



R.D.Z. N° 000732-81/R.D.Z. N° 004273-83

CIRCULAR DE FIN DE AÑO 2023

Estimados Padres de Familia:

Reciban un saludo fraterno en el Corazón de Santísimo Salvador y de la Santísima Virgen, Madre de la Consolación. Vivimos tiempos difíciles por la pandemia de la Covid-19, pero con la ayuda del Santísimo Salvador podemos salir adelante.

El presente documento norma las actividades pedagógicas de fin de año en nuestra Institución Educativa, así como el inicio del año escolar 2024.

I. DATOS DE LA INSTITUCION

Dirección	: Jr. Antonio Miroquesada N° 1327 - Cercado de Lima.
Página Institucional	: www.cjad.edu.pe
Correo Institucional	: juanalarco_048@hotmail.com y cunajadir@gmail.com
Turno	: Mañana
Nivel educativo	: Inicial
Modalidad	: Educación Básica Regular
Dependencia	: Ugel 03
Directora	: Hna. Renee Berrú Mejía
Promotora	: Congregación de "Religiosas Agustina Hijas del Santísimo Salvador".
Aniversario de la Institución	: 21 de junio
Resolución de Funcionamiento	: R.D. N° 0732

II. CLAUSURA DEL AÑO ACADÉMICO 2023

Se realizará el viernes 22 de diciembre.

La entrega del Informe del Progreso del Niño estará activa en la plataforma SIEWEB después de la clausura.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA VISUALIZAR LOS INFORMES DEL PROGRESO DE SUS NIÑOS.

III. RESERVA DE MATRICULA

- Se informa que está abierta en la plataforma Sieweb la Reserva de Matrícula para el año 2024: <https://cunajardinjuanalarco.sieweb.com.pe/>
- Ingresa con su usuario y contraseña para el ingreso a la plataforma
- Luego en ítem de Reserva hacer clip en estado reservado y grabar
- Con ello tendrá reservada la vacante para la matrícula 2024

IV. MATRÍCULA 2024

Para el desarrollo del año escolar 2024, de acuerdo con las disposiciones del gobierno, el colegio, autorizado por la UGEL, brinda el servicio educativo presencial desde el inicio del año escolar, indica que el pago de la cuota de matrícula y el pago de la pensión de enseñanza será la correspondiente a dicho servicio. Se ha fijado la cuota de matrícula y pensiones teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento.



R.D.Z. N° 000732-81/R.D.Z. N° 004273-83

Cronograma de Matrícula Año Lectivo 2024

FECHA	ALUMNO	IMPORTE	HORARIO
15 de enero al 31 de marzo	Matrícula regular	S/.300.00	Virtual, en las fechas indicadas.
01 de abril al 22 de noviembre	Matrícula extemporánea		

V. **OPORTUNIDAD 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 es el 22/12/2023 (fecha que coincide con el último día del servicio educativo brindado).

El pago de las pensiones escolares se sujeta al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES

Ítem	Mes	Fechas de Vencimiento
1	Marzo	31/03/2024
2	Abril	30/04/2024
3	Mayo	31/05/2024
4	Junio	30/06/2024
5	Julio	31/07/2024
6	Agosto	31/08/2024
7	Septiembre	30/09/2024
8	Octubre	31/10/2024
9	Noviembre	30/11/2024
10	Diciembre	20/12/2024

INTERES MORATORIO

El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero. Por ello, solo el pago oportuno y puntual de las pensiones evita la mora antes señalada.

POSIBLES AUMENTOS

Los montos de las pensiones de enseñanza durante el año 2024 sólo pueden ser incrementadas (cuotas extraordinarias) previa autorización expresa de la Autoridad competente del Ministerio de Educación, basada en las necesidades institucionales, inflación y/o aumento de precios de los bienes y servicios.

VI. PROCESO DE MATRICULA 2024

1º PAGO DE MATRÍCULA (BANCO BANBIF)

- En el **Banco BanBif** abonar por concepto de Matrícula la cantidad arriba mencionada. Dicho pago lo efectuará dando el número del DNI del alumno en el banco. Si lo realiza por transferencia con el CCI **038-204-108009046876-41**
- Opcionalmente puede cancelar la pensión del mes de marzo, la cual vence el 31 de dicho mes.
- **Se recomienda hacer el abono, mínimo 24 horas antes, según cronograma.**



R.D.Z. N° 000732-81/R.D.Z. N° 004273-83

1. **Nota: En el caso de alumnos nuevos** el nombre del alumno no estará registrado en el **Banco BanBif** por lo que abonarán la matrícula en la Cuenta de **ahorros** en soles **8009046876**, si realiza por transferencia el **CCI 038-204-108009046876-41** por BanBif a nombre del CEIP Juana Alarco de Dammert.
2. Si se realiza el depósito por ventanilla o transferencia, para validar el pago, deberán enviar foto legible del voucher, a los correos juanalarco_048@hotmail.com y cunajadir@gmail.com y/o al **WhatsApp 992699986** En caso de pérdida o total deterioro del voucher, es absoluta responsabilidad del padre de familia.

Pd. Las transferencias interbancaria demora 4 días hábiles, y si lo realiza por depósito en cuenta es inmediata la información que remite el banco

2º ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

MATRÍCULA VIRTUAL (INTRANET SIEWEB)

- Para consultas o dificultades en el proceso de Matrícula se podrá comunicar a los correos: Juanalarco_048@hotmail.com y cunajadir@gmail.com y/o al teléfono **992699986**
- Debe descargar los documentos (contrato de servicios educativos, declaración del padre de familia, tutor legal o apoderado para el año lectivo 2024) de la siguiente página web <http://cjad.edu.pe> o <https://cunajardinjuanalarco.sieweb.com.pe>
- Ingresar con su usuario y clave de Sieweb, proporcionada por el colegio.
- Seleccionar el ícono **Matrícula 2024** y seguir los siguientes pasos:
 - 1) **Seleccionar el nombre del hijo**, para iniciar el proceso de matrícula dar clic en
 - 2) **Al ingresar, verificar los requisitos de matrícula**, luego seleccionar el botón "siguiente" se encontrarán con documentos adjuntos, es necesario descargarlo y/o imprimirlo, llenar, porque estos documentos se solicitarán firmados en pasos adelante. (subir archivo firmado en PDF)
 - 3) **En este proceso el sistema verificará que el alumno no tenga pendientes** como: deudas por pensiones, pago de matrícula, y/o no haber entregado la documentación de matrícula.
De existir pendientes se mostrará el concepto de color rojo y hasta NO regularizarlo, NO se podrá pasar al siguiente proceso. De estar todo correcto, dar clic en SIGUIENTE.
 - 4) **Actualizar y/o verificar los datos del Alumno, Familia, Padre, Madre y/o apoderado**. Guarde los cambios cuando actualice los datos para cada ficha. Recuerde que la veracidad de los datos que proporciona a través de la matrícula realizada por la intranet, son de única responsabilidad de los padres de familia; y, tienen la calidad de Declaración Jurada. Una vez completado los datos pulsar el botón "SIGUIENTE" para ir al último paso.
 - 5) **En este proceso se subirán los siguientes documentos debidamente firmados por los padres de familia:**
 - Copia del DNI vigente del estudiante.
 - Presentar el voucher del pago por concepto de matrícula.
 - Carnet de vacunas para el inicial.
 - **Declaración del padre de familia, tutor legal o apoderado para el año lectivo 2024** (Descargarla de la página web) debidamente llenados y firmados por el padre/madre y/o tutor del alumno.
 - **Declaración Jurada de la aceptación del responsable del pago** (persona obligada al pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza).
 - **Autorización de consentimiento del padre de familia/tutor legal/apoderado** para el tratamiento de sus imágenes (fotografías), videos y datos personales del estudiante.
 - **Autorización del padre de familia/tutor legal/apoderado** para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos (estudiantes) y el tratamiento de datos personales (estudiantes).
 - En el caso de alumnos nuevos deben entregar: la Resolución Directoral de Traslado, la ficha única de matrícula, el certificado de estudios, 1 fotografía ACTUALIZADA a color t/carnet del alumno(a).

Subidos los documentos al sistema, aparecerá ESTADO:

- **POR ACEPTAR**, cuando se haya aceptado el documento y
- **ESTADO PENDIENTE**, hasta que se apruebe la documentación enviada.



R.D.Z. N° 000732-81/R.D.Z. N° 004273-83

Debe esperar la confirmación por parte de la Institución Educativa, Al ser aprobado o rechazado algún documento subido en el proceso de matrícula, en su bandeja de entrada de SieWeb (mensajería), donde les llegará un mensaje sobre dicha acción.

Luego de recibir el mensaje, dirigirse al proceso de matrícula, seleccionar al estudiante y en el siguiente mensaje "Existe un proceso en curso" dar clic en Aceptar. Volverá a la ventana donde adjuntó los documentos, pero esta vez dar clic al botón "siguiente" para finalizar la Matrícula, selecciona el botón volver al inicio para continuar con el proceso de matrícula del siguiente hijo.

6) Al terminar el proceso aparecerá un mensaje indicándole que el proceso ha concluido satisfactoriamente.

Nota 1: En la matrícula la sección es referencial, no definitiva; y estará sujeto a posible cambio.

La distribución de los niños en las secciones puede ser diferente a la asignada el año anterior.

VII. **AÑO ACADÉMICO 2024**

El inicio del Año Escolar será el lunes **04 de marzo 2024**.

7.1. CANTIDAD DE ALUMNOS POR EDAD:

1 año	2 A	2 B	3 A	3 B	3 C	4 A	4 B	4 C	5 A	5 B	TOTAL
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	220

7.2. DE LA ASISTENCIA Y LA PRESENTACIÓN

Los alumnos asistirán en el horario que se establezca para un retorno seguro a las clases y debidamente uniformados: Buzo azul, polo blanco, zapatillas blancas y mascarilla según las normas del Ministerio de Salud en coordinación con el MINEDU.

Estimados Padres de Familia, tengan la seguridad que el compromiso de nuestra Institución Educativa es favorecer el desarrollo integral de nuestros niños, promoviendo en ellos los valores de la interioridad, fraternidad y libertad; sigamos respetando las medidas sanitarias de bioseguridad que nos permiten cuidarnos y cuidar a nuestro prójimo.

"Dios sobretodo y Adelante"



Atentamente,
Hna. Renee Berrú Mejía
Directora

Lima, 27 de diciembre de 2023

NOTA: EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁ DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA DEL COLEGIO, A PARTIR DEL DIA 27/12/2023, ANTES Y DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA 2024.

NOTA:

- El proceso para solicitar apoyo socioeconómico (descuento en las pensiones) se inicia desde el 28 diciembre 2023 al 15 de enero 2024.
- El padre de familia que trae un niño nuevo tiene el descuento del 25% en su pensión de marzo a diciembre



R.D.Z. N° 000732-81/R.D.Z. N° 004273-83

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Llenar la ratificación, según la RM N° 447-2020 – MINEDU “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”, el PPF o apoderado debe informar a la IE sobre la continuidad en nuestra Institución.

Remitir el documento de ratificación de matrícula 2024 a la secretaría por la plataforma – SIEWEB ó a los correos juanalarco_048@hotmail.com y cunajadir@gmail.com y/o al **WhatsApp 992699986**, teniendo plazo hasta el día 15 de enero. Llenar con letra clara e imprenta.

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA 2024

Apellidos y nombres del alumno(a):

Nivel: Inicial Edad: _____ aula: _____

Sí () Ratifico la matrícula de mi menor hijo para el año académico 2024

No () Ratifico la matrícula de mi menor hijo, por el siguiente motivo:

Firma

Nombre del Padre/Madre de Familia : _____

DNI : _____

Nota: El llenado sólo podrá ser realizado por el padre de familia o Apoderado(a).