

AMAR  
EVANGELIZAR  
SABER



**COLEGIO  
MANUEL PARDO**



**Boletín  
informativo**

**2025**

*Características y  
condiciones generales  
del servicio educativo*





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N°183 - 2024 - DCMP- CH

Visto, los documentos que se adjuntan, los cuales contienen la información general de la prestación del Servicio Educativo para el año lectivo 2025, 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 “CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL AÑO LECTIVO 2025” 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

AMAR EVANGELIZAR SABER



## I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DEL COLEGIO	"Manuel Pardo"	
PROMOTOR	Congregación de la Misión	
AFILIACIÓN	Consortio de Centros Educativos Católicos del Perú	
RESOLUCION DE CREACION	R.M. 1194 del 06.04.1948	
LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	B2 – CERTIFICADO N°2652	
CERTIFICADO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	060920	
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 Bendezú Herencia
	Secundaria	Isael Oved Cruz Herrera
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 2025 (aplica solo para los estudiantes nuevos)

NIVEL	CUOTA DE INGRESO
CUOTA DE INGRESO ALUMNOS NUEVOS	S/. 2 000
CUOTA DE INGRESO ALUMNOS NUEVOS <b>CON HERMANOS EN EL COLEGIO</b>	S/. 1 900

## III. MATRÍCULA 2025

### 3.1. MONTO

NIVEL	MONTO
INICIAL	S/. 740.00
PRIMARIA	S/. 830.00
SECUNDARIA	S/. 830.00

### 3.2. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA - 2025

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 06 AL 10 DE ENERO
PROCESO DE MATRÍCULA DE SECUNDARIA	DEL 13 AL 17 DE ENERO
PROCESO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	DEL 20 AL 24 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.

#### IV. 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](mailto: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.

#### V. PENSIÓN DE ENSEÑANZA DEL SERVICIO EDUCATIVO 2025

##### 5.1. 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	7400.00		S/. 740.00
PRIMARIA	8300.00		S/. 830.00
SECUNDARIA	8300.00		S/. 830.00



## 5.2. OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES

Las pensiones escolares 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 **20/12/2025**; según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES 2025		
N°	MES	DIA DE VENCIMIENTO
1°	MARZO	31/03/2025
2°	ABRIL	30/04/2025
3°	MAYO	31/05/2025
4°	JUNIO	30/06/2025
5°	JULIO	31/07/2025
6°	AGOSTO	31/08/2025
7°	SETIEMBRE	30/09/2025
8°	OCTUBRE	31/10/2025
9°	NOVIEMBRE	30/11/2025
10°	DICIEMBRE	<b>20/12/2025</b>

### Formas de pago que cuenta el Colegio Manuel Pardo:

<b>Tesorería del Colegio</b>	Se puede realizar el pago de pensiones, matrícula y cuota de Ingreso.
<b>Plataforma Niubiz</b>	Desde la web del Colegio <a href="http://www.cmpardo.edu.pe">www.cmpardo.edu.pe</a> con el botón PAGAR PENSIÓN, se puede realizar el pago de pensiones y matrícula.
<b>Pago Efectivo</b>	Esta forma de pago <b>se encuentra en la Intranet del SIEWEB</b> en la opción del <b>menú Pagar</b> , se puede realizar el pago de pensiones y matrícula.
<b>Banco Scotiabank</b>	Desde cualquier agencia a nivel nacional; <b>con tan solo brindar los Apellidos y Nombres del Alumno (a)</b> . 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.
<b>Banco BanBif</b>	

## 5.3. INTERÉS MORATORIO

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

## 5.4. POSIBLES AUMENTOS

El monto de las pensiones de enseñanza durante el año 2025 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.



## VI. METAS DE ATENCIÓN/NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

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

## VII. NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES

NIVEL	AÑOS/GRADOS	N° DE VACANTES
INICIAL	3 años	40
	4 años	20
	5 años	29
PRIMARIA	Primer Grado	65
	Segundo Grado	07
	Tercer Grado	NO HAY VACANTE
	Cuarto Grado	10
	Quinto Grado	NO HAY VACANTE
	Sexto Grado	05

NIVEL	AÑOS/GRADOS	N° DE VACANTES
SECUNDARIA	Primer Grado	13
	Segundo Grado	06
	Tercer Grado	NO HAY VACANTE
	Cuarto Grado	NO HAY VACANTE
	Quinto Grado	NO HAY VACANTE

## VIII. PROCESO DE ADMISIÓN: ALUMNOS NUEVOS

### 8.1. DOCUMENTOS PARA PREINSCRIPCIÓN

Documentos que acrediten el sustento económico, de papá y mamá (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](http://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 2023 y las del bimestre del año 2024, 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 2024, 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.
- La familia (estudiante + papá y/o mamá) asiste, según cronograma, a una **visita guiada** en donde se les presentará nuestra propuesta educativa y harán un recorrido para conocer los ambientes del colegio.
- Si la familia está de acuerdo con nuestra propuesta, la persona responsable de pagos, llenará la ficha de información del postulante y de la familia, firmará el acta de compromiso de preinscripción y presentará los documentos de sustento económico.
- 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: INSCRIPCIÓN**

- La familia presenta los documentos de inscripción.
- El expediente continúa el proceso de admisión en las áreas de psicología y académica para las respectivas evaluaciones diagnósticas (en el nivel inicial y 1er grado de primaria solo se entrevista a los padres de familia del postulante).
- Asisten a entrevista con el subdirector del nivel que corresponde y culmina con el pago de la **cuota de ingreso** en tesorería del colegio.
- Realizado el pago correspondiente en tesorería, pasan a la oficina de la Asistente Social (ADMISIÓN), para que se le brinde las orientaciones para continuar con el proceso de matrícula en el mes de enero según rol establecido.

## **8.2. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA 2025 DE ESTUDIANTES NUEVOS**

- Una vez pagada la matrícula, según el rol establecido, debe pasar con la Asistente Social para continuar el proceso en la plataforma institucional SIEWEB.
- La persona 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 2025. 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 password y contraseña de familia de la plataforma institucional SIEWEB.
- Se hará entrega de una constancia de vacante 2025, para que el padre de familia pueda tramitar la documentación que le requerimos.

### **DEL COLEGIO DE PROCEDENCIA DEBE TRAER:**

- Certificados de estudios (de todos los años que estudió fuera del Colegio).
- Certificado de conducta hasta el mes de diciembre del 2024.
- Ficha única de matrícula SIAGIE 2024.
- Resolución Directoral de traslado del año escolar 2024.
- Constancia de no adeudo hasta el mes de diciembre del 2024.
- 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, la asistenta social remitirá la constancia virtual al **SIAGIE** del Ministerio de Educación para su aceptación y luego pueda realizar la matrícula del alumno nuevo en el sistema.

Finalmente, el padre responsable de pago o el apoderado, deberá firmar el contrato educativo y aceptar las condiciones establecidas en los documentos de matrícula del servicio educativo para el año lectivo 2025. 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 expone los lineamientos de la Propuesta Educativa para prestación del servicio y el RI).

## IX. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA (ESTUDIANTES ANTIGUOS)

El Proceso de Ratificación de Matricula para el año 2025 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 2024** para poder acceder con sus credenciales a la Intranet del Colegio, en el menú de la intranet habrá un **acceso directo visible de la Matricula 2025.**

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 sus datos**, 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 2025.
- 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 2025 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 con todas las medidas de bioseguridad, 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 06 de enero al viernes 24 de enero del 2025.**





## X. PÉRDIDA DE LA VACANTE

Para poder realizar el proceso de matrícula 2025, se deberá estar **al día en el pago de las pensiones 2024**. 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, 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 2024.

## XI. BENEFICIOS Y BECAS

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: [dtello@cmpardo.pe](mailto:dtello@cmpardo.pe) adjuntando los documentos que se solicitan (**ver Guía Educativa 2025, 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.

Estas solicitudes se presentarán **solo desde el 02 al 13 de enero del 2025** ya que pasarán a la respectiva evaluación de la comisión encargada. Las becas se otorgan exclusivamente a personas con escasos recursos económicos y según los requisitos establecidos en el Reglamento Interno.

**No se aceptarán por ningún motivo solicitudes extemporáneas.**

La ayuda **empezará a regir desde el mes de abril** y ésta solo cubre las pensiones escolares.

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

## XII. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2025

BIMESTRE	I	II	III	IV	CLAUSURA
INICIO	Lunes 03 de marzo	Lunes 19 de mayo	Jueves 07 de agosto	Lunes 20 de octubre	Lunes 29 de diciembre
TÉRMINO	Viernes 09 de mayo	Jueves 24 de julio	Viernes 10 de octubre	Viernes 19 de diciembre	
N° DE SEMANAS	10	10	10	09	
VACACIONES ESTUDIANTES	Del lunes 12 al viernes 16 de mayo	Del viernes 25 de julio al miércoles 06 de agosto	Del lunes 13 al viernes 17 de octubre	A partir del 22 de diciembre	



DURACIÓN DE LAS SEMANAS		FECHAS
DE GESTIÓN	LECTIVAS	
4 semanas (20 días)		Del lunes 03 al viernes 28 de febrero
	10 semanas (47 días)	Del lunes 03 de marzo al viernes 09 de mayo
1 semana (5 días)		Del lunes 12 al viernes 16 de mayo
	10 semanas (48 días)	Del lunes 19 de mayo al jueves 24 de julio
2 semanas (8 días)		Del viernes 25 de julio al miércoles 06 de agosto
	10 semanas (47 días)	Del jueves 07 de agosto al viernes 10 de octubre
1 semana (5 días)		Del lunes 13 al viernes 17 de octubre
	9 semanas (43 días)	Del lunes 20 de octubre al viernes 19 de diciembre
2 semanas (7 días)		Del lunes 22 al miércoles 31 de diciembre
10 semanas (45 días)	39 semanas (185 días)	

### XIII. OTROS LINEAMIENTOS IMPORTANTES

#### 13.1. 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 2025.
- Los padres de familia que tengan hijos en otros niveles, podrán matricular, a todos, la primera fecha de efectuarse ésta.

#### 13.2. Al concluir el año escolar 2024-2025:

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.



**13.3. Etapa de Recuperación 2025:**

**CRONOGRAMA DE EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN**

5TO GRADO DE SECUNDARIA – ENERO 2025					
HORA	LUNES 13	MARTES 14	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
9:00 – 10:00 a.m.	Comunicación	Educación Física	Arte y Cultura	CC.SS	Formación y Celebración de la Fe
11:00 – 12:00 m.	EPT: Informática para el emprendimiento	Inglés	CyT	DPCC/ Filosofía	Matemática

1ERO A 4TO GRADO DE SECUNDARIA – FEBRERO 2025					
HORA	LUNES 03	MARTES 04	MIÉRCOLES 05	JUEVES 06	VIERNES 07
9:00 – 10:00 a.m.	CyT	Comunicación	Inglés	CC.SS	Matemática
11:00 – 12:00 m.	Formación y Celebración de la Fe	Arte y Cultura	DPCC	EPT: Informática para el emprendimiento	Educación Física

2DO A 6TO GRADO DE PRIMARIA – FEBRERO 2025					
HORA	LUNES 03	MARTES 04	MIÉRCOLES 05	JUEVES 06	VIERNES 07
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	

**13.4. Sobre exoneraciones:**

- a. 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 14 DE MARZO**, a través del correo: [mesadepartes@cmpardo.edu.pe](mailto: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.
- b. 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).



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

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.*

### 13.5. 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.

### 13.6. 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.

### 13.7. 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.

### 13.8. 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.

### 13.9. Movilidad escolar:

El servicio de movilidad escolar es un servicio contratado directamente por el padre de familia quien deberá verificar que cumpla con las condiciones establecidas, ajeno a la institución. 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.

### 13.10. 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.

### 13.11. 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.

### 13.12. Talleres extracurriculares y nivelación:

El pago de la pensión de estudios no incluye los servicios o actividades extracurriculares (talleres deportivos y artísticos) que brinda el colegio fuera de la jornada escolar (a partir de las 2:50 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.

### 13.13. 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. **En el año escolar 2025, corresponde la rotación de estudiantes.**

### 13.14. Guía Educativa y Boletín de Convivencia Escolar 2025:

En la Guía educativa 2025, **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 2025 podrá encontrar, además, aspectos a considerar para garantizar una convivencia armónica en la institución.

### 13.15. Útiles escolares y libros textos:

- a. Las listas de útiles escolares se publicarán en la página web del colegio a partir del 06 de enero del 2025.



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

- 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 24 al 28)** 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 2025 para poder adquirir los libros textos que solicita la institución.

### 13.16. 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 2025 se les detallará los horarios y los protocolos sobre las tardanzas, inasistencias y demás aspectos a considerar para el Buen Inicio del Año Escolar 2025.

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.

### 13.17. 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 éstas 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.

### 13.18. 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, un día determinado de la semana (se indicará oportunamente iniciado el año escolar) y 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**

\*El uso del uniforme de diario y de Educación Física es **OBLIGATORIO** y su uso 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.**

UNIFORME DE DIARIO			
INICIAL Y PRIMARIA		SECUNDARIA	
<b>VARONES:</b>	<b>DAMAS:</b>	<b>VARONES:</b>	<b>DAMAS:</b>
- Camisa blanca según modelo.	- Blusa blanca y corbatín según modelo.	- Camisa blanca y corbata, según modelo.	- Blusa blanca y corbatín según modelo.
- Pantalón color plomo oscuro 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.	- Pantalón color plomo oscuro 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.
- Medias color gris con rayas verdes.	- Chompa abierta y pulóver verde según modelo.	- Medias color gris con rayas verdes.	- Blazer damas según modelo.
- Chompa abierta y pulóver verde según modelo.	- Medias blancas según modelo.	- Blazer hombre según modelo.	- Medias blancas según modelo.
- Correa negra de cuero.	- Zapatos negros con pasador.	- Correa negra de cuero.	- Zapatos negros con pasador.
- Zapatos negros con pasador.		- Zapatos negros con pasador.	

**Para el año escolar 2025, desde el primer día de clase (03 de marzo) se asistirá con uniforme de diario y según el horario escolar.**





# 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

### 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



# 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

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



#### COLEGIO MANUEL PARDO

INFORMACIÓN HISTÓRICA CUOTA INGRESO, MATRÍCULA Y PENSIÓN 2021 AL 2025

	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 2025	\$/. 2,000.00	\$/. 2,000.00	\$/. 2,000.00	\$/. 740.00		\$/. 830.00		\$/. 830.00		\$/. 740.00		\$/. 830.00		\$/. 830.00	
AÑO 2024	\$/. 1,500.00	\$/. 1,500.00	\$/. 1,500.00	\$/. 680.00		\$/. 750.00		\$/. 750.00		\$/. 680.00		\$/. 750.00		\$/. 750.00	
AÑO 2023	\$/. 1,200.00	\$/. 1,200.00	\$/. 1,200.00	\$/. 610.00		\$/. 680.00		\$/. 680.00		\$/. 610.00		\$/. 680.00		\$/. 680.00	
AÑO 2022	\$/. 1,000.00	\$/. 1,000.00	\$/. 1,000.00	\$/. 400.00	\$/. 560.00	\$/. 440.00	\$/. 620.00	\$/. 440.00	\$/. 620.00	\$/. 400.00	\$/. 560.00	\$/. 440.00	\$/. 620.00	\$/. 440.00	\$/. 620.00
AÑO 2021	\$/. 1,000.00	\$/. 1,000.00	\$/. 1,000.00	\$/. 390.00		\$/. 430.00		\$/. 430.00		\$/. 390.00		\$/. 550.00		\$/. 610.00	



  
R.P. JAVIER GAMERO TORRES CM.  
DIRECTOR

AMAR EVANGELIZAR SABER