



“EDUCANDO EN LIBERTAD CON LA CORRESPONDIENTE RESPONSABILIDAD”

R.M. N°5991- 23/07/1940

BOLETÍN INFORMATIVO PARA PADRES DE FAMILIA N° 001 Condiciones de la Prestación del Servicio Educativo 2026

Promotor: Pbro. Alejandro Justino Zelada Villalobos

Directora: Antonia Huamán Medina.

La Dirección de la Escuela Parroquial “Nuestra Señora del Rosario”, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, hace de conocimiento a los usuarios del servicio educativo que brinda el colegio, las Condiciones de la prestación del Servicio Educativo para el año 2026, comunicando lo siguiente:

- I. **Inicio de clases:** lunes 02 de marzo del 2026
- II. **Ultimo día de clases:** 15 de diciembre del 2026
- III. **Modalidad del Servicio Educativo:** Presencial.

IV. Matrícula.

- 1. Costo

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

- 2. Cronograma de la matrícula por orden alfabético.

Será comunicado en la Página de los C. Parroquiales <https://colegiosparroquiales.com/>

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

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

- 3. **Matrícula para Alumnas ingresantes.**

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

a. Requisitos para matricular

Deben presentar los siguientes documentos:

- Partida de nacimiento de la estudiante.
- Copia de DNI de los padres o apoderado legal.
- Carta notarial, si el apoderado legal no es ninguno de los padres.
- Copia del DNI de la alumna.
- Contrato de prestación del Servicio Educativo 2026 por duplicado adjuntando la Constancia de no adeudo 2025 si procede de un colegio de la misma Promotora.

Documentos adicionales y deseables para la Institución

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

b. Proceso de matrícula:

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

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

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

tesoreria@colegiosparroquiales.com

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

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

a. Requisitos para ratificar la matrícula

- Haber enviado la solicitud de Ratificación de matrícula hasta el 19 de diciembre del 2025
- Contar con la constancia de no adeudo del año escolar 2025

b. Proceso de Ratificación de matrícula.

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

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

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

tesoreria@colegiosparroquiales.com

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

V. Costo de la Pensión por enseñanza.

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

a. Cronograma de pago de las pensiones.

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

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

VI. Cuota de Ingreso.

El colegio no cobra cuota de ingreso.

VII. Información Histórica del monto de las pensiones.

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

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

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

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

IX. Número de vacantes.

a. **1er grado.** 58 vacantes.

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

X. Número máximo de estudiantes por aula.

Grado	Sección	Aforo de estudiantes
Primero	A	28
	B	28
Segundo	A	30
	B	30
Tercero	A	30
	B	30
Cuarto	A	30
	B	30
Quinto	A	30
	B	30
Sexto	A	30
	B	30

XI. Control de asistencia.

Proceso a seguir

- a. La maestra de aula y la tutora de aula verifican diariamente la asistencia de las estudiantes a su cargo antes de iniciar las sesiones de clases.
- b. En caso de una inasistencia de la estudiante, El padre de familia o el apoderado legal debe justificar la inasistencia de la estudiante, al día siguiente por alguno de estos medios:
 - Con un FUT presentándolo en la secretaría del colegio.
 - Por medio del formulario virtual del aula.
 - Con un escrito en su agenda escolar.
- c. Si la estudiante falta por más días, el padre de familia o apoderado legal debe justificar con alguna evidencia la inasistencia de la estudiante. (Consulta médica, descanso médico, otros)
- d. Si la estudiante debe ser retirada en horas de clases por cita médica u otro motivo, por una persona ajena, el padre o el apoderado legal debe comunicar por escrito a la maestra o tutora de aula comunicando que hora será retirada la alumna y el nombre de la persona que retira a la alumna.
- e. La persona que retira a la alumna en horas de clases, debe firmar el cuaderno de permisos en secretaría.
- f. En la Libreta de información se comunicará la asistencia e inasistencia de la alumnas durante cada trimestre.

XII. Servicios de apoyo para los estudiantes

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

XIII. Medios de comunicación con los PP.FF.

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

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

XIV. Becas

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

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

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

XV. Consideraciones.

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

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

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

Imperial, 07 de noviembre del 2025

La Dirección