23.sieweb.com.pe/lms/#/inscripcion
  b. Les llegará un correo para que luego completen los datos en el siguiente enlace: http://juan23.sieweb.com.pe/admision
- Completar el expediente de admisión que incluye los documentos solicitados de acuerdo a su condición (hermanitos de nuestros estudiantes o familias nuevas), así como los formatos institucionales. Toda esta información la encuentran en https://www.juan23.edu.pe/proceso-de-admision-grados-intermedios/#Admisi%C3%B3n
- Enviar el expediente de admisión "completo" de acuerdo a las indicaciones y fechas establecidas en el calendario de actividades.
- El equipo de admisión evaluará los expedientes y se comunicará con las familias para ofrecerles el primer resultado.

5.1.3 Criterios para la Admisión:

Para nuestra institución es sumamente importante el grado de afinidad e identificación de las familias con nuestra propuesta educativa, que basada en sus principios de: espíritu cristiano, excelencia académica e integración etnocultural, ofrece una educación integral bajo una perspectiva católica, franciscana, humanista e intercultural.

Los criterios de evaluación del expediente de admisión no están jerarquizados ni son cancelatorios. Estos son:

a. Contar con hermanos(as) matriculados en el centro educativo y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as).
b. Coincidencia declarada o demostrable con la línea axiológica del Centro Educativo.
c. Comportamiento de los padres acorde con las normas y compromisos institucionales u otros que sean intrínsecos a sus objetivos institucionales en consonancia con su visión y misión.
d. Postulantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada (el colegio reserva dos vacantes por aula).
e. Expediente de Admisión completo y resultados de su evaluación.
f. Asistencia y puntualidad a las actividades del proceso de admisión.
g. Informe de la carta de presentación de los padres de familia o exalumnos para familias nuevas.
h. Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el colegio.
i. Compromiso de los Padres de Familia en participar en la educación de sus hijos en forma activa y asertiva.
j. Equidad de género.
k. Ser hijo(a) de exalumnos del mismo centro educativo.
l. Para Grados Intermedios:
   - Análisis de las Libretas u Hojas de Información Académica del postulante (año inmediato anterior y año en curso).
   - Proyección del Perfil del postulante en relación al calificativo o nota de evaluación académica y psicológica del postulante.

5.1.4 Etapas del Proceso:

De acuerdo al calendario establecido, el Equipo de Admisión se comunicará por correo electrónico para ofrecer el resultado de cada una de las etapas.

A. <u>Evaluación del Expediente</u>:

Revisión y verificación de información consignada en los formatos institucionales y documentos presentados. Coherencia encontrada en todos ellos.

B. Entrevistas y Evaluaciones:

Las familias que continúen en el proceso:

- ⇨ Deberán abonar el monto correspondiente por la inscripción;
- ⇨ Serán convocadas a participar de las actividades:
  - Proyección del Perfil de los padres de familia (la participación de ambos padres es obligatoria a excepción de *las familias monoparentales);* y
  - Visita institucional (la participación en esta actividad de por lo menos uno de los padres es importante).
  - Para Grados Intermedios: Proyección del Perfil del estudiante.

C. Encuentro con Dirección:

Con las familias que continúen en el proceso, se coordinará esta actividad. La presencia de ambos padres es obligatoria. *(Esta última indicación se omite en caso de las familias monoparentales*).

D. Entrega de Resultados:

- ⇨ El Equipo de Admisión comunica los resultados por correo electrónico.
- ⇨ Las familias seleccionadas para cubrir las vacantes, deberán:
  - Confirmar la recepción del correo que se envía desde Secretaría informando sobre el resultado.
  - Presentar los documentos solicitados y efectuar el abono de la cuota de ingreso para la reserva de vacante o matrícula en la fecha que señala la carta de ingreso (se dan 15 días calendario para proceder con este requerimiento). Este periodo puede variar si el ingreso se otorga días previos al inicio del año escolar al producirse una oportunidad de vacante.
- ⇨ Las vacantes que no sean reservadas en el plazo estipulado en la carta de ingreso, podrán volver a ser asignadas.
- ⇨ Los estudiantes ingresantes tendrán la oportunidad de participar en una Jornada que permitirá identificar su perfil de estudiante, recibiendo los padres de familia la orientación preventiva de cara a su mejor preparación para el inicio del año escolar.

5.1.5 Traslados para Grados Intermedios:

Las familias interesadas deben tener en cuenta que:

- ⇨ Las vacantes para Grados intermedios se producen cuando algún alumno se retira.
- ⇨ No se aceptan traslados durante el año escolar.

5.2 Proceso de Admisión 2028:

La primera semana de febrero 2027, se difundirá por la página web del colegio, la información relacionada al Proceso de Admisión 2028: Calendario de Actividades, Documentos del Expediente, Etapas del Proceso, Costos, etc.

Como cada año, se inicia con la admisión para los grados de Inicial 4 y 5 años, así como para Primer Grado de Primaria.

6 – OTROS

6.1 Notas importantes:

- **Retención de Certificados por falta de pago:** El colegio tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados, hasta que se regularicen las obligaciones de pago pendientes, de conformidad con lo establecido en la Ley N.° 32562.

- **RVM N° 094-2020-MINEDU y su modificatoria, aprobada mediante RVM N.° 048-2024-MINEDU:**
  - **Evaluación de los aprendizajes:** Es un proceso continuo, sistemático y formativo que permite valorar los avances de los estudiantes, identificar sus necesidades de aprendizaje y brindar retroalimentación oportuna para el desarrollo de sus competencias.
  - **Promoción, recuperación pedagógica y permanencia:** Al finalizar el año escolar, la situación académica de los estudiantes se determinará según los niveles de logro alcanzados en las competencias y los criterios establecidos por el Ministerio de Educación para cada grado y ciclo, conforme a la normativa vigente.
  - **Acompañamiento y recuperación pedagógica:** Los estudiantes que no alcancen los niveles de logro requeridos para la promoción de grado tendrán oportunidades de recuperación pedagógica, de acuerdo con sus necesidades de aprendizaje y la normativa vigente. Estas podrán desarrollarse durante el periodo de verano y/o en los periodos que establezca la institución educativa, mediante actividades orientadas a fortalecer los aprendizajes pendientes y favorecer el desarrollo de las competencias previstas para su grado.
  - **Estudiantes que culminan 5° de Secundaria:** Los estudiantes que, al concluir la Educación Secundaria, mantengan competencias o áreas curriculares pendientes de aprobación podrán acogerse a los procedimientos de recuperación pedagógica o evaluación de subsanación, según corresponda a su situación académica y a las condiciones establecidas en la normativa vigente. Los resultados aprobatorios serán registrados en el SIAGIE, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación.

6.2 Formas de Pago de la Matrícula y Pensiones de Estudios:

Al igual que años anteriores, continuamos con esta forma de pago a través de medios electrónicos y digitales, ahorrando tiempo y con más seguridad. El detalle de las cuentas y procedimientos lo encuentran en el Anexo 01 del presente documento.
Aquellas familias que no utilizan el sistema de recaudación y realizan transferencias o depósitos en el Banco Continental, no deben olvidar de colocar en el rubro REFERENCIA el apellido de la familia para una rápida identificación.

6.3 Normas de Presentación, Prendas Escolares, Listas de Útiles y Libros Escolares.

Cada familia y los estudiantes de Primaria y Secundaria podrán elegir qué prendas escolares oficiales combinar en su presentación escolar, con excepción de los días que tengan educación física. Esta indicación rige desde el primer día de clases hasta culminar el año escolar. Todas las prendas deberán estar etiquetadas legiblemente con nombre, apellido, grado y sección, en un lugar visible.
Las prendas escolares pueden ser adquiridas en cualquier establecimiento y/o proveedor de su preferencia.

Prendas Escolares para Inicial 4 y 5 años: Buzo, short, polo y mandil.

Prendas Escolares para Primaria y Secundaria:

a. **Damas:** Polo piqué y/o blusa color blanco con logo del colegio, falda – short y/o pantalón color azul noche, chompa color gris y/o saco color azul noche, con logo del colegio.
b. **Varones:** Polo piqué y/o camisa color blanco con logo del colegio, pantalón y/o bermuda color azul noche, chompa color gris y/o saco color azul noche, con logo del colegio.
c. Se sugiere que el calzado sean zapatos negros o zapatillas urbanas o deportivas blancas o negras, sencillas acorde con las prendas escolares oficiales. Las imágenes las encuentran en el siguiente link:

   https://www.juan23.edu.pe/independientes/prendas_escolares_J23.pdf

d. **Para Educación Física:** short negro y polo blanco con logo del colegio, buzo oficial del colegio, medias blancas, no tobilleras ni taloneras y zapatillas de color blanco o negro.

Útiles y Textos Escolares 2027

El colegio realiza el proceso de selección de textos escolares en cumplimiento de la Ley N.° 29694 y sus modificatorias, así como de las disposiciones que regulan la selección y adquisición de materiales educativos en las instituciones educativas privadas. Este proceso considera criterios pedagógicos y promueve la participación de los padres de familia cuando corresponde renovar los textos.
Los textos escolares pueden ser nuevos o de segundo uso; no es obligatorio adquirir ejemplares nuevos. Se exceptúan los cuadernos de trabajo o libros de actividades, diseñados para un solo uso, por su propia naturaleza.

Las listas de textos y útiles escolares para el año 2027 estarán disponibles para las familias al día siguiente de la clausura del año escolar, en la página web institucional: **www.juan23.edu.pe**, ingresando a la Intranet con su usuario y contraseña, en la ruta: «Documentos y Reglamentos – Listas de Libros y Útiles Escolares 2027.

Los textos, útiles y prendas escolares podrán adquirirse libremente en cualquier establecimiento o proveedor de preferencia de las familias, sin obligación de acudir a tiendas específicas ni adquirir marcas determinadas.

La entrega de los útiles escolares se realizará de manera gradual, según las necesidades de aprendizaje y dentro del plazo establecido en el Reglamento Interno, que no será menor de 30 días calendario posteriores al inicio de clases. No se exigirá la entrega de la totalidad de los materiales el primer día de clases.

Se solicita a las familias acompañar a sus hijos en la disponibilidad progresiva de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Nos espera un año 2027 más desafiante que el actual, por ello trabajamos desde ahora para contar con los recursos adecuados.

Agradecemos la confianza que depositan en nuestra Institución y reafirmamos nuestro constante esfuerzo por mejorar la calidad y favorecer el desarrollo Integral de nuestros estudiantes haciendo de ellos agentes de cambio en nuestra sociedad para hacerla más justa, fraterna y solidaria.

Jennifer Paján Lan
Directora

NOTA:

EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁ COLGADO EN LA PLATAFORMA DEL COLEGIO, A PARTIR DEL DÍA 13 / 11 / 2026, ANTES Y DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA 2027.

ANEXO 1:

DATOS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS DONDE REALIZAR EL PAGO DE MATRÍCULA O DE PENSIÓN DE ENSEÑANZA

SISTEMA DE RECAUDACIÓN	PARA DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS
Scotiabank Sistema de Recaudación: 1. Quiero 2. Pagar 3. Servicios o Instituciones 4. CEP Juan XXIII (Pensiones) Código de la familia (sin la letra F)	BBVA Continental Cuenta de Ahorros Soles: Cuenta: 0011-0122-0200186889 CCI: 011-122-000200186889-98 Indicar en el rubro REFERENCIA el apellido de la familia.
BCP Sistema de Recaudación: 1. Pagos de servicios 2. CEP Perua. Chino Juan XXIII 3. Seleccionar Pensión Código de la familia (sin la letra F)	Scotiabank Cuenta Corriente Soles: Cuenta: 00-060-106-0040-25 CCI: 009-060-000106004025-58
Interbank Sistema de Recaudación: 1. Operaciones 2. Pago a institución o empresa 3. Colegio Peruano Chino Juan XXIII Código de la familia (sin la letra F)	Interbank Cuenta Corriente Soles: Cuenta: 200-3000402670 CCI:003-200-003000402670-31
BBVA Continental Sistema de Recaudación: 1. Pago de servicios 2. CEPJUANXXIII Código de la familia (sin la letra F)	Enviar las constancias de pago al correo: tesoreria@juan23.edu.pe