



CEP PERUANO CHINO JUAN XXIII  
DIRECCIÓN

San Miguel, 06 de enero de 2021

## COMUNICADO EXTRAORDINARIO Nº 1 - 2021

Estimados Padres de Familia:

Paz y Bien.

Cómo informáramos en comunicados anteriores, este año todo el proceso de matrícula se realizará de manera digital, debiendo enviar la documentación solicitada de acuerdo al siguiente cuadro:

Distribución de Familias	Correo de Secretaría al que deben enviar
Familias con apellidos que inician de la "A" a la "E"	<a href="mailto:mtejeda@juan23.edu.pe">mtejeda@juan23.edu.pe</a> (Maritza Tejeda)
Familias con apellidos que inician de la "F" a la "O"	<a href="mailto:mewong@juan23.edu.pe">mewong@juan23.edu.pe</a> (Maggie Wong)
Familias con apellidos que inician de la "P" a la "Z"	<a href="mailto:jzumarán@juan23.edu.pe">jzumarán@juan23.edu.pe</a> (Josimary Zumarán)

### MATRÍCULA 2021:

- FECHA DE MATRÍCULA:** Del 21 de enero al 15 de febrero.  
Para el caso de **familias ingresantes 2021** que deben presentar documentación emitida, desde la plataforma SIAGIE: Se podrán matricular hasta el 26 de febrero.
- MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA:** 16 y 17 de febrero, previa aprobación de Dirección. Los padres de familia que deseen acceder a matricular en estas fechas, deberán haber enviado su solicitud a la Dirección del colegio. Dicha solicitud debe especificar la razón por la que piden esta condición y la deben enviar al correo: [mewong@juan23.edu.pe](mailto:mewong@juan23.edu.pe).  
Después de esta fecha, el colegio tendrá potestad para disponer de la vacante.
- FORMATOS PARA LA MATRÍCULA:** A través del correo institucional, se les hizo llegar los formatos correspondientes. Estos formatos también los podrán bajar por la página web, siguiendo la siguiente ruta: [www.juan23.edu.pe](http://www.juan23.edu.pe) – Intranet (ingresar con usuario y clave de familia) - Documentos y Reglamentos.
- REQUISITOS Y PASOS A SEGUIR, PARA LA MATRÍCULA DEL AÑO ESCOLAR 2021:**

#### 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 enviado como documento PDF a los correos señalados en el primer punto:**
  - Copia del DNI de papá y mamá (se omite en caso de familias uniparentales).

- Los formatos institucionales: Contrato de Prestación de Servicios Educativos (por cada hijo), Anexo 2, Anexo 3, Ficha de Salud (por cada hijo), Indicaciones a Seguir en caso de Accidentes. Esta documentación, con los datos completos y debidamente firmada.
- Para los estudiantes de Inicial 4 y 5 años, 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).

Esta documentación la pueden enviar desde el 07 de enero.

- Para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) – Programa de Inclusión:
  - **Si son ingresantes 2021:** Certificado de discapacidad otorgado por el médico certificador registrado en cualquier centro de salud.
  - **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.

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.

Debido a la coyuntura actual, se facilita el envío de este documento de manera digital.

- Copia de una fotografía tamaño carnet del padre, madre y estudiante(s), en formato JPG para ser cargada en el sistema al momento de la matrícula.
- **Para alumnos nuevos:** Haber cumplido con presentar la documentación e informes solicitados según carta de ingreso. Debido a la coyuntura actual, se facilita enviar y/o completar el envío de estos documentos de manera digital.

***Deben tener en cuenta que el registro de entrega se visualiza dentro de las 48 horas de su envío. Esto es para la matrícula regular, no extemporánea.***

### **Pasos a seguir para la matrícula Vía Intranet:**

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](http://www.juan23.edu.pe)
- Registrar el usuario y contraseña de la familia entregada por el colegio. Este procedimiento lo pueden realizar en cualquier lugar que tenga acceso a Internet.
- Al lado izquierdo de la pantalla, va a visualizar un ícono: MATRÍCULA – “darle clic”. Se visualizará el Reglamento Interno y deberá dar conformidad de haberlo recibido. Dar clic en “siguiente”.

- 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”.

**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, 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”. Es en este punto que el sistema solicitará se suba la foto tamaño carnet de cada uno de los integrantes de la familia. *(Si la familia cuenta con más de un hijo, actualizará los datos de papá y mamá UNA SOLA VEZ).*
- En el caso de familias uniparentales, completar los datos del responsable. El sistema por defecto solicita los datos del otro padre de familia, estos espacios lo llenarán con guiones o el número “0”.
- Para cuando el servicio se dé de manera presencial, es necesario que:
  - Registre el nombre de la persona, familiar o transportista que recoge a su hijo(a) de la institución (puede registrar varias personas). Grabe y siguiente.
  - Registre el nombre de la persona, familiar o transportista que recoge a su hijo(a) de la institución en caso de sismos (si así lo requiriera la situación) o accidentes naturales. Grabe y siguiente.
- Terminado los puntos señalados anteriormente, debe aparecer una pantalla que señale **“PROCESO CULMINADO”** y la opción de imprimir constancia de matrícula y ficha del alumno. 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.***

**UBICACIÓN DE ESTUDIANTES EN LAS SECCIONES:**

Podrán visualizar la sección correspondiente al año 2021, al haber culminado el Proceso de Matrícula.

**LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES Y LIBROS PARA EL AÑO ESCOLAR 2021:**

Las pueden ubicar en la página web, siguiendo la siguiente ruta: [www.juan23.edu.pe](http://www.juan23.edu.pe) – Intranet (ingresar con usuario y clave de familia) - Documentos y Reglamentos.

Paz y Bien,

**Jennifer Paján Lan**  
Directora General