



COLEGIO
**VILLA
MARIA**
La Planicie



Programación Año Escolar 2021

Resolución Directoral 001131-75-RDZ

DIR 012-2020

La Planicie, 15 de diciembre de 2020

Estimados padres de familia:

Luego de saludarlos cordialmente, esperando que ustedes y sus familias se encuentren bien, deseamos brindarles información sobre la matrícula (pago, proceso y ratificación) para el año académico 2021, complementaria a la brindada en el comunicado DIR 010-2020 del 20 de noviembre del presente año. Como es de su conocimiento el proceso de matrícula y ratificación de matrícula 2021 será 100% online y, para ello, el colegio trabajará con la **firma digitalizada** del responsable de pago.

El día 14 de diciembre recibieron sus **nuevos usuarios y contraseñas individuales de madre y padre**, válidos a partir del año 2021¹. En caso no los haya recibido, les solicitamos escribir a **soporte@vmaria.pe**.

1. MATRÍCULA

El pago de matrícula, el proceso de matrícula y su ratificación se realizarán 100% de manera online bajo el siguiente cronograma:

Matrícula	Fechas
Pago de matrícula	Del 01/01 al 17/01
Proceso de Matrícula	Del 18/01 al 22/01
Matrícula Extemporánea	Del 02/02 al 05/02

Para finalizar, la matrícula online deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cancelado en su totalidad las pensiones escolares del año académico 2020.
- Cancelar la cuota de matrícula del año académico 2021.
- Las alumnas nuevas deben haber culminado el proceso de admisión y haber cancelado la cuota de ingreso.
- Las alumnas del colegio Villa María Miraflores (VMM) deberán estar al día en los pagos del VMM.

Se comunica que concluida la matrícula extemporánea no habrán fechas adicionales de atención; por lo que, sírvanse tomar las provisiones del caso para matricular a su menor hija en las fechas fijadas en el cronograma. En caso contrario, lamentablemente su menor hija **perderá la vacante**.

Proceso de matrícula online:

Los pasos que se deben seguir para la matrícula online son:

- A. Después de dos días útiles después de ser abonada la cuota de matrícula, el padre de familia podrá ingresar a la **Extranet** del colegio para acceder a la opción **“Editar Datos”**. Recordar que deberá utilizar el usuario individual (padre o madre).

¹ El acceso que utilizan actualmente tiene validez hasta el 31 de diciembre del presente año.

- B. En **“Editar Datos”** tendrá acceso a 07 pestañas de edición (familia, padre o tutor, madre o tutor, hijos no VMMLP, alumna, registro médico y seguro de accidentes), las que deberán ser llenadas en su totalidad para poder terminar el proceso.
- C. En caso faltase cumplir con alguno de los requisitos de matrícula, se mostrará en pantalla el detalle a subsanar. Una vez actualizados los datos, deberá dar clic en **“Finalizar Edición”**. El sistema mostrará la siguiente imagen:



Familia XXX/XXX (999006A)

Seleccionar Hija : MARIA (990001F)

Familia | Padre o Tutor | Madre o Tutora | Hijos No VMMLP | Alumna | Registro Médico | Seguro de Accidentes | Finalizar

La edición de datos de la alumna María XXXX ha concluido con éxito.

Responsable Económico (Pago)

1. Yo APXX/AMXX, NOMXXX asumo la responsabilidad de pagos de la alumna maria XXX
 Si confirmar No confirmar

2. Descargar [Documentos de Matrícula](#) [Contrato de Servicio Educativo](#) ([Enviar documentos a su correo](#)).

3. Revisar enlace [Pasos para ratificación de matrícula](#).

Nota
 El padre de familia responsable de los pagos debe iniciar sesión para confirmar y descargar los documentos o enviarlos a su correo.
 Estimado padre de familia si tuviera alguna consulta contactar al correo soporte@vmaria.pe

- D. Una vez finalizada la edición, es indispensable verificar que se encuentre iniciada la sesión con el usuario del responsable de pagos (persona que firmará los documentos de matrícula). En la Extranet, en la sección **“Editar datos”**, se deberá confirmar ser el responsable de pagos.
- E. Hacer clic en **“Documentos de Matrícula”** y hacer clic en **“Contrato de Servicio Educativo”** para generar los 05 documentos de matrícula. También podrá clicar el botón de **ENVIAR** para recibir los documentos en su email.
1. Contrato de servicio educativo 2021
 2. Evaluación secundaria o primaria
 3. Registro médico
 4. Protocolo en caso de emergencia
 5. Conformidad de estado de salud



- F. Este proceso se debe realizar por cada alumna que va a matricular.

Proceso de ratificación de Matrícula online:

- A. Se realizará del 18 al 22 de enero de 2021.
- B. Con los datos brindados en la “**Edición de Datos**”, se generarán los 05 documentos de matrícula, que deberán descargar para su archivo personal.
- C. El responsable de pago debe agregar su firma digitalizada a los 05 documentos de matrícula que descargó (para obtener ayuda sobre cómo agregar la firma [dar click aquí](#)) y, junto con la imagen de su DNI (por ambos lados), enviarlos por email a la secretaria designada en la Tabla 1.
- D. La secretaria revisará lo siguiente: (a) la firma, (b) el correcto llenado de los documentos y (c) que todo esté completo. Si todo está correcto, la secretaria responderá el email con la constancia de matrícula.
- E. De encontrarse alguna observación, el responsable de pago recibirá un email con el detalle de los temas a subsanar.

Tomar en cuenta:

- Las firmas que se aceptan son las de los padres de familia o tutores legales de la menor.
- La persona que firme los documentos de matrícula debe ser el responsable del pago.
- Se utilizará la **firma digitalizada**, que es la firma de puño y letra escaneada e insertada en un documento.

Hemos distribuido a nuestro personal con el objetivo de brindarles la mejor orientación sobre la matrícula.

Tabla 1: Personal destacado para orientación de matrícula online

Secretaria Responsable	Grado y Sección	Correo electrónico
Dalila Rodríguez	P5.°A y P5.°B	drodriguez@vmaria.pe
Gabriela Cruz	P5.°C y P5.°D	gcruz@vmaria.pe
Marlene Barraza	P6.°A, 6.°B y 6.°C	mbarraza@vmaria.pe
Verónica Carranza	P6.°D y S1.°A	vcarranza@vmaria.pe
Irene Mendoza	S1.°B, S1.°C y S1.°D	imendoza@vmaria.pe
Hanne Montalván	S2.°A y S2.°B	hmontalvan@vmaria.pe
Nelly Urbina	S2.°C y S2.°D	nurbina@vmaria.pe
Giselle Carlevarino	S3.°A y S3.°B	gcarlevarino@vmaria.pe
Eva Briceño	S3.°C, S3.°D y S4.°A	ebriceno@vmaria.pe
Gleenda Chara	S4.°B y S4.°C	gchara@vmaria.pe
Gissell De La Cruz	S4.°D y S5.°A	gdelacruz@vmaria.pe
Catalina Luna	S5.°B, S5.°C y S5.°D	cluna@vmaria.pe

2. CALENDARIO ESCOLAR 2021

El trabajo pedagógico se realizará por trimestres, manteniendo vacaciones bimestrales:

01 de marzo: Inicio de clases - 1er. Trimestre

08 de marzo: Reunión de padres de familia / Hora: 7:00 p. m.

La conformación de los salones A, B, C, D queda a decisión del colegio desde criterios pedagógicos y socio-emocionales, existiendo la posibilidad de realizar cambios de un año lectivo a otro.

Trimestre	Inicio	Fin
I Trimestre	01 de marzo	04 de junio
Vacaciones del 08 al 16 de mayo		
II Trimestre	07 de junio	10 de setiembre
Vacaciones del 24 de julio al 08 de agosto		
III Trimestre	13 de setiembre	20 de diciembre
Vacaciones del 02 al 10 de octubre		

****No hay permisos de viaje dos semanas antes de concluir cada trimestre.****

El colegio no se hace responsable por la adquisición de pasajes con anterioridad.

El colegio considera un número máximo de 30 estudiantes por aula.

3. SERVICIO EDUCATIVO 2021

De acuerdo con las normativas vigentes, cumplimos en brindar en forma veraz, suficiente, oportuna y apropiada antes del inicio de la matrícula y su proceso del año lectivo 2021 la siguiente información:

- A. Condiciones económicas (monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y número y oportunidad de pago de pensiones): Las que fueron brindadas el 20 de noviembre en el comunicado DIR 010-2020.
- B. Manual de Convivencia.
- C. Plan Curricular
- D. Proceso de admisión: cronograma, monto y oportunidad de pago de cuota de ingreso.

Esta información podrá ser leída y descargada de nuestra página web www.vmaria.pe en la sección "Servicio Educativo 2021" y "Admisión".



Se solicita leer la información listada antes de realizar la matrícula.

4. HORARIO DE CLASES 2021

Se están considerando dos alternativas: La opción de educación virtual o a distancia de acuerdo al horario que se ha mantenido durante el 2020 y la segunda opción de un horario en una educación presencial. En razón que aún el Ministerio de Educación no ha definido la modalidad de escolaridad para el 2021.

HORARIO DE CLASES VIRTUALES					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 8:30	Tutoría				
8:30 - 9:00	1.ª Hora			Tutoría	1.ª Hora
9:00 - 9:30	2.ª Hora				
9:30 - 10:00	3.ª Hora				
10:00 - 10:15	BREAK				
10:15 - 10:45	4.ª Hora				
10:45 - 11:15	5.ª Hora				
11:15 - 11:45	6.ª Hora				
11:45 - 12:00	BREAK				
12:00 - 12:30	7.ª Hora				
12:30 - 1:00	8.ª Hora				
1:00 - 1:30	9.ª Hora				Tutoría
1:30 - 2:30	LUNCH				
2:30 - 4:00	ASESORÍAS				

Horario de Clases Presenciales		
Homeroom	7:50	8:08
Oración y avisos	7:55	
1. ^a Hora	8:08	8:48
2. ^a Hora	8:48	9:28
Recreo	9:28	9:46
3. ^a Hora	9:49	10:29
4. ^a Hora	10:29	11:09
5. ^a Hora	11:09	11:49
6. ^a Hora (Alm. Primaria)	11:49	12:29
7. ^a Hora (Alm. M. Baja)	12:29	1:09
8. ^a Hora (Alm. M. Alta)	1:09	1:49
9. ^a Hora	1:49	2:29
10. ^a Hora	2:29	3:10

5. SERVICIOS DE APOYO

Banco de Libros

Se brinda este servicio de forma gratuita con el objetivo de beneficiar a las familias y alumnas. Para poder mantener este servicio en el tiempo se requiere de un trabajo conjunto: alumna, familia y colegio. En el caso que devuelva algún ejemplar roto, rayado o con evidencia de haber sido mojado (manchado, hojas ondeadas, etc.), el padre de familia se compromete a reponer el libro (misma editorial y edición).

Los libros deben ser revisados cuidadosamente para que, en el caso de encontrar alguna falla (manchado, mojado, hojas rotas o dobladas, lomos dañados, etc.), pueda reportarlas hasta el día 01/04/2021 y, de ser el caso, se registren los daños o se cambien los ejemplares. Pasada esta fecha, no habrá lugar a reclamo. Los libros se entregarán durante la primera quincena de clases. En caso que el inicio del año escolar sea en la modalidad no presencial, se informará oportunamente la fecha de entrega. Se hace presente que la NO devolución de libros del año lectivo 2020 imposibilita a la alumna a recibir el paquete de libros del año lectivo 2021, tal como se informó en el comunicado DIR 009-2020.

Tópico

Este servicio atiende las emergencias, urgencias y dolencias comunes de las alumnas, en este último caso administran medicamentos para minimizar la molestia en el momento, mas no brindan tratamiento. Es responsabilidad del padre de familia mantener actualizada la ficha de salud de sus hijas; es decir, actualizar los nuevos diagnósticos, indicaciones especiales, alergias, medicamentos que se van presentando durante el año, todo ello a fin de optimizar el servicio brindado.

Durante la modalidad virtual, este servicio queda suspendido.

Departamento Psicopedagógico

Brinda acompañamiento y orientación a las alumnas en las áreas de aprendizaje, socio-emocional y vocacional. El abordaje es preventivo e integral, orientando a docentes y padres de familia. Las psicólogas coordinan el programa de tutoría junto al personal tutorial, seleccionando temas según las necesidades del grupo-clase.

Extracurriculares

Tanto en la modalidad presencial como en la virtual, en horario extracurricular, fomentamos talleres: PMI (Programa de Música Instrumental), Debate y ADECORE. Estos talleres no tienen costo adicional y se brindan dentro de nuestras instalaciones, después del horario de clases regulares en la modalidad presencial. Son de carácter voluntario y electivo.

6. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA

Sistema de evaluación

El sistema de evaluación se sustenta desde el enfoque en competencias como un proceso sistémico permanente de comunicación y reflexión sobre los resultados de aprendizaje por medio del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y niveles de avance en el desarrollo de las competencias de las estudiantes.

El enfoque aplicado para la evaluación es formativo e incluye dos tipos de evaluación que están orientados a la consecución de cada competencia:

- Propósito formativo o cualitativo: se retroalimenta permanentemente al estudiante a fin de que reflexione en cada etapa del proceso de aprendizaje, sobre sus dificultades y fortalezas. Se realiza en forma permanente.
- Propósito certificador o calificador: determina el nivel de logro que la estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento determinado.

Para medir los avances en el logro de las competencias se elaboran desempeños que son descripciones específicas de lo que realizan las estudiantes en relación a los niveles de logro de las competencias. Así los distintos niveles del desarrollo de las competencias se constatan con las evidencias recogidas a través de diversas técnicas o instrumentos como, por ejemplo, la observación directa o indirecta, anecdóticos, entrevistas, pruebas escritas, portafolios, experimentos, indagaciones, debates, proyectos, exposiciones, rúbricas, entre otros.

El sistema de evaluación aplicado es el mismo para el nivel de primaria y secundaria, considerando una escala literal (letras). La escala literal refleja los niveles de logro que alcanzan las alumnas en el proceso de desarrollo de las competencias de cada área curricular a lo largo del año de la siguiente manera:

AD	<p>LOGRO DESTACADO</p> <p>Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.</p>
A	<p>LOGRO ESPERADO</p> <p>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.</p>
B	<p>EN PROCESO</p> <p>Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.</p>
C	<p>EN INICIO</p> <p>Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.</p>

CONTROL Y ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

En un contexto de pandemia se ha migrado a una modalidad educativa a distancia y los procesos de enseñanza y aprendizaje han variado por el uso de la plataforma educativa virtual y en ello el tema de asistencia del alumnado está reglamentado en el manual de convivencia del colegio.

La formación integral de las estudiantes involucra considerar aspectos actitudinales y de valores que se reflejan en la evaluación de su comportamiento diario. El control y asistencia de las estudiantes se realiza a nivel de cada docente por cada clase desarrollada y se registra para considerarse como parte de la evaluación en comportamiento que se inscribe en los criterios de evaluación de *participación* en el que se considera la conexión puntual y permanente a las clases virtuales y su permanencia durante la duración del mismo.

Asimismo, en base al criterio de participación, la estudiante tiene la obligación de realizar su trabajo académico en cada clase y es registrado por el docente.

7. DEVOLUCIÓN CUOTA DE INGRESO

La cuota de ingreso 2021 para las alumnas que vienen del colegio Villa María Miraflores es de USD 3,300 dólares. Como apoyo por la pandemia, se ha fraccionado el pago en dos cuotas de USD 1,700 (05/11/2020) y USD 1,600 (15/7/2021). La cuota de ingreso para alumnas provenientes de otros colegios que ingresen a 5to de primaria es de USD 4,000 dólares. Asimismo, para las alumnas que ingresen a grados superiores durante el año 2021, se brinda cuotas de ingreso diferenciadas. El colegio se sujetará a las disposiciones que establezca el **MINEDU** en el reglamento de colegios privados. Esto incluye el tratamiento para la devolución de cuota de ingreso.

8. INFORMACIÓN HISTÓRICA DE CUOTAS DE INGRESO, MATRÍCULA Y PENSIONES

CONCEPTO	AÑOS					
	2016	2017	2018	2019	2020	
					DE ORIGEN	NO PRESENCIAL
<u>MATRÍCULA</u>						
PRIMARIA S/. (P5° - 6°)	2,000.00	2,100.00	2,220.00	2,300.00	2,370.00	2,014.50
SECUNDARIA S/.	2,000.00	2,100.00	2,220.00	2,300.00	2,370.00	2,014.50
<u>PENSIONES</u>						
PRIMARIA S/. (P5° - 6°)	2,000.00	2,100.00	2,220.00	2,300.00	2,370.00	2,014.50
SECUNDARIA S/.	2,000.00	2,100.00	2,220.00	2,300.00	2,370.00	2,014.50
<u>CUOTA DE INGRESO</u>						
APLICABLES SOLO A (P5°) Alumnas VMM	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,300.00	\$3,300.00	\$3,300.00
PARA ALUMNAS EXTERNAS	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00

9. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

La atención al público se gestionará de manera virtual y telefónica: **947 316 465 / 981 232 205**, de **8:00 a. m. a 3:00 p. m.**

Correo Institucional: consulta@vmaria.pe
Para temas de pagos: pensiones@vmaria.pe
Para soporte técnico: soporte@vmaria.pe

Agradecemos la confianza que depositan en nuestra institución.

Muy atentamente,



Pilar Grados de De La Torre
Directora

El promotor del colegio es la Congregación de las Hermanas Siervas del Inmaculado Corazón de María. El colegio Villa María La Planicie cuenta con dos niveles de Educación Básica Regular, de acuerdo con la Resolución Directoral **001131-75-RDZ**.

Primaria: 5° y 6° de primaria

Secundaria: 1° a 5° de secundaria

EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁ COLGADO EN LA PLATAFORMA DEL COLEGIO, A PARTIR DEL 18/12/2020 Y DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA 2021.