



PROCESO DE ADMISIÓN 2021

Estimados Padres de Familia:

La Dirección del Colegio Peruano Japonés La Victoria en concordancia con las disposiciones legales vigentes convocan a Proceso de Admisión para el Año Escolar 2021 en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, considerando necesario poner en conocimiento de ustedes la información necesaria que les permita tomar la decisión y asumir los compromisos educativos que supone matricular a su hijo(a) en nuestra Institución Educativa.

Nosotros somos una Institución Educativa Privada Peruano Japonés, con 72 años de vida institucional, ubicada en el distrito de Magdalena del Mar, abocados en brindar una educación sociocognitiva humanista en los tres niveles educativos, ofreciendo un servicio de calidad, en un ambiente familiar, con valores y fomentando la cultura japonesa. De esta manera desarrollamos competencias y liderazgo que hacen de nuestros alumnos personas exitosas en la vida; fruto de ellas, son los reconocimientos y distinciones por la excelente participación de nuestros estudiantes y ex alumnos(as) en diferentes actividades académicas, culturales, musicales y deportivas.

1- INFORMES – Mesa de Partes

Inicio: lunes 24 de agosto

Término: viernes 18 de diciembre

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

2- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: (Requisitos)

La presentación del expediente solo lo podrá realizar el padre, la madre, o apoderado debidamente acreditado (poder legal). No se aceptarán carpetas entregadas por terceros. Presentar la documentación completa en una mica A4 y se le dará una fecha para la entrevista con la Psicóloga.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR

- Ficha de Datos dada por la Institución (completar los datos con letra imprenta, sin enmendaduras).
- Copia simple DNI del estudiante (en tamaño A4).
- Copia simple DNI del padre, madre de familia y/o apoderado (en tamaño A4).
- Copia simple DNI de un garante que no tenga vínculo directo (en tamaño A4-firmada por el garante).
- Constancia de no adeudo emitida por la institución de origen (para los estudiantes que provengan de colegios privados).
- Constancia de matrícula del SIAGIE.
- Copia de libreta de notas (mínimo del segundo o tercer bimestre).

3- Asistir puntualmente a la cita programada con la Psicóloga del colegio.

4- De haber vacantes, se le comunicará vía telefónica, en forma oportuna.

5- La constancia de vacante, las fechas y requisitos para la matrícula, se le hará llegar virtualmente.

6- Se adjunta costo de matrícula 2021.

DIRECCIÓN

Magdalena del Mar, 03 de enero del 2021

COMUNICADO N° 002 - DIEPPJLV - 2021

Estimado padre de familia, me dirijo a usted para expresarle mi saludo Institucional, deseando que las familias y amigos que conforman nuestra comunidad educativa victoriana en su conjunto, se encuentren bien y gozando de buena salud.

Nuestra institución educativa con 72 años formando generaciones con valores, está enmarcada en el fiel cumplimiento de la legislación peruana, por ese motivo cumplimos con informarles que se dará inicio a la Matrícula y las condiciones que tendrá el servicio educativo en el año 2021.

El inicio de la MATRÍCULA 2021, será desde el día lunes 4 de enero hasta el viernes 05 de febrero del 2021, cuyo horario de atención será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

El proceso de matrícula 2021 se llevará a cabo en modalidad a DISTANCIA, de acuerdo a lo establecido por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Adjunto al presente, le haremos llegar los siguientes documentos:

a.- DOCUMENTOS INFORMATIVOS:

- Reglamento Interno 2021
- Manual de Normas de Convivencia a Distancia
- Manual de Normas de Convivencia Presencial
- Calendarización del Año 2021
- Plan Curricular (de acuerdo al año y grado que le corresponde)
- Costo de Matrícula Presencial 2021
- Costo de Matrícula a Distancia 2021
- Información histórica: de cuota de ingreso y pensiones
- Sistema de Evaluación (de acuerdo al nivel que le corresponde)
- Vacantes 2021
- Valores Institucional
- Misión y Visión

b.- DOCUMENTOS QUE DEBERÁN REENVIARNOS CORRECTAMENTE LLENADOS Y FIRMADOS:

- **Contrato del Servicio Educativo 2021**
- **Ficha de Matrícula**
- **Protocolo de ingreso y salida de los Estudiantes**
- **Autorización de Uso de Imágenes**
- **Documentos recibidos al momento de la Matrícula**
- **Declaración Jurada**

Además, los alumnos nuevos o re ingresantes a la Institución deberán enviar los siguientes documentos:

- Constancia de no adeudo emitida por la institución de origen (para los estudiantes que provengan de colegios privados).
- Constancia de matrícula del SIAGIE.
- Copia de libreta de notas.
- Resolución de Traslado
- Certificado de Estudios
- Ficha Única de Matrícula

Una vez recibidos los documentos señalados en el párrafo **“b: correctamente llenados y firmados”**, más los documentos solicitados como **“alumnos nuevos o re ingresantes”**, le enviaremos mediante un Comunicado el número de Cuenta del BCP para el pago de la Matrícula correspondiente (enviar el vaucher para la confirmación del abono). De no cumplir con los requisitos de este proceso dentro de las fechas indicadas, la institución se reservará el derecho de declarar la vacancia de su cupo.

Cumplidos con los procesos indicados, posteriormente les serán remitidos los siguientes documentos:


- Boleta electrónica
- Lista de Útiles
- Constancia de Matrícula

Todos los documentos deberán ser enviados al siguiente correo:

mesadepartes@lavictoriagakko.edu.pe

Agradeciendo anticipadamente la confianza depositada en nuestra institución y con el compromiso de seguir ofreciendo un buen servicio educativo, me despido de usted.




DIANA LUZ OSHIRO GUSHIKEN
Directora

DLOG/lv.

“Rumbo a la Acreditación”



DOCUMENTOS RECIBIDOS “MATRÍCULA 2021”

En la matrícula 2021 recibí de la Institución Educativa Privada Peruano Japonés La Victoria, los siguientes documentos:

- Reglamento Interno 2021
- Manual de Normas de Convivencia a Distancia
- Manual de Normas de Convivencia Presencial
- Calendarización del Año 2021
- Plan Curricular (de acuerdo al año y grado que le corresponde)
- Costo de Matrícula Presencial 2021
- Costo de Matrícula a Distancia 2021
- Información histórica: de cuota de ingreso y pensiones
- Sistema de Evaluación (de acuerdo al nivel que le corresponde)
- Vacantes 2021
- Misión y Visión
- Valores Institucional
- Contrato del Servicio Educativo 2021
- Ficha de Matrícula
- Protocolo de ingreso y salida de los Estudiantes
- Autorización de Uso de Imágenes
- Documentos recibidos al momento de la Matrícula
- Declaración Jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALUMNO	GRADO	NIVEL

Magdalena del Mar,..... del 2021.

HUELLA DIGITAL

.....
 FIRMA DEL PADRE/MADRE/APODERADO LEGAL
 DNI.....

“Rumbo a la Acreditación”



PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES 2021

INGRESO:

NIVEL INICIAL	NIVEL PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA
8:30 a.m.	7:45 a.m.	7:45 a.m.

- Los estudiantes del nivel inicial son recibidos por la auxiliar del nivel.
- Los estudiantes del nivel primaria y secundaria, son recibidos por el personal responsable de dar la bienvenida en la puerta de ingreso; posteriormente son recibidos por sus tutores en el aula.
- Pasadas las 7:45 se considerará como tardanza (NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA).
- Pasadas las 8:30 se considerará como tardanza (NIVEL INICIAL).
- La acumulación de tres (03) tardanzas será considerada como Falta con Sanción, con la respectiva aplicación de una hoja de conducta, lo que automáticamente disminuirá 1 punto de su nota bimestral.
- Si por alguna circunstancia debiera abandonar la institución, únicamente podrá hacerlo en compañía de su padre/madre apoderado o de la persona que ellos indiquen, previa comunicación en la agenda.

SALIDA:

NIVEL INICIAL	NIVEL PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA
2:00 p.m.	1° y 2° 2:50 p.m. 3° a 6° 3:30 p.m.	3:30 p.m.

- A la hora de salida de los estudiantes del nivel inicial, 1° y 2° de primaria, el adulto responsable del menor, deberá presentar el FOTOCHEK, entregado al inicio del año escolar, a la tutora y/o auxiliar del nivel.
- En el caso de 3° a 6° de primaria, las tutoras entregan a los estudiantes al familiar responsable.
- En el caso de 1° a 5° de secundaria, los estudiantes que tienen la autorización de retirarse solos a su casa, lo hacen. El docente de la última hora de clases lo acompaña a la puerta de salida.
- Los estudiantes de 1° a 5° de secundaria que permanecen hasta que los recoja el familiar responsable, son acompañados del auxiliar del nivel.



PROTOCOLO PERMISOS DE ALUMNOS 2021

Si el estudiante necesita permiso para ausentarse de la institución se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En la agenda debe estar la solicitud correspondiente que hace el padre de familia expresando el permiso que tiene el estudiante, día, hora, fecha y quien lo recogerá.
2. El estudiante entregará la agenda a la tutora en caso de Inicial y Primaria, para que pueda ser enviada al auxiliar de educación del nivel y preparar la hoja con el permiso correspondiente. En el caso de secundaria, los mismos estudiantes entregarán la agenda para que se haga efectivo el permiso y preparar la hoja con el permiso correspondiente.
3. Al llegar la persona que viene a recoger al estudiante, se informa a la coordinación de normas educativas para recoger al estudiante y acompañarlo hasta la puerta en la que se le entrega la papeleta de salida (EL ADULTO RESPONSABLE FIRMA LA HOJA DE PERMISO) y pueda retirarse.
4. En caso de emergencia los padres solicitan al colegio el permiso vía telefónica (6376619). La secretaria de mesa de partes informa a la coordinación de normas educativas y se procede a realizar lo indicado en el inciso 3.



RECOJO ANTE DESASTRES 2021

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

Informo que en caso de suceder algún desastre natural:

- Autorizo que mi hijo pueda salir solo del colegio.
- Autorizo a que mi hijo permanezca en el colegio y sea recogido por las personas que detallo a continuación; asimismo, me comprometo a informar de manera oportuna a la secretaría del colegio si hubiera algún cambio.

PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	TELEFONO	DIRECCIÓN
Madre				
Padre				
Tío (a)				
Abuelo(a)				
Otro				

Firma del responsable

NOMBRE:

DNI:

FICHA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA 2021

ESTUDIANTE:

Informo que mi menor hijo(a) será recogido por las siguientes personas durante el período escolar 2021. Asimismo, me comprometo a informar de manera oportuna a la secretaría del colegio si hubiera algún cambio.

Mi menor hijo (a):será recogido por:

Se retirará solo(a)

Personas autorizadas (padres, familiares, etc.)

PERSONAS AUTORIZADAS

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	TELEFONO	PARENTESCO

Firma del responsable

NOMBRE:

DNI: