



MANUAL DE CONVIVENCIA EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Documento para entregar a alumnas y padres de familia

- I. Identidad
- II. De las alumnas
 1. Derechos y deberes
 2. Normas generales
 3. Del comportamiento
 4. Del régimen académico
- III. De los padres de familia
- IV. Reglas para el otorgamiento de beca
- V. Criterios de priorización de la matrícula

I. IDENTIDAD

El colegio particular Villa María La Planicie basa sus principios educacionales en la filosofía católica y en una educación para la vida, dentro del carisma de su entidad promotora, la congregación de las Hermanas Siervas del Inmaculado Corazón de María.

El colegio Villa María La Planicie fue autorizado para su funcionamiento por la Resolución Zonal N° 001131-75 del 26 de junio de 1975.

VISIÓN

El colegio Villa María La Planicie es una comunidad educativa católica que brinda a sus estudiantes una educación integral, innovadora y de excelencia, mediante una formación humanista, científica y tecnológica; de modo que sus egresadas se desenvuelven con éxito y autonomía en su vida personal, profesional y como ciudadanas líderes que promueven la transformación del país y el desarrollo digno de la sociedad como discípulos de Cristo.

MISIÓN

Somos una institución educativa católica privada que educa a niñas y adolescentes bajo la inspiración del carisma de la congregación de las Hermanas Siervas del Inmaculado Corazón de María. Brindamos un servicio educativo basado en un enfoque por competencias trascendente que prioriza la formación de valores, así como el dominio del idioma inglés, la indagación científica y la ciudadanía digital; orientado al desarrollo integral de capacidades con creatividad, respeto, responsabilidad y compromiso solidario como discípulos de Cristo para formar mujeres líderes, promotoras del cambio y desarrollo del país, con vocación de servicio al prójimo.

II. DE LAS ALUMNAS

1. DERECHOS Y DEBERES

Todas las estudiantes del colegio tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación acorde con los postulados de la Ley General de Educación y con la normativa vigente, así como con los lineamientos de la Escuela Católica.
- b) Ser respetadas y valoradas como hijas de Dios, sin ningún tipo de discriminación.
- c) Recibir una formación integral que implique el desarrollo de todas sus capacidades cognitivas, físicas y emocionales.
- d) Realizar su actividad educativa en un ambiente adecuado, limpio y seguro.
- e) Vivir su fe católica a través de las actividades pastorales y sacramentales que ofrece el colegio.
- f) Participar de todas las actividades curriculares y extracurriculares que ofrece el colegio.
- g) Recibir apoyo pedagógico de acuerdo con sus necesidades.
- h) Recibir un trato digno y ser protegida contra todo tipo de castigo físico, humillación, acoso y agresión por parte de sus compañeras o del personal del colegio.
- i) Recibir acompañamiento tutorial y psicopedagógico de acuerdo con sus necesidades.
- j) Contar con espacios de reflexión sobre la realidad actual y su rol dentro de esta como niña o adolescente.
- k) Solicitar aclaraciones o expresar sus opiniones de manera respetuosa y oportuna.
- l) Ser atendida y ser escuchada por el personal competente cuando solicite apoyo ante algún problema de carácter académico o formativo.
- m) Recibir reconocimiento por sus acciones, así como corrección cuando estas no sean las adecuadas.
- n) Desenvolverse en un ambiente de respeto y orientación oportuna que le permita el desarrollo de su personalidad, su autoestima, su identidad personal y social.
- o) Leer y conocer el contenido del presente Manual de convivencia.

Todas las estudiantes del colegio tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a clases con regularidad y puntualidad.
- b) Realizar las actividades que se proponen en cada clase.
- c) Obedecer las indicaciones dadas por el personal del colegio, siempre que las mismas no lesionen sus derechos ni contradigan las leyes.
- d) Realizar su trabajo académico con responsabilidad, dedicación y honestidad.
- e) Contar con los materiales requeridos para cada clase.
- f) Respetar la dignidad y el buen nombre de los demás, así como sus ideas y opiniones.
- g) Demostrar cortesía y respeto en su trato con sus compañeras y con el personal del colegio.
- h) Mantener su presentación personal según las normas del colegio.
- i) Cumplir las funciones de los cargos que asuma.
- j) Respetar las tradiciones del colegio, los ritos y prácticas católicas, así como los símbolos patrios.
- k) Cuidar el buen estado de los materiales del colegio que hubiera recibido en préstamo.
- l) Ingresar periódicamente al sistema Villanet para verificar sus calificaciones.
- m) Utilizar la plataforma de Google Classroom para su trabajo académico.

- n) Cumplir las normas expuestas en este Manual de convivencia y, de no hacerlo, asumir las consecuencias de sus actos acatando las medidas correctivas que se establecen en el mismo y reparando las faltas cometidas.

2. NORMAS GENERALES

2.1. APARIENCIA PERSONAL

- A. Toda villamariana debe sentir orgullo y respeto por vestir el uniforme que representa a su colegio.

El uniforme oficial consta de las siguientes prendas:

- Falda azul del colegio, desde la cintura a la rodilla y con suficiente basta.
- Blusa blanca del colegio, dentro de la falda.
- Chompa azul del colegio.
- Durante el invierno, las alumnas podrán usar, además del uniforme oficial, una chalina azul o roja y la casaca azul autorizada por el colegio.
- Medias azules con rayas rojas.
- Calzado escolar de cuero negro y sin plataforma (no zapatillas, ni balerinas).
- Placa con la insignia y el nombre de la alumna; la usará al lado superior izquierdo de la blusa o de la chompa.

El uso es de carácter obligatorio, con todas sus características. No se permiten mezclar prendas del uniforme de diario con el de Educación Física.

- B. Durante el mes de marzo y hasta cuando la Dirección lo autorice, las alumnas vestirán un polo de piqué blanco con la insignia del colegio, bordada en color rojo al lado izquierdo, y la placa; falda pantalón caqui, zapatillas blancas con pasadores blancos y medias blancas al tobillo con la insignia del colegio.
- C. El cabello lucirá limpio, ordenado, de apariencia y color natural, sujeto de tal forma que el rostro quede despejado, en una cola, trenza o moño con cintas o ganchos de color azul y/o rojo.

- **En la modalidad virtual, únicamente se exigirá la parte superior del mismo: polo blanco o blusa, la casaca o chompa. Ver lo referente al curso de Educación Física en el apartado 2.8**

2.2. HORARIO

HORARIO 2021					
hora	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
	Tutoría (8:00-8:30)			Tutoría (8:00-9:00)	
8:30-9:00	primer periodo de clases				primer periodo de clases
9:00-9:30	segundo periodo de clases				
9:30-10:00	tercer periodo de clases				
10:00-10:15	BREAK				
10:15-10:45	cuarto periodo de clases				
10:45-11:15	quinto periodo de clases				
11:15-11:45	sexto periodo de clases				
11:45-12:00	BREAK				

- A. El horario de clases inicia a las 8:30 de la mañana (a excepción de los lunes y jueves) y consta de nueve periodos académicos de media hora cada uno, los cuales culminan a la 1:30 p.m. Cada tres períodos se incluye un descanso de quince minutos y, después de los tres últimos, hay una hora cronológica para el almuerzo. Posteriormente viene un periodo de asesorías, que va de 2:30 a 4:00 de la tarde, en que las alumnas pueden hacer preguntas o solicitar aclaraciones a sus profesores, así como estos pueden citar a las alumnas para un refuerzo especial o para recuperar las evaluaciones que no se hayan dado por razones justificadas.
- B. Dentro del horario escolar semanal se incluyen los siguientes periodos para el trabajo de tutoría:

lunes: de 8:00 a 8:30 a.m.

jueves: de 8:00 a 9:00 a.m.

viernes: de 1:00 a 1:30 p.m.
- C. Aproximadamente una vez al mes se tendrá la misa de la comunidad educativa en la que se pedirá participar desde las 8:00 a.m.
- D. Los talleres extracurriculares musicales y deportivos se llevan a cabo después de las asesorías, a partir de las 4:00 p.m.

2.3. CONEXIÓN

- A. Debido a la cuarentena y al carácter virtual de la enseñanza, es imprescindible que la alumna se conecte a las clases en el horario que le corresponda, participe activamente de las mismas, realice las actividades que el profesor indique y mantenga un comportamiento respetuoso y que contribuya para generar un ambiente propicio para el aprendizaje
- B. La alumna deberá contar con un dispositivo electrónico (PC o laptop) con que le permita atender a sus clases y realizar sus trabajos, con cámara y micrófono que estén en buen estado; así como ubicarse en un lugar que, en la medida de lo posible, esté libre de distracciones y de ruido con el fin de focalizar su atención. Asimismo, deberá ingresar a las clases con cámara prendida, cuidando que su presentación personal sea la adecuada a un contexto escolar y vistiendo el uniforme del colegio.
- C. Cuando la alumna no pueda conectarse, el padre de familia deberá justificar la razón de su ausencia, de preferencia adjuntando una captura de pantalla si hubiera un problema técnico.
- D. Si la imposibilidad de conectarse se diera para las evaluaciones certificadoras, será el padre de familia quien deberá comunicarse con el profesor antes o durante el momento de la evaluación explicando las razones. El profesor citará a la alumna en el horario de asesoría para tomarle la evaluación.

2.4. PLATAFORMAS

- A. El trabajo académico de cada área curricular se organiza a través de Google Classroom. Dicha plataforma permite a las alumnas participar de las clases a través de las videoconferencias de Meet, así como acceder a los materiales de clase, visualizar

las fechas y las indicaciones de los trabajos, proyectos y exámenes; inclusive, recibir la retroalimentación de la evaluación formativa de las tareas, trabajos y pruebas entregadas por Classroom. Las alumnas acceden a Google Classroom con sus cuentas del correo institucional. Los padres de familia son invitados para recibir -según la frecuencia que decidan- notificaciones con la información sobre las actividades de la clase, los trabajos o evaluaciones que estén con fecha de entrega próxima y los trabajos que no hayan sido entregados; de este modo, podrán hacer un acompañamiento minucioso a sus hijas.

- B. El sistema VILLA NET permite mantenernos en contacto permanente con los padres de familia y las alumnas. Allí encontrarán las calificaciones de las alumnas y los informes de progreso de las competencias. Es responsabilidad de los padres de familia y de las estudiantes ingresar regularmente al sistema para revisar dicha información. Los padres de familia deberán mantener sus datos actualizados en el sistema. Cualquier problema con los usuarios o contraseñas, deberán escribir a soporte@vmaria.pe para darle solución inmediata.

2.5. BANCO DE LIBROS

- A. El colegio cuenta con el sistema de Banco de Libros para los textos y libros de lectura, estos serán entregados a los padres de familia durante los primeros quince días de clases cuando la matrícula sea virtual.
- B. Es responsabilidad de la alumna revisar que los libros recibidos estén en buen estado y reportar cualquier falla dentro del plazo que se indique.
- C. Los textos recibidos deben ser conservados en buen estado, absteniéndose de escribir, subrayar o resaltar en el mismo texto, debido a que serán devueltos al finalizar su uso.
- D. Si, al ser devueltos, los libros presentaran un deterioro anormal al uso diario (están rotos, manchados o con marcas de haberse mojado), será responsabilidad de los padres de familia reponer (misma editorial y edición) o cancelar el mismo.
- E. Está prohibida la reproducción total o parcial de los libros por cualquier medio.
- F. Los libros se deben forrar primero con el color de papel correspondiente al grado y luego con un forro plástico sin que la cinta adhesiva dañe el libro.
- G. La no devolución de libros imposibilita a la alumna a recibir el paquete de libros del siguiente año lectivo.

2.6. PSICOPEDAGOGÍA

La institución educativa cuenta con el apoyo de un departamento psicopedagógico que está dispuesto a atender a las alumnas y a los padres de familia. Las formas para la atención son:

- La psicóloga citará a la alumna cuando lo considere conveniente.
- Las alumnas pueden solicitar entrevista con la psicóloga cuando sea necesario.
- Las profesoras de los diferentes cursos pueden solicitar la atención de la psicóloga para las alumnas cuando lo estimen necesario.
- Si los padres de familia desean tener una entrevista con las psicólogas, pueden pedir una cita a través del correo.

La psicóloga del pabellón entrevistará a todas las alumnas por lo menos una vez durante el año en el horario de asesorías.

2.7. ENTREVISTAS

- A. Los padres de familia podrán solicitar una entrevista con cualquier miembro del colegio a través del correo electrónico. El personal del colegio se pondrá en contacto con ellos y organizará la reunión en el horario que acuerden mutuamente a través de una videoconferencia por Meet. Los acuerdos serán compartidos posteriormente a través del correo electrónico.
- B. Cuando los padres de familia quieran solicitar una cita, es conveniente seguir este orden:
 - 1º Profesor del curso - tutor
 - 2º Coordinadora de pabellón - psicóloga del pabellón
 - 3º Coordinadora académica
 - 4º Subdirectora
 - 5º Directora del colegio
- C. Debido a su carácter confidencial, todas las entrevistas con los padres se limitan exclusivamente a las preocupaciones relacionadas con su propia hija.
- D. Cuando los profesores noten una conducta no apropiada o que no ayude al aprendizaje de la alumna, conversarán con ella y, si no hubiera mejora, se pondrán en contacto con sus padres para hacerles llegar sus observaciones.
- E. Si los padres de una alumna viajasen, deberán enviar a la Dirección un correo indicando el nombre de la persona que se hará cargo de la alumna y será la responsable de acompañar su aprendizaje.

2.8. EDUCACIÓN FÍSICA

- A. Las alumnas se presentarán con el uniforme de Educación Física cuando tengan clase del curso. El uniforme consiste en:
 - Buzo del colegio (pantalón y casaca)
 - Short azul (no pantaloneta)
 - Polo blanco con insignia del colegio y marcado con el nombre de la alumna
 - Zapatillas de deporte y medias blancas con el logo VM
 - Opcionalmente, pueden usar también el sweatshirt azul con el logo del colegio.
- B. La presentación de la alumna con el uniforme de Educación Física completo será parte de la evaluación del curso.
- C. Al inicio del año escolar, los padres de familia recibirán un formulario en el cual se les pedirá responsabilizarse del buen estado de salud de sus hijas. Si la alumna tuviese algún impedimento para desarrollar el curso, los padres enviarán el certificado médico correspondiente a la oficina de Coordinación Académica.
- D. Si por criterio médico la alumna tuviera una enfermedad que le impidiera realizar Educación Física, deberá tramitar su exoneración en la Dirección del colegio. La exoneración será de la parte práctica, mas no de la teórica.
- E. La alumna que, por motivo justificado, se encontrara impedida de realizar las prácticas del curso, se conectará a clases con el uniforme correspondiente y sus padres enviarán una excusa dirigida a la profesora a través del correo electrónico.

2.9. EL CONSEJO ESTUDIANTIL

- A. Es la organización representativa de las estudiantes del colegio conformada por la directiva: delegada de actividades religiosas, presidenta, vicepresidenta y secretaria, así como por tres representantes de cada una de las aulas: delegada de actividades religiosas, presidenta y vicepresidenta.
- B. El Consejo Estudiantil tiene por finalidad:
- ✓ Cooperar con la Dirección para promover el bien común del colegio.
 - ✓ Comprometerse y mantener el carisma de la congregación IHM en el colegio, colaborando con la resolución de asuntos que atenten contra la armonía y la comprensión mutua entre las alumnas y el cuerpo docente.
 - ✓ Cooperar en el logro de los objetivos propuestos por el colegio en cuanto a valores, formación cristiana y humanística.
 - ✓ Resolver, dentro de sus facultades, los problemas propios de las alumnas del colegio.
 - ✓ Promover y coordinar las actividades estudiantiles que se les designe.
 - ✓ Velar por el orden y cumplimiento de las normas de convivencia de las alumnas.
- C. El perfil de las candidatas y el proceso de elección de la directiva y de las representantes de clase, así como sus atribuciones y las condiciones para evaluar su desempeño se encuentran estipulados en el Reglamento del Consejo Estudiantil. Al asumir sus cargos, las estudiantes se comprometen a cumplirlo y respetarlo.

2.10. SPIRIT GIRLS

- A. Con el fin de organizar la participación en las diferentes actividades del colegio, se han conformado equipos de colores que integran las alumnas de todos los grados. Los cuatro equipos son: Passion (rojo), Courage (azul), Inspiration (amarillo) y Hope (verde). Cada uno de ellos tiene tres niveles de liderazgo:
- B. Spirit girl: Es la alumna de quinto de secundaria que dirige y representa a su equipo en las actividades que organiza el colegio. Son cuatro en total, una por cada equipo.
- C. Co-spirit girls: Son alumnas de quinto de secundaria -cuatro por cada color- que colaboran de forma inmediata y cercana con el trabajo de la spirit girl de su equipo.
- D. Mini-spirit girls: Son alumnas que representan al color de su equipo desde quinto de primaria a cuarto de secundaria, una por cada grado, quienes motivan la participación de las alumnas y constituyen el nexo de las spirit girls con las alumnas de los grados a los que pertenecen.
- E. Las funciones del equipo de spirit girls, el proceso de elección, el perfil de las alumnas y las atribuciones de las mismas, así como las condiciones para evaluar su desempeño se encuentran estipulados en el Reglamento de Spirit Girls. Al asumir sus cargos, las estudiantes se comprometen a cumplirlo y respetarlo.

2.11. PASTORAL

- A. Integrar el Equipo de Pastoral Juvenil como animadora o catequista es uno de los ideales del carisma villamariano, ya que constituye una gran responsabilidad y compromiso porque estas alumnas representan la imagen viva de Cristo y son modelo

para sus demás compañeras. Todo ello debe verse reflejado tanto en sus palabras como en sus acciones, dentro y fuera del colegio.

- B. La alumna villamariana, integrante del Equipo de Pastoral debe tener las siguientes cualidades: responsable, puntual, creativa, amigable, solidaria, alegre y dinámica, perseverante en su rendimiento académico y con sólida fe católica
- C. Para integrar el Equipo de Pastoral Juvenil del colegio, las alumnas deben cursar el 3º, 4º o 5º de Secundaria y participar activamente de los talleres de formación y liderazgo católico que ofrece el colegio; además, deberán aprobar una entrevista personal con el Coordinador de Pastoral.
- D. Las alumnas que integran el Equipo de Pastoral Juvenil, deben firmar una carta, comprometiéndose a participar del mismo en forma activa, durante un año. Después de transcurrido este tiempo deberán renovar dicho compromiso.
- E. Las alumnas que integran el Equipo de Pastoral Juvenil contarán con el permiso de la Dirección para realizar los diversos proyectos pastorales y tendrán las facilidades del caso.
- F. Las alumnas pueden ser separadas del Equipo de Pastoral Juvenil del colegio en caso de cometer alguna falta muy grave contemplada en el Manual de convivencia.
- G. Se reconocerá la participación activa de las alumnas que integran la Pastoral Juvenil del colegio dentro de la nota de conducta del curso de Religión.

2.12. PROGRAMA MUSICAL INSTRUMENTAL

- A. Integrar la banda u orquesta del Villa María es un honor. Este compromiso implica formar parte de una familia donde el talento musical va de la mano con la auto-disciplina, el profesionalismo y el amor por la música. Es importante la perseverancia, paciencia y constancia que implica tocar un instrumento musical. Por lo tanto, las alumnas del Programa Musical Instrumental deberán no solo ser creativas e independientes, sino también poseer las aptitudes humanas que caracterizan a toda villamariana en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- B. En determinados grados de estudios, las alumnas recibirán clases de música instrumental dentro del curso de Arte.

3. DEL COMPORTAMIENTO

- A. La formación integral de las alumnas involucra considerar aspectos actitudinales y de valores que serán reflejados en la evaluación de su comportamiento. Mientras tengamos clases virtuales, la evaluación del comportamiento será el resultado de la síntesis de la calificación que cada profesor haga de la alumna a partir los indicadores planteados por el colegio: presentación personal, responsabilidad, orden, participación y respeto, los cuales se describen en esta rúbrica:

RÚBRICA PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO EN EDUCACIÓN VIRTUAL - 2021

	AD	A	B	C
1. Presentación personal	Hace uso del uniforme durante las clases, presenta una postura correcta , así como una apariencia ordenada y adecuada para un contexto escolar.	Hace uso del uniforme durante las clases y presenta una apariencia ordenada y adecuada para un contexto escolar.	En ocasiones se ha presentado sin uniforme sin justificación alguna; su apariencia y postura no siempre son las más adecuadas.	Olvida constantemente vestir el uniforme sin ningún tipo de justificación; presenta una apariencia descuidada o una postura incorrecta.
2. Responsabilidad	Salvo razones debidamente justificadas, se conecta puntualmente a las clases virtuales y permanece todo el periodo. Desarrolla sus tareas, trabajos y evaluaciones con honestidad y los entrega a tiempo y de forma completa; realiza las correcciones de estos a partir de la retroalimentación recibida por el docente. Cuando es citada, asiste a las asesorías. Indaga información que le permite aportar en clase, adelantando o profundizando el conocimiento.	Salvo razones debidamente justificadas, se conecta puntualmente a las clases virtuales y permanece todo el periodo. Desarrolla sus tareas, trabajos y evaluaciones con honestidad y los entrega a tiempo y de forma completa; realiza las correcciones de estos a partir de la retroalimentación recibida por el docente. Cuando es citada, asiste a las asesorías.	Sin ningún tipo de justificación, a veces se conecta tarde a clases, se retira antes de tiempo o no se conecta; más de una vez ha presentado trabajos fuera de fecha o incompletos Es irregular al realizar las correcciones de sus trabajos o evaluaciones y en su asistencia cuando se le cita a las asesorías.	Frecuentemente y sin ningún tipo de justificación, no se conecta a clase, no presenta trabajos o lo hace de forma incompleta. Algunos de sus trabajos o evaluaciones han ofrecido pruebas de falta de honestidad. Casi nunca realiza las correcciones de sus trabajos o evaluaciones ni asiste a las asesorías cuando se le cita.
3. Orden	Siempre respeta las pautas que contribuyen al desenvolvimiento ordenado y seguro de la clase: empleo de la plataforma de Classroom para presentar sus tareas y trabajos, uso del vínculo de la videoconferencia exclusivamente para la clase, apagar o prender el micrófono / cámara según se le solicite, tener listos los materiales (virtuales o físicos) necesarios para la clase, retirarse de la videoconferencia a tiempo ...	Generalmente respeta las pautas que contribuyen al desenvolvimiento ordenado y seguro de la clase: empleo de la plataforma de Classroom para presentar sus tareas y trabajos, uso del vínculo de la videoconferencia exclusivamente para la clase, apagar o prender el micrófono / cámara según se le solicite, tener listos los materiales (virtuales o físicos) necesarios para la clase, retirarse de la videoconferencia a tiempo ...	A veces no respeta algunas de las pautas que contribuyen al desenvolvimiento ordenado y seguro de la clase: empleo de la plataforma de Classroom para presentar sus tareas y trabajos, uso del vínculo de la videoconferencia exclusivamente para la clase, apagar o prender el micrófono / cámara según se le solicite, tener listos los materiales (virtuales o físicos) necesarios para la clase, retirarse de la videoconferencia a tiempo ...	Con frecuencia no respeta las pautas que contribuyen al desenvolvimiento ordenado y seguro de la clase: empleo de la plataforma de Classroom para presentar sus tareas y trabajos, uso del vínculo de la videoconferencia exclusivamente para la clase, apagar o prender el micrófono / cámara según se le solicite, tener listos los materiales (virtuales o físicos) necesarios para la clase, retirarse de la videoconferencia a tiempo ...
4. Participación	Emite comentarios, formula y responde preguntas, sea de forma oral o vía chat; trabaja con autonomía las actividades asignadas y aprovecha al máximo el tiempo en clase, ya sea de manera individual o cuando forma parte de un equipo. Por iniciativa propia, escribe en el chat indicaciones que ayudan a la clase.	Emite comentarios, formula y responde preguntas, ya sea de forma oral o vía chat; trabaja con autonomía las actividades asignadas y aprovecha el tiempo en clase, ya sea de manera individual o cuando forma parte de un equipo.	Le falta iniciativa para emitir comentarios, formular o responder preguntas, ya sea de forma oral o vía chat; algunas veces no termina las actividades indicadas para la hora de clase.	Casi nunca emite comentarios, <u>formula</u> ni responde preguntas, sea de forma oral o vía chat; se distrae con otras actividades o no termina lo que se asigna para la hora de clase.
5. Respeto	Se comunica respetando las normas de participación y mostrando cortesía en su lenguaje verbal y no verbal: saluda, pide la palabra, agradece, se despide, solicita algo usando "por favor", expresa sus ideas con asertividad y empatía . Responde oportunamente las comunicaciones escritas que se le envía. Mantiene sus dispositivos electrónicos en silencio durante la sesión. Utiliza con fines estrictamente académicos el material audiovisual (imágenes, videos, etc.) que involucra al personal del colegio o a sus compañeras.	Se comunica respetando las normas de participación y mostrando cortesía en su lenguaje verbal y no verbal: saluda, pide la palabra, agradece, se despide, solicita algo usando "por favor", expresa sus ideas con asertividad. Responde las comunicaciones escritas que se le envía. Mantiene sus dispositivos electrónicos en silencio durante la sesión. Utiliza con fines estrictamente académicos el material audiovisual (imágenes, videos, etc.) que involucra al personal del colegio o a sus compañeras.	A veces puede ser descortés en su lenguaje verbal no verbal, emitir comentarios fuera del tema (orales o vía chat), colocar emoticones distractores o cualquier otro contenido fuera del tema. Algunas veces no responde las comunicaciones escritas que se le envía. En alguna ocasión, el sonido de sus dispositivos electrónicos interrumpe la clase. Utiliza con fines académicos el material audiovisual (imágenes, videos, etc.) que involucra al personal del colegio o a sus compañeras.	De manera reiterada, interrumpe las clases con comentarios fuera del tema (orales o vía chat), coloca emoticones distractores o cualquier otro contenido fuera del tema; a veces es insolente o agresiva en su lenguaje verbal o no verbal. Por lo general no responde las comunicaciones escritas que se le envían. En varias ocasiones, el sonido de sus dispositivos electrónicos interrumpe la clase. Ha utilizado de manera irrespetuosa materiales audiovisuales (imágenes, videos, etc.) relacionados con el personal del colegio o con sus compañeras.

- B. La calificación trimestral del comportamiento tendrá en cuenta la frecuencia de las letras asignadas por cada docente.
- C. El colegio considera que la disciplina es indispensable en la formación de una persona. Cuando se rompe alguna norma, nos encontramos frente a una falta. Clasificamos las faltas como leves, graves y muy graves según la intención y las consecuencias de las mismas.
- D. Son consideradas faltas **leves** los siguientes comportamientos:
- Conectarse tarde a clases injustificadamente.
 - Presentarse a clases con una apariencia desordenada o inadecuada para el contexto escolar.

- Entregar tareas o trabajos al profesor usando un medio diferente de Google Classroom.
- E. Son consideradas faltas **graves** los siguientes comportamientos:
- Desobedecer las indicaciones del profesor.
 - Falta de honestidad en trabajos y evaluaciones.
 - No conectarse a clases sin justificación de sus padres.
 - Interrumpir la clase y no respetar las normas de participación.
- F. Son consideradas faltas **muy graves** los siguientes comportamientos:
- Facilitar el vínculo de la clase a personas ajenas a la institución propiciando su irrupción en la videoconferencia.
 - Utilizar un lenguaje insolente o agresivo, sea verbal o no verbal.
 - Utilizar de manera irrespetuosa materiales audiovisuales (imágenes, videos, etc.) relacionados con el personal del colegio o con sus compañeras.
- G. Las medidas correctivas a emplearse serán -en orden de la gravedad de la falta- las siguientes:
- Diálogo con la alumna.
 - Correo electrónico dirigido al padre de familia.
 - Entrevista por videoconferencia con el padre de familia, cuyos acuerdos se compartirán por correo posteriormente.
 - En el caso de acoso o violencia, además de lo anterior, se dejará constancia en el libro de registro de incidencias y en el portal SiseVe.
- H. Si al culminar el primer o el segundo trimestre la alumna obtuviera una calificación de B o C, la coordinadora de pabellón y el tutor citarán a los padres y a la alumna con el fin de comunicar las observaciones de los profesores, así como establecer sugerencias y compromisos de mejora. En los casos en que se necesite, se solicitará también la presencia de la psicóloga del grado.
- I. Siguiendo el enfoque de competencias, la calificación del tercer trimestre es determinante para la calificación anual.
- J. Si al finalizar el año escolar la alumna tuviese un comportamiento de B o C como calificación anual, la coordinadora de pabellón junto con la subdirectora deberán reunirse con ella y sus padres a fin de proponer acuerdos de mejora antes del inicio de clases del siguiente año lectivo. En los casos en que se necesite, se solicitará también la presencia de la psicóloga del grado.
- K. Si la alumna hubiera obtenido matrícula condicional en años anteriores y tuviera B o C al final del año en curso, además de lo estipulado en el punto anterior, deberá realizarse la reunión al finalizar cada trimestre del siguiente año lectivo con el fin de acompañar su proceso de mejora.
- L. El colegio propicia una cultura de paz y equidad entre los integrantes de la comunidad educativa. El Comité de Convivencia Democrática adopta medidas de prevención, contención y corrección frente a los casos de violencia y acoso entre las estudiantes. Las medidas correctivas que se apliquen están estipuladas en este manual y deben aplicarse propiciando la reflexión sobre la experiencia vivida, para lo cual es indispensable el compromiso y apoyo de los padres de familia. Al detectarse una situación de acoso o violencia, se activará el protocolo de actuación y se registrará en el libro de registro de incidencias del colegio y en el portal SiseVe.

- M. Los padres cuyas hijas necesitaran apoyo psicológico externo se comprometerán a presentar las evaluaciones y/o los informes periódicos de las terapias en las fechas solicitadas por el Departamento Psicológico del colegio y en los plazos acordados con dicho departamento. De no presentarlos, y de ser el caso, el colegio podrá actuar de conformidad con lo estipulado en el Decreto Legislativo No. 1297 (Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos).
- N. Cualquier otro aspecto no considerado en los incisos previos se regirá por los acuerdos que tome el consejo directivo del colegio a partir de la Norma técnica del inicio del año escolar que proporciona cada año el Ministerio de Educación del Perú, el Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescente, así como lo dispuesto en la Resolución Ministerial No. 274 MINEDU de fecha 14 de julio de 2020, mediante la cual se actualiza el anexo 03 Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes, aprobado por Decreto Supremo No.004-2018 MINEDU, Ley 29719, que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su respectivo reglamento contenido en el Decreto Supremo 010-2012-ED.

4. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

4.1. GENERALIDADES

- A. El colegio Villa María ofrece Educación Básica Regular en los siguientes niveles:
 - V ciclo: 5º y 6º grado de Educación Primaria
 - VI ciclo: 1º y 2º de Educación Secundaria
 - VII ciclo: 3º, 4º y 5º de Educación Secundaria
- B. La propuesta educativa peruana está formulada en el Currículo Nacional de Educación Básica Regular (CNEB) vigente desde el 2017 con el enfoque por competencias, que venimos aplicando en nuestra institución y se plasma en el trabajo pedagógico de las diferentes áreas curriculares.
- C. El cronograma escolar se divide en tres trimestres.
- D. A partir del presente año, el sistema de evaluación será el mismo para el nivel de primaria y secundaria, tanto para colegios privados y públicos del país, considerando una escala literal (letras).
- E. La escala literal refleja los niveles de logro que alcanzan las alumnas en el proceso de desarrollo de las competencias de cada área académica a lo largo del año de la siguiente manera:

AD	LOGRO DESTACADO	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.

B	EN PROCESO	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO	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.

4.2. EVALUACIÓN

- A. La evaluación desde el enfoque por competencias es un proceso permanente y sistemático 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.
- B. Las **competencias** se refieren a la facultad que tiene una persona para combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético (CNEB, p.28).
- C. Las competencias tienen un sentido de gradualidad y secuencialidad que se va desarrollando en el tiempo; por ello, el logro destacado (AD) se considerará a partir del segundo trimestre.
- D. 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.
- E. 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: cuando se retroalimenta 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.
- F. Los profesores en clase desarrollan actividades diversas que han planificado con indicadores de evaluación explícitos en las rúbricas. Las estudiantes, en este proceso, reciben retroalimentaciones constantes sobre sus avances en forma personal en base a las evidencias que van entregando y que figuran en cada clase de Google Classroom.
- G. Los logros de aprendizaje se constatan en relación a las “evidencias de aprendizaje” definidas en dos tipos:
 - Como las producciones/elaboraciones que realizan las estudiantes mediante: redacción de textos académicos, maquetas, pruebas escritas, quizzes, ensayos, prácticas, resolución de un problema matemático, etc.
 - Como las actuaciones o demostraciones de las estudiantes mediante: dramatizaciones, socio-dramas, visitas para obras sociales, exposiciones, trabajos colaborativos (equipos), debates, etc.

- H. Las tareas tienen la finalidad de ejercitar a las alumnas en determinadas capacidades con el fin de afianzar el logro de las competencias respectivas de cada área. Serán sólo las precisas, de manera eventual y su valoración se tendrá en cuenta en la responsabilidad.
- I. El seguimiento a la evaluación formativa lo realizan los padres de familia accediendo periódicamente al Classroom de cada curso a través del usuario de la alumna. Se ingresa a la pestaña **Trabajo en clase** para poder visualizar todos los trabajos asignados y retroalimentaciones que ha realizado el profesor para cada uno a través de comentarios privados y/o rúbricas.
- J. Para considerar logradas las competencias, las evaluaciones de todos los cursos tomarán en cuenta la ortografía como criterio de evaluación.
- K. Para dar una evaluación certificadora es indispensable que la alumna tenga su cámara encendida.
- L. Si durante una evaluación o cualquier tipo de trabajo académico, una alumna cometiera una falta de honestidad comprobada, se le anulará la evaluación y obtendrá "C" de calificación. En caso de que hubiese indicios de deshonestidad se le dará la opción de ser evaluada nuevamente.
- M. La impuntualidad en la entrega de los trabajos implica que este se evalúe con un máximo de "B".
- N. La evaluación de actitud se considerará como parte integral de los desempeños y dentro de la calificación de comportamiento del profesor del curso.
- O. El curso de Inglés Literatura está incorporado al curso de Inglés Gramática en 3°- 4° y 5° de secundaria para efectos evaluativos.
- P. EL área de Ciencia y Tecnología en cuarto de secundaria se divide en los cursos de Biología y Física que en conjunto conforman el área para efectos evaluativos.
- Q. El área de Arte y Cultura en primaria está conformada por los cursos de Artes Plásticas y el de Musical Instrumental que en conjunto conforman una sola área para efectos evaluativos.
- R. El Área de Arte y Cultura en secundaria está conformada por los cursos de Música, Artes Plásticas, Teatro y Folklore dependiendo el grado de estudios y conforman una sola área para efectos evaluativos.
- S. Se autoriza la evaluación adelantada por razones de cambio de domicilio al extranjero, previa gestión y autorización de la dirección. La alumna deberá asistir hasta fines de setiembre del año lectivo.
- T. El procedimiento para que las alumnas accedan durante el año a una "evaluación diferenciada" es autorizado únicamente por dirección del colegio. Para ello, la familia de la alumna deberá presentar la documentación respectiva con el diagnóstico médico, neurológico o psicológico de un área de salud que amerite la aplicación del procedimiento, señalando si dicha necesidad es permanente o transitoria. El área psicopedagógica será la encargada de canalizar los acuerdos suscritos entre los padres de familia y el colegio.

4.3. RECUPERACIONES

- A. Las recuperaciones de evaluaciones justificadas oportunamente se realizarán durante la semana de la ausencia en el horario de asesorías coordinado previamente entre la alumna y el docente respectivo. Si la estudiante no asiste tendrá como calificación "C".
- B. Si faltase una alumna al momento en que se aplicó alguna evaluación, solo recuperará 3 evaluaciones por trimestre y por curso incluyendo los casos de ausencias médicas no prolongadas de 1 a 3 días. En las evaluaciones que no tienen derecho a recuperar obtendrán la escala "C".
- C. En los casos de enfermedades prolongadas mayores a 4 días y debidamente comprobadas como Covid-19, tifoidea, varicela, operaciones, etc., tendrán derecho a recuperar todas las evaluaciones.

4.4. INFORME DE PROGRESO DE LAS COMPETENCIAS

- A. Los padres de familia podrán visualizar en extranet los avances de las estudiantes en cuanto a sus evaluaciones a lo largo de todos los trimestres.
- B. Se entregará a los padres de familia para cada trimestre el **informe de progreso de las competencias** en formato PDF por extranet con el fin de conocer con mayor detalle el nivel de logro de las competencias alcanzadas por la estudiante, así como recibir información sobre los avances, dificultades y recomendaciones de sus hijas.
- C. La calificación trimestral dará cuenta de los avances obtenidos por la alumna en cada competencia. Ya no se considerará un promedio general en cada curso.
- D. El informe de progreso de las competencias que se entrega al final del tercer trimestre registra todas las competencias correspondientes a cada área académica considerando el calificación obtenido en el tercer trimestre. Sin embargo, en el caso de no haberse trabajado una competencia en el tercer trimestre, figurará como calificación el obtenido en el trimestre trabajado, como son las áreas de Personal Social (primaria) y de Matemática.
- E. Los padres de familia podrán conversar con los docentes para cualquier inquietud sobre los avances obtenidos por las estudiantes, solicitando una reunión al profesor quien realizará la invitación virtual por Google meet.
- F. El padre de familia tiene una semana, a partir de la entrega oficial del informe de progreso de las competencias por parte del colegio, para formular algún reclamo sobre los resultados de la evaluación.

4.5. ACTIVIDADES DE QUINTO DE SECUNDARIA

Las ceremonias internas de Presentation of Colors, así como la de Graduación forman parte de la tradición del colegio Villa María La Planicie y la participación de las alumnas de 5° de Secundaria en ellas está condicionada según se indica:

A. Presentation of Colors

- Tener, como mínimo, "B" en conducta.

B. Graduación

Tener, como mínimo, “B” en conducta.

- Asimismo, **para participar en la graduación, las alumnas deben de haber asistido a todas las ceremonias previas del grado: Presentation of Colors, Baccalaureate y Memory Day.**

PROMOCIÓN DE GRADO

De acuerdo a las normas de evaluación vigente, se tendrá presente lo siguiente:

Según RVM N°094-2020- MINEDU: norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica.

Para 5° y 6° grado de primaria - CICLO V:

- En 5° grado:** cuando la estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad de las competencias de cada una de las áreas académicas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- En 6° grado:** cuando la estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas académicas y “B” en las demás competencias.

Para 1° y 2° de secundaria – VI CICLO

- En 1° de secundaria:** cuando la estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas académicas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- En 2° de secundaria:** cuando la estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas académicas y “B” en las demás competencias.

Para 3° - 4° y 5° de secundaria – VII CICLO

- En 3° y 4° de secundaria:** cuando la estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas académicas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- En 5° de secundaria:** cuando la estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas académicas y “B” en las demás competencias.

REPITENCIA – RESULTADO RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

REPITENCIA:

1. Para primaria:

Cuando la estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas académicas y “B” en las demás competencias.

2. Para secundaria:

Cuando la estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas académicas.

AL TÉRMINO DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA LA ALUMNA ES PROMOCIONADA AL SIGUIENTE GRADO CUANDO:

Secundaria:

1° secundaria: la estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas académicas de la recuperación pedagógica, **pudiendo** tener en una de esas áreas académicas el nivel de logro “C” en todas las competencias.

2° secundaria: la estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas académicas o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro “C” en todas las competencias.

3° y 4° secundaria: la estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas académicas o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro “C” en todas las competencias.

5° secundaria: la estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas académicas o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro “C” en todas las competencias.

Nuevas disposiciones del MINEDU de acuerdo a la norma RVM N°094-2020:

Anexo N° 9: información requerida por otros agentes

Determinación automática del calificativo mediante el SIAGIE (MINEDU)

El MINEDU a través del sistema del SIAGIE obtendrá de manera automática el calificativo y generará una tabla conteniendo la información requerida, la misma que deberá ser firmada y sellada por el director de la institución educativa. Este procedimiento se realizará de la siguiente manera:

Conversión numérica del nivel de logro de cada competencia (incluidas las dos competencias transversales)

- Al nivel de logro C se asigna el número 1
- Al nivel de logro B se asigna el número 2,5
- Al nivel de logro A se asigna el número 3
- Al nivel de logro AD se asigna el número 4

El calificativo de cada área se obtiene de la siguiente manera:

- a. Se suman los números asignados a cada competencia del área.
- b. Se multiplica la cantidad de competencias del área por 4.
- c. Se divide la suma obtenida en a) entre el producto obtenido en b).
- d. Se multiplica por 10 el cociente obtenido en c)
- e. El número obtenido en d) se determina hasta la milésimo sin redondeo

Así, el mínimo del calificativo de cada área es 2,5 y el máximo 10.

En el caso de las dos competencias transversales, cada una se considerará como un área y para determinar su calificativo se usará el procedimiento antes señalado.

El calificativo de cada grado se obtiene de dividir la suma de todos los calificativos de cada área entre el número de áreas y se calcula hasta el milésimo sin redondeo.

El calificativo de un conjunto de grados de la Secundaria se obtiene de dividir la suma de todos los calificativos de cada grado entre el número de grados que conforman el conjunto. Se calcula hasta el milésimo sin redondeo.

El calificativo general de la Secundaria se obtiene de dividir la suma de todos los calificativos de cada grado entre 5. Se calcula hasta el milésimo sin redondeo.

Con fines de ubicación para la obtención de becas o beneficios en los procesos de admisión a instituciones de educación superior u otros similares, se informa el calificativo de cada grado o de un conjunto de grados de la Secundaria o el calificativo general de la Secundaria. Por lo tanto, para determinarlo se usarán los datos consignados en el SIAGIE correspondientes a dicho momento. Debe ser solicitado a la institución educativa por el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado si el estudiante es menor de edad, o por el mismo alumno si es mayor de edad.

En este orden de mérito, se podrá determinar el **décimo superior (10% superior)** o el **quinto superior (20% superior)** o el **tercio superior (el 33 % superior)** o el **medio superior (el 50% superior)** o cualquier otra porción. En caso de empate en la última posición de cualquier porción, se incorporará dentro de esta a todos los empatados.

Para los efectos que sea necesario, **un área se considerará “aprobada”** si cumple las condiciones establecidas en la tabla que dispone las **condiciones de promoción o permanencia**.

Determinación del orden de mérito

Usando los calificativos calculados automáticamente, **el SIAGIE también determinará el orden de mérito de los estudiantes en cada institución educativa**. Para tal fin, ordenará a todos los estudiantes de mayor a menor calificativo de cada grado o grupo de grados o general de la Secundaria. En este listado aparecerán todos los que empaten en cualquier puesto con un número sucesivo asignado (los empatados aparecerán en orden alfabético). Vale decir, no hay dos nombres asociados al mismo puesto y el número final de la lista es siempre igual al del número de estudiantes listados.

Si se trata del **orden de mérito de un grado**, debe estar integrado por todos los estudiantes de Secundaria, de acuerdo con la Nómina de Matrícula, hayan cursado dicho grado, en la Educación Básica Regular en la institución educativa.

Si se trata del **orden de mérito de toda la Secundaria**, debe estar integrado por todos los estudiantes de Secundaria que, de acuerdo con la Nómina de Matrícula, hayan cursado el quinto grado de Secundaria de Educación Básica Regular en la institución educativa. Para este fin, deben considerarse a aquellos que han cursado grados anteriores en otras instituciones educativas, sea en el territorio nacional o en el extranjero. También se considera a los que han convalidado o revalidado estudios de educación Secundaria.

Determinación de los cinco primeros puestos

Este procedimiento es determinado por el SIAGIE, tanto para las instituciones educativas públicas como las privadas, y procederán de la siguiente manera:

De este **orden de mérito reformulado**, y a fin de asegurar la transparencia de los resultados, se seleccionará a los diez primeros estudiantes, teniendo en cuenta que, en caso de empate en el décimo puesto de dicho orden de mérito reformulado, se debe incorporar a todos los que empaten.

SIAGIE debe calcular sólo a los diez (10) primeros puestos del grado. No puede haber empate. Si dos o más estudiantes tienen igual calificativo de toda la Secundaria, se debe proceder al desempate utilizando en el siguiente orden los criterios que se describen a continuación:

- a. Haber obtenido el mayor calificativo del grado en quinto grado de Secundaria.
- b. De persistir el empate, se debe repetir este procedimiento hasta encontrar uno de los grados de Secundaria, en el que uno de los estudiantes tiene mayor calificación del grado.
- c. Si tuvieran idéntico calificativo de grado en cada uno de los grados de Secundaria, se procederá a comparar los resultados de los empatados al:
 - ✓ en cada institución educativa de Educación Básica Regular sin formación técnica, sumar los números asignados a las competencias de Comunicación, Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, Matemática, y Ciencia y Tecnología en quinto de Secundaria.
 - ✓ De persistir el empate, se repetirá este procedimiento grado por grado hasta el primer grado de estudios.

Terminado este proceso se tendrá el listado que consigna, sin empates, solo a los diez (10) estudiantes que han obtenido los diez (10) primeros puestos.

III. DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia del colegio tienen los siguientes derechos:

- a) Antes de la matrícula, recibir información veraz y oportuna relacionada con el régimen económico, académico y las normas de convivencia del colegio.
- b) Recibir información académica y formativa sobre el desempeño de su hija a lo largo del año escolar.
- c) Participar en el proceso formativo de sus hijas según las pautas establecidas por el colegio.
- d) Solicitar reuniones con el personal del colegio.
- e) Participar en los procesos del colegio a través de la Apafa: apoyo al sistema educativo, políticas dirigidas a consolidar valores y en el mejoramiento del equipamiento o mobiliario.
- f) Tener representación dentro del Comité de Convivencia Democrática del colegio.
- g) Hacer llegar sus sugerencias y cualquier información que sirva para mejorar el servicio educativo que brinda el colegio.
- h) Solicitar apoyo pedagógico en el caso en que su menor hija lo requiera,

- fundamentándolo con los documentos que pida el colegio.
- i) Solicitar, en caso de que la situación económica familiar lo demande, un porcentaje de beca en la pensión de su hija respetando las políticas de la institución.

Los padres de familia del colegio tienen los siguientes deberes:

- a) Promover un trato igualitario hacia los estudiantes, eliminando toda práctica discriminatoria.
- b) Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y el trato respetuoso.
- c) Colaborar con la formación que ofrece el colegio según su línea axiológica y con las actividades que plantea.
- d) Contribuir con el correcto uso de los materiales del colegio que hubiera recibido en préstamo.
- e) Informar al colegio sobre cualquier situación relevante que esté afectando a la alumna.
- f) Cumplir en las fechas establecidas las responsabilidades económicas derivadas del servicio educativo que reciben las alumnas.
- g) Presentar toda la documentación que el colegio solicite para diversos trámites.
- h) Cumplir con las evaluaciones y/o terapias que el colegio sugiere para su hija, de ser el caso, y presentar los informes respectivos.
- i) Justificar las inasistencias y tardanzas de su hija según se estipula en este manual.
- j) Ingresar periódicamente al sistema Villa Net y a la plataforma de Classroom para verificar las calificaciones de su hija, así como su trabajo académico y la respectiva retroalimentación.
- k) Motivar a sus hijas para que cumplan las normas expuestas en este Manual de convivencia y, de no hacerlo, ayudarlas a asumir las consecuencias de sus actos acatando las medidas correctivas que se establecen en el mismo y reparando las faltas cometidas.

IV. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Los presentes lineamientos establecen los términos y condiciones bajo los cuales, los colegios que promociona la congregación religiosa Hermanas Siervas del Inmaculado Corazón de María otorgarán becas de estudio al alumnado. Adicionalmente, en caso de orfandad el colegio cumplirá lo establecido por la Ley N° 23585, Ley de Orfandad y su reglamento Decreto Supremo No. 26-83 ED.

CONDICIONES GENERALES:

- La obtención de una beca no exime el pago de la matrícula.
- La obtención de las becas no es ni deberá ser considerada un derecho adquirido. Por tanto, estas tendrán un carácter transitorio pudiendo ser retiradas en cualquier momento, mediando causa justificada.
- La beca solo tendrá vigencia para los meses de marzo a julio (con opción a reevaluación para los meses de agosto a diciembre).
- Para el primer año de estudios, no se otorga beca.
- Solo se otorgará una beca por familia en cualquiera de los colegios de la

- congregación.
- Si la familia tiene más de un hijo en los colegios de la congregación, y por necesidad se le concediera una beca, esta será para el mayor de los hijos.
 - La familia podrá acceder a una beca solo en dos oportunidades, durante toda la permanencia de sus hijos en colegios de la congregación. No se admitirán solicitudes posteriores.
 - Para el otorgamiento de las becas se tendrá en cuenta, entre otros factores, los siguientes:
 - ❖ Necesidad económica comprobada.
 - ❖ La cooperación y asistencia de los padres de familia.
 - ❖ La mayor antigüedad de las familias en el colegio.
 - ❖ Otras consideraciones que se estimen pertinentes.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE BECA:

- El procedimiento de becas será comunicado por la dirección del colegio al finalizar el año lectivo. Los padres que cumplan con los requisitos y deseen participar del proceso deberán cumplir con el procedimiento que se detalle. Aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o no sigan el procedimiento comunicado no serán evaluadas. Es importante mencionar que participar del proceso de becas no garantiza la obtención de una
- Para solicitar beca deben estar al día en las pensiones hasta el mes de diciembre del año 2020.
- El colegio se reserva el derecho de hacer verificar la información por una trabajadora social. De igual manera, se reserva el derecho de otorgar media beca o cuarto de beca cuando lo estime pertinente. Asimismo, una vez otorgada la beca de comprobarse que la información proporcionada no corresponde a la verdad, la beca será anulada automáticamente.
- Una vez concluida la evaluación correspondiente, se notificará el resultado a los padres de familia que solicitaron una beca.

CONSIDERACIONES FINALES:

Las becas serán otorgadas, previa evaluación, a aquellas familias que por razones ajenas a su voluntad se encuentran, transitoriamente, imposibilitadas de solventar el importe de las pensiones establecidas por el colegio. Por ello, las becas tienen el carácter estrictamente transitorio y están sujetas a ser retiradas en el momento en que se deje de cumplir con alguno de los requisitos que motivaron su concesión.

La congregación Hermanas Siervas del Inmaculado Corazón de María, en su calidad de promotora del colegio, espera que, superadas las condiciones que motivaron la concesión de la beca, los padres hagan devolución de ella a fin de poder ayudar a otras familias que la necesiten.

El colegio y la congregación promotora del colegio, se reservan el derecho de ampliar y/o modificar los términos y condiciones bajo los cuales se otorgarán las becas.

V. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

La gran mayoría de nuestras alumnas que ingresa a quinto grado viene de haber cursado en Villa María Miraflores hasta cuarto grado.

Siempre que haya vacantes, se admiten postulaciones. Las alumnas que están interesadas en postular deben rendir una evaluación psicológica y otra académica en las áreas de Matemática, Inglés y Comunicación. El proceso de admisión considera ambas evaluaciones desde una perspectiva integral y complementaria en donde los resultados se miden considerando las competencias, capacidades y desempeños alcanzados por las alumnas, así como su perfil personal según la propuesta pedagógica del colegio. Todo ello, con la finalidad de determinar los recursos y conocimientos con los que cuenta la alumna para su inserción óptima en el grado al que postula.

Requisitos para el ingreso de nuevas estudiantes

- La postulante deberá tener “A” en comportamiento y ningún curso desaprobado.
- Enviar una carta dirigida a la Dirección del colegio en donde explicará en forma amplia las razones por las que están interesados en formar parte de la familia Villamariana y el grado de compromiso con la institución. Dicha carta deberá estar firmada por ambos padres.
- Adjuntar DNI vigente de los padres y la postulante.
- Adjuntar libreta de notas del año anterior a su postulación.
- Realizar el pago por derecho de admisión.

Número máximo de vacantes por grado y sección:

La institución educativa considera la importancia de reservar vacantes para los estudiantes con necesidades especiales (NEE) asociados a discapacidad leve o moderada con la respectiva presentación del certificado de discapacidad o documento que acredite la consideración de discapacidad expedido por un centro del Ministerio de Salud. Asimismo, la reserva incluye a los estudiantes por traslados o postulaciones posteriores al proceso de matrícula. El siguiente cuadro señala el número máximo de vacantes por grado y sección para alumnos con o sin la condición de necesidades especiales de quinto de primaria a cuarto de secundaria:

GRADO	VACANTES PARA ESTUDIANTES SECCIONES ABCD	RESERVA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (NEE) ASOCIADA A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA SECCIONES ABCD
Quinto grado	8	2
Sexto grado	8	2
Primero secundaria	8	2
Segundo secundaria	4	2
Tercero secundaria	4	2
Cuarto secundaria	4	2

