



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N°026-DIEP-EBR-PJLV-2025**

**Jirón Inclán N° 255
Magdalena del Mar – Lima – Perú
Teléfono: 637-6619
Celular: 977-288451
Email: mesadepartes@lavictoriagakko.edu.pe
Web site: <http://www.lavictoriagakko.edu.pe>**



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 026- DIEPPJLV-2025

Magdalena del Mar, 11 de febrero de 2025

Visto, el Proyecto del Plan Anual de Trabajo 2025 de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”, del distrito de Magdalena del Mar, perteneciente a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario reajustar y contextualizar el Plan Anual de Trabajo como un instrumento de gestión a corto plazo que regule la planificación y ejecución de las actividades de la IEP, a fin de que los objetivos operativo y metas sean cumplidos al finalizar el periodo académico 2025, siendo presentado por la Dirección General y la Comisión del PAT para su aprobación.

Que, dicho Plan de Trabajo se formula de acuerdo a la Resolución Vice Ministerial N° 011-2019-MINEDU, directiva emanada por el Ministerio de Educación, siendo el PAT un documento de viabiliza la gestión educativa para el desarrollo de la gestión de la IEP.

Que, de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 26549 de los Centros y Programas Educativos Privados y su Reglamento; DL N° 882; D.S. N° 005- 2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica; RVM. N° 011-2019-MINEDU, R.M. N° 447-2020-MINEDU, N° 531-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU, que modifica en parte a la R.M. N° 531-2021-MINEDU; Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la R.M. N° 474-2022-MINEDU, RM N° 587-2023-MINEDU y la R.M. N° 556-2024.

SE RESUELVE:

Art.1°. - **DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Directoral N° 007- DIEPPJLV-2024, que aprueba el Plan Anual de Trabajo 2024 de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”.

Art.2°. - **APROBAR**, las modificaciones, reajustes y contextualización del Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”, para el periodo lectivo 2025 de los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

Art.2°. - **ENCARGAR**, a la Sub-Directora, personal docente, administrativo y demás miembros de la comunidad educativa el cumplimiento del presente documento de gestión.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



YESSENIA MONI OYATA UYEDA
Directora General

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
I. DATOS GENERALES	3
II. IDENTIDAD	3
2.1 Visión	3
2.2 Misión	4
2.3 Valores institucionales	4
2.3.1 Valores y actitudes	4
2.3.2 Enfoques transversales	5
2.4 Metas	6
2.4.1 Metas de atención	6
2.4.2 Metas de ocupación	7
2.4.3 Personal de la Institución	8
III DIAGNÓSTICO POR COMPROMISO DE GESTIÓN	11
3.1 Situacional	11
3.2 Indicadores, objetivos y metas por cada compromiso de gestión escolar	14
3.3 Actividades por compromiso de gestión y fuentes de verificación	18
IV DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO	29
4.1 Calendarización inicial (Horas efectivas de trabajo)	29
4.2 Calendarización nivel primaria 1° y 2° grado	30
4.3 Calendarización nivel primaria 3° a 6° grado	31
4.4 Calendarización nivel secundaria	32
4.5 Calendarización por bimestres	33
4.6 Calendario cívico	34
V SEGUIMIENTO Y MONITOREO	37
ANEXOS	38
● Plan del Comité de Gestión del Bienestar Escolar	
● Plan anual de tutoría	
● Plan de simulacro escolar	
● Plan de GRD	
● Plan de monitoreo y acompañamiento docente	
● Fichas de actividades	
● Cronograma de actividades	
● Proyecto educativo ambiental integrado	
● Plan de implementación del SAE interno	

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”, presenta el plan anual de trabajo para el año lectivo 2025, como instrumento de gestión pedagógica para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes en el marco de la presencialidad.

Este PAT 2025, es un documento funcional que implementa la propuesta del Proyecto Educativo Institucional y se operativiza a través de las actividades y proyectos que se aplicarán con los estudiantes en mejora de su desempeño académico y contribuyendo a su desarrollo integral, basado en el enfoque por competencias y la adecuada aplicación de la Currículo Nacional de la Educación Básica en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, conforme a las normas contempladas en la Ley General de Educación, su Reglamento, la Resolución Ministerial N°281- 2016-MINEDU y demás disposiciones emanadas de la superioridad, los que están en vigencia.

El plan anual de trabajo se ha elaborado tomando como base la "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025" (R.M. 556-2024-MINEDU) y considerando la participación de la comunidad educativa. La finalidad de su formulación es considerar las características de la nueva escuela para promover que los estudiantes construyan sus propios aprendizajes y pongan en juego sus competencias desarrollando autonomía en sus procesos de aprendizaje.

El PAT se desarrolla dentro del marco estratégico, contempla los datos generales de la I.E, la identidad: misión, visión y valores institucionales; las metas, el diagnóstico por compromisos de gestión, la calendarización, el enfoque de gestión de riesgos, la programación de actividades, los proyectos; el plan de acompañamiento y monitoreo plan de seguridad y evacuación; involucrando a todos los actores de la comunidad educativa para que cada uno asuma sus responsabilidades desde el rol que les compete.

I. DATOS GENERALES

1.1 UGEL: 03

1.2 Denominación : I.E.P. EBR "Peruano Japonés La Victoria"

1.3 Código del Local: 651529

1.5 Código Modular Inicial: 0316174

1.5 Código Modular Primaria: 0319913

1.6 Código Modular Secundaria: 0582338

1.7 Ubicación geográfica:

Distrito	PROVINCIA	Departamento
MAGDALENA DEL MAR	LIMA	LIMA

1.8 Dirección: Jr. INCLÁN No.255

1.9 Niveles Educativos que atiende: Educación Básica Regular: Inicial, Primaria y Secundaria

1.10 Correo electrónico: secretaria@lavictoriagakko.edu.pe

1.11 Página Web: <https://lavictoriagakko.edu.pe>

1.12 Personal Directivo:

DIRECTORA: LIC. YESSENIA MONI OYATA UYEDA

1.13 TEMPORALIDAD: ENERO A DICIEMBRE 2025

II. IDENTIDAD

2.1 VISIÓN

Al 2025 la institución educativa peruano japonesa será una de las instituciones educativas más representativas del distrito, manteniendo y fomentando los valores y la cultura japonesa en nuestros educandos y personal en general, con docentes capacitados e identificados plenamente con la institución, haciendo uso de las herramientas tecnológicas e incentivando el logro de la excelencia académica, su compromiso con el cuidado del medio ambiente y respetando los protocolos de bioseguridad en el marco de la mejora continua.

2.2 MISIÓN

Somos una Institución Educativa Privada peruano japonesa ubicada en el distrito de Magdalena del Mar, abocados en brindar una educación socio cognitiva 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 estudiantes, personas exitosas en la vida.

2.3 VALORES INSTITUCIONALES

2.3.1 VALORES Y ACTITUDES

VALORES	ACTITUDES	CARACTERÍSTICAS
1. RESPETO Es el valor que permite la convivencia humana. Se refiere directamente a la manera como valoramos a las personas y a la naturaleza; está fundamentado en el reconocimiento de la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a pesar de las diferencias y particularidades.	Aceptación	Acepta con sencillez sus aciertos y errores mostrando actitud de enmienda. Tiene un trato cordial con las personas llamándolas por su nombre evitando expresiones ofensivas y/o discriminatorias para referirse a ellas. Valora y cuida la naturaleza.
	Asertividad	Interviene en el momento oportuno y pide permiso para hacer uso de la palabra, respetando la dignidad de sí mismo y del prójimo.
	Reverencia	Muestra una actitud correcta en las celebraciones litúrgicas, ceremonias y asambleas, encontrando y reflexionando el sentido de los mismos.
	Tolerancia	Escucha atentamente las opiniones de los demás, aun cuando estas sean diferentes a las suyas, reconociendo el valor de las personas.

VALORES	Actitudes	CARACTERÍSTICAS
2. RESPONSABILIDAD Es el valor que consiste en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, asumiendo las consecuencias de sus actos y toma de decisiones, en las diversas actividades individuales y colectivas dentro y fuera de la institución.	Toma de conciencia	Cumplen con lo que se les asigna de manera ordenada, asumiendo la consecuencia de sus actos.
	Obligación	Cumple puntualmente con el horario escolar, tanto a la hora de ingreso como durante las clases y los recreos, descubriendo la necesidad de hacerlo por iniciativa personal.
	Libertad	Demuestra con respeto a su espontaneidad en diversas actividades ofreciendo libremente y de forma creativa acciones en bien de la comunidad educativa y de sí mismo.
	Compromiso	Cumple con alegría y entrega con los trabajos que se le asigna.

VALORES	Actitudes	CARACTERÍSTICAS
3. PERSEVERANCIA Es la dedicación y esfuerzo de la comunidad educativa para lograr los objetivos planteados, manteniéndose firme y constante en los proyectos y/o actividades, aun cuando las circunstancias sean adversas.	Constancia	Demuestra firmeza en las decisiones que toma durante las actividades que realiza, los trabajos individuales y en equipo. Mejora su rendimiento conductual y académico.
	Laboriosidad	Cumple con convicción las tareas y actividades que se le encomiendan. Presenta sus trabajos en forma ordenada y en plazo establecido.
	Emprendimiento	Muestra capacidad para asumir nuevos retos, iniciando diversos proyectos en mejora de su desarrollo personal.
	Deseo de superación	Se esfuerza continuamente por cumplir un objetivo trazado, manteniéndose firme ante las adversidades que se le presentan en el camino, logrando ser cada día mejor.

VALORES	Actitudes	CARACTERÍSTICAS
4. SOLIDARIDAD Es el valor que lleva a unirse a otros seres humanos o grupos en la consecución de un fin bueno y acorde con los sentimientos de caridad, fraternidad, colaboración altruismo, cercanía, compasión, servicio, misericordia, justicia y paz.	Caridad	Actúa con desprendimiento cuando se necesita, sin esperar nada a cambio, solo por ayudar a quien lo requiera.
	Fraternidad	Establece relaciones de hermandad con quienes le rodean estableciendo lazos basados en el respeto a la dignidad de la persona humana y en la igualdad de derechos de todos los seres humanos.
	Compasión	Se identifica y se sensibiliza con el dolor del prójimo y lo impulsa a evitarlo o aliviarlo.
	Cooperación.	Actúa junto con otro/s para el logro de un objetivo común, en beneficio mutuo, dejando de lado los objetivos individuales.

2.3.2 ENFOQUES TRANSVERSALES

Corresponden a los significados y valoraciones que impregnan los rasgos del perfil y las competencias. Son la base de la construcción curricular y se articulan con los principios de la Ley General de Educación. Se traducen en formas específicas de actuar, las cuales, en la medida que se consideran valiosas y por lo tanto deseables para todos, constituyen valores y actitudes que, tantos estudiantes, maestros y autoridades deben esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela. Los enfoques transversales orientan en todo momento el trabajo pedagógico e imprimen características a los diversos procesos educativos, incluyendo prácticas y formas de organización que la institución educativa realice.

Los enfoques transversales del Currículo Nacional de la Educación Básica que se trabajarán en el presente año escolar serán:

BIMESTRE	UNIDAD DE APRENDIZAJE	ENFOQUE TRANSVERSAL
I	1	Enfoque de Orientación al bien común
	2	Enfoque de Derechos
II	3	Enfoque Inclusivo y de Atención a la diversidad
	4	Enfoque de Búsqueda de la Excelencia
III	5	Enfoque Ambiental
	6	Enfoque Intercultural
IV	7	Enfoque Ambiental
	8	Enfoque de Orientación al bien común

2.5 METAS

2.4.1 METAS DE ATENCIÓN

NIVEL	TURNO	EDAD	MÁXIMO	
			Nº AULAS/GRUPOS	Nº ESTUDIANTES
Inicial	MAÑANA	3 años	1	10
		4 años	1	15
		5 años	1	16
TOTAL DE ESTUDIANTES			27	

NIVEL	TURNO	GRADO	MÁXIMO	
			Nº AULAS/GRUPOS	Nº ESTUDIANTES
Primaria	MAÑANA	1ro	2	31
		2do	2	33
		3ro	2	40
		4to	2	38
		5to	2	43
		6to	2	36
TOTAL DE ESTUDIANTES			175	

NIVEL	TURNO	GRADO	MÁXIMO	
			Nº AULAS	Nº ESTUDIANTES
SECUNDARIA	MAÑANA	1ro	2	38
		2do	2	37
		3ro	2	46
		4to	2	47
		5to	2	44
		TOTAL DE ESTUDIANTES		

2.4.2 METAS DE OCUPACIÓN

PERSONAL	CANTIDAD
DIRECTIVO	03
JERÁRQUICO	01
COORDINADORES	04
DOCENTES	38
PERSONAL ADMINISTRATIVO	05
PERSONAL DE MANTENIMIENTO/SERVICIO	05
AUXILIARES DE EDUCACIÓN	05
PSICÓLOGAS	02
AUXILIAR DE TÓPICO	01

2.4.3 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	NIVEL	JORNADA LABORAL	GRUPO DE RIESGO VULNERABLE
1	Oyata Uyeda, Yessenia Moni	DIRECTORA GENERAL	GENERAL	COMPLETA	
2	Oshiro Gushiken, Diana Luz	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	GENERAL	COMPLETA	X
3	Marín Álvarez, Katy Norma	SUB-DIRECTORA	INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	COMPLETA	
4	Villagómez Pinasco, David Orlando	COORD. DE NORMAS Y TUTORÍA	INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	COMPLETA	
5	Reyes Sánchez, Carmen Giovanna Jeanette	COORDINADORA DE ACTIVIDADES	INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	COMPLETA	X
6	Tantachuco Lozada, Victoria Caridad	COORD. DE INGLÉS / DOCENTE	INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	COMPLETA	
7	Doy Honda, Beatriz Rosa	COORD. CULT. JAP. / DOCENTE	INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA	POR HORAS	X
8	Vizcardo Soto, Lucía Rosa Olinda	COORDINADORA SIAGIE SECRETARIA DE DIRECCIÓN	INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	COMPLETA	X
9	Abanto García, Kimberly Mirelly	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
10	Alort Cano, Fernando Augusto	PROFESOR	PRIMARIA Y SECUNDARIA	POR HORAS	
11	Alva Roncal, Carmen Michelle	PROFESORA	INICIAL Y PRIMARIA	COMPLETA	X
12	Anyosa Luján, Raúl	PROFESOR	SECUNDARIA	POR HORAS	X
13	Arakaki Gusukuma, Ysabel Nelly	PSICOLOGA	INICIAL Y PRIMARIA	POR HORAS	X
14	Arakaki Yzena, Kiyomi Cristina	SECRETARIA DE TESORERÍA		COMPLETA	
15	Ardiles Torres Luis Guillermo	PROFESOR	SECUNDARIA	COMPLETA	
16	Arenas Diaz Milagro Amalia	PROFESORA	SECUNDARIA	COMPLETA	
17	Arrué Chávez, Carmen Rosa	PROFESORA	PRIMARIA Y SECUNDARIA	COMPLETA	X
18	Blas Torres, Diana Sthefanny	PROFESORA	PRIMARIA	POR HORAS	
19	Buendía Chacchara, José Luis	PROFESOR	PRIMARIA-SECUNDARIA	COMPLETA	
20	Cabanillas Rondón, Evelyn Eugenia	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	X
21	Chumbes Landa, Liliana Patricia	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	X
22	Córdova Román, Angélica Ernestina	PROFESORA	SECUNDARIA	COMPLETA	X
23	Dávila Vega, Stephany Patricia	PROFESORA	INICIAL	COMPLETA	
24	Donayre Allain Catherina Noemi	AUXILIAR	INICIAL	COMPLETA	

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	NIVEL	JORNADA LABORAL	GRUPO DE RIESGO VULNERABLE
25	Flores Marusich, Ruddy Jamie	PROFESOR	SECUNDARIA	POR HORAS	
26	Gálvez Bedoya, Emielye	AUXILIAR	PRIMARIA	COMPLETA	X
27	Gamarra Jaramillo, Eulalia Sara	PROFESORA	SECUNDARIA	COMPLETA	X
28	Guerra Escobar, Oliver Vinche	PERSONAL DE MANTENIMIENTO		COMPLETA	
29	Higa Nakamo, Paola Rossling	SECRETARIA DE MESA DE PARTES		COMPLETA	
30	Huallpara Saira Kelly Maribel	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
31	Huaman Almeyda, Teresa Antonelly	AUXILIAR TÓPICO		COMPLETA	
32	Inga Quiñones, Edith	PERSONAL DE SERVICIO		COMPLETA	X
33	Kitamoto Huaman Alex Genshi	PROFESOR	PRIMARIA	COMPLETA	
34	Loayza Pedraza, Rosa	PERSONAL DE SERVICIO		COMPLETA	X
35	López Almenares, Blanca Elena	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
36	Mariñas De La Peña, Salvador	SOPORTE TECNOLÓGICO	GENERAL	COMPLETA	
38	Matamet Chacón, Edith Ruth	PROFESORA	SECUNDARIA	POR HORAS	X
39	Mayuri Ferrer, Delia Luz	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
40	Miranda Huaman Olinda	PERSONAL DE SERVICIO		COMPLETA	
41	Molina Dueñas Candy Luz	AUXILIAR	INICIAL	COMPLETA	
43	Molina Tuanama Maria Alexandra	PSICOLOGA	SECUNDARIA	COMPLETA	
44	Montalvan Cabezas Romy Mercedes	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
45	Morales Villacorta Cesar Alejandro	PROFESOR	PRIMARIA - SECUNDARIA	COMPLETA	
46	Muchotrigo Gay, Sandy Saori	PROFESORA	INICIAL – PRIMARIA-SECUNDARIA	POR HORAS	
47	Nomberto Hurtado, Bertha Isabel	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
48	Nuñez Grey, Diego Arturo	AUXILIAR	SECUNDARIA	COMPLETA	X
49	Matayoshi Shimabukuro, Gustavo Adolfo	PRESIDENTE	GENERAL	POR HORAS	
50	Paredes Sal y Rosas, Alexandra Raquel	AUXILIAR	INICIAL	COMPLETA	
51	Peñaloza Maximiliano, Jared	PROFESOR	SECUNDARIA	COMPLETA	X
52	Ponce Yañez, Libia Lorena	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	X
53	Quichca Pacheco, Nilo	PERSONAL DE MANTENIMIENTO		COMPLETA	
54	Ramirez Espinoza Nicole Annette	PROFESORA	SECUNDARIA	POR HORAS	

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	NIVEL	JORNADA LABORAL	GRUPO DE RIESGO VULNERABLE
55	Ramon Gil, María Roxana	PROFESORA	SECUNDARIA	COMPLETA	
56	Riofrío Ortiz, Javier	PROFESOR	SECUNDARIA	POR HORAS	
57	Salomon Prado Jesica Elvira	PROFESORA	INICIAL	COMPLETA	
58	Silva Escudero Flavio Armando	PROFESOR	SECUNDARIA	COMPLETA	
59	Suzuki, Misako	PROFESORA	INICIAL – PRIMARIA -SECUNDARIA	COMPLETO	X
60	Téllez Riega, Ana Fabiola	PROFESORA	PRIMARIA	COMPLETA	
61	Valladares Gutierrez, Flor Natalia	SECRETARIA SUBDIRECCIÓN- COORDINACIONES		COMPLETA	
62	Vera Albinagorta Carlos Enrique	RECEPCIÓN		COMPLETA	
63	Vidaurre Li, Giannina	PROFESORA	SECUNDARIA	COMPLETA	
64	Zambrano Silva Rosa Nancy	PROFESORA	INICIAL	COMPLETA	X
65	Zavala Osorio Edgardo Juan	PROFESOR	SECUNDARIA	POR HORAS	X

III. DIAGNÓSTICO POR COMPROMISO DE GESTIÓN

3.1 SITUACIONAL

CGE	COMPROMISO	FORTALEZAS	DIFICULTADES	CAUSAS	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
1	Desarrollo integral de las y los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● La participación de los estudiantes se realiza en forma activa. ● Demuestran interés en el área de Matemática. ● Se trabajó aprendizajes significativos, en la mayoría de las sesiones. ● Mejora de la comprensión lectora en la ECE. ● Aplicación de diversas estrategias de aprendizajes respetando el ritmo de aprendizaje de cada estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Déficit de la comprensión lectora, en los niveles inferencial y crítico valorativo. ● Dificultad en el aprendizaje de los estudiantes que vienen del extranjero, por desconocimiento del idioma castellano. ● Desinterés de algunos estudiantes por el área de Matemática. ● Falta de capacitación para los docentes en los diversos softwares matemáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Algunos PPF no apoyan en sus estudios a sus hijos. ● Articulación en las actividades en las diferentes áreas. ● Escasa aplicación de estrategias diferenciadas en las sesiones de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar evaluación diagnóstica. ● Dosificar las actividades programadas de la institución. ● Aplicar métodos innovadores permitiendo desarrollar las inteligencias múltiples del estudiante. ● Desarrollo de planes de mejora para estudiante por área correspondiente. ● Desarrollo de proyectos para dar una mejora en el desarrollo integral de los estudiantes.
2	Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Trato cordial y respetuoso en la mayoría de los integrantes (directivos, docentes, administrativos y estudiantes) de la comunidad educativa. ● Docentes con experiencia y preparación profesional competente. ● Estudiantes bien atendidos ante sus necesidades educativas. ● Buena imagen institucional del colegio ● Buena disciplina que se imparte en nuestra Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Existen padres de familia que no se preocupan por la matrícula de sus menores hijos no cumplen en las fechas establecidas o simplemente desean enviarlos sin ser matriculados. ● Envían personas no autorizadas para matricular a sus menores hijos. ● Hay padres que matriculan en tiempos no programados por haber viajado al extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Algunos PPF tienen dificultad con su economía. ● Trasladan a sus hijos por cambio domiciliario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de la matrícula oportuna de acuerdo a lo planeado. ● Escuela de padres, talleres, conversatorios, atención telefónica, entre otros atendiendo a las necesidades emocionales de los padres y orientaciones para el apoyo a sus hijos en la educación presencial.

3	<p>Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la I.E.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contamos con mayor cantidad de horas pedagógicas anuales planteadas por el Ministerio de Educación. ● Se cuenta con cuadro de control de horas efectivas de aprendizaje. ● No se suspenden clases decretadas por el estado denominados feriado recuperable. ● Las horas de clase por inasistencia de docentes fueron recuperadas. ● Se desarrolla 39 semanas lectivas. ● Dentro de las semanas lectivas se considera las actividades de la Carpeta de recuperación, Evaluación diagnóstica, periodo de consolidación para el desarrollo de las competencias y el refuerzo, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes. ● Se trabaja 5 semanas de gestión para la planificación, evaluación, trabajo colegiado y reajustes en los procesos de aprendizaje durante el año lectivo en mejora de los aprendizajes de los estudiantes. ● El 100% de docentes y estudiantes tienen acceso a internet y dispositivos tecnológicos. ● La institución cuenta con Intranet y su plataforma virtual para el trabajo del aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Impuntualidad de algunos docentes a la institución. ● Algunas actividades permanentes y extracurriculares (control de asistencia de los estudiantes, formaciones, celebraciones, Undokai, etc.) se extendieron más del tiempo programado. ● Revisión de tareas en horas de clase. ● Durante el año 2024 hubo una inasistencia de los estudiantes de un 4,4%. ● Las inasistencias que tuvieron los docentes en el año 2024 fueron justificadas. 	<p>Necesidad de conocer y fortalecer estrategias metodológicas y de planificación con los docentes nuevos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En la mayoría de casos era por acciones justificadas por salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar acciones pedagógicas para el desarrollo del año escolar. ● Realización de capacitación pedagógica. ● Reuniones y Talleres de capacitación sobre estrategias metodológicas, de planificación curricular por áreas y niveles, con docentes fortaleza. ● Búsqueda de estrategias para mejor uso del tiempo en horas de clase. ● Creación de coaching por estamento. ● Desarrollo de la evaluación formativa, teniendo presente la retroalimentación. ● Fomento de actividades en beneficio de la salud
---	---	--	--	--	--

4	Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.	<ul style="list-style-type: none"> ● Los docentes son monitoreados al 100%. ● El desarrollo de las sesiones de aprendizaje se realiza con mayor motivación utilizando los recursos multimedia. ● Uso de diferentes herramientas pedagógicas acorde al estilo de aprendizaje de los estudiantes (organizadores gráficos, dramatizaciones, canciones, fichas de aplicación, exposiciones, evaluaciones, entre otras). ● Se cuenta con Intranet: LA VICTORIANET y accesos a plataformas virtuales como: Santillana Compartir, Blinklearning. 	<ul style="list-style-type: none"> ● En algunas ocasiones se reprograma el monitoreo por las actividades. ● En algunas ocasiones no se logra cumplir el avance curricular. ● Algunas actividades dificultan la adecuada planificación de las sesiones de clase (salida de estudiantes que representan a la institución en diferentes actividades). ● Falta de tiempo para la coordinación de algunas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reorganización de las actividades internas de la sede y priorización de actividades administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Priorización de actividades de acompañamiento y monitoreo. ● Programar reuniones periódicas una vez al mes con los tutores. ● Realizar reforzamiento de mensajes del cuidado sanitario a todo el personal.
5	Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Trato horizontal entre directivo, docentes y estudiantes. ● Reuniones bimestrales para analizar el clima institucional. ● Aplicación de una encuesta sobre el clima Institucional en noviembre. ● Se cuenta con Comité de Tutoría y responsables del Siseve. ● Se actualizó el R.I. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Falta de un desarrollo adecuado de la inteligencia emocional (intrapersonal e interpersonal) tanto de docentes como de los estudiantes. ● Incumplimiento de algunos estudiantes en las Normas de Convivencia en el aula y en la I.E. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Poca asistencia a reuniones de tutoría de parte de los PPF. ● Falta de orientación y acompañamiento al PPF. ● Comunicación solo para temas académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar talleres de sensibilización a los PPF sobre la labor tutorial. ● Asegurar espacios de socialización en las sesiones de consejería asegurando el buen clima escolar. ● Proyecto de escuela para padres. ● Planificar capacitaciones para los docentes en cuanto al trabajo colaborativo. ● Desarrollo de proyecto de orientación vocacional.

3.2 INDICADORES, OBJETIVOS Y METAS POR CADA COMPROMISO DE GESTION ESCOLAR

CGE	COMPROMISO	INDICADORES	OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	ACTIVIDADES
1	Desarrollo integral de las y los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en Comunicación y Matemática. ● Porcentaje de estudiantes que tienen nivel inicio en las evaluaciones generadas por la I.E. ● Incremento del porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas. ● Reducción del porcentaje de estudiantes que tienen nivel inicio en las evaluaciones estandarizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecer la comprensión lectora y habilidades matemáticas, a través de una didáctica eficaz y el monitoreo permanente. ● Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 100% docentes reciben actualización pedagógica en estrategias para el desarrollo de la comprensión lectora. ● 100% de docentes del área de Matemática reciben actualización pedagógica en desarrollo de habilidades matemáticas. ● 85% de estudiantes que logran el nivel destacado en su aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acciones pedagógicas para el desarrollo del año escolar. ● Elaboración del plan de mejora de los aprendizajes. ● Mediación para el desarrollo de competencias. ● Talleres de reforzamiento
2	Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa.	Porcentaje de estudiantes matriculados que permanecen en la institución educativa en el siguiente año escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar una educación de excelencia académica, a través de un currículo innovador y promoviendo la investigación, logrando una sólida formación académica en nuestros estudiantes. ● Dar a conocer nuestra institución educativa mediante la participación en las diferentes actividades del 	95 % de estudiantes permanecen en la IE.	<ul style="list-style-type: none"> ● Campaña de difusión y sensibilización a la comunidad para la matrícula oportuna. ● Aplicación del censo educativo.

			distrito, para ser la IE más representativa.		
3	Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la I.E.	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento a la asistencia y puntualidad de los estudiantes y personal de la I.E. ● Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar el cumplimiento de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo. ● Cumplir adecuadamente con la Calendarización del Año y el horario establecido en el Reglamento Interno de la I.E. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El 100% de horas pedagógicas serán destinadas para lograr los aprendizajes de los estudiantes. ● 98% de asistencia y puntualidad de estudiantes y docentes. ● 95% mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación de experiencias de aprendizaje para el desarrollo de procesos de aprendizajes híbridos. ● Elaboración de la calendarización. ● Bienvenida a los estudiantes. ● Evaluación formativa como aspecto clave para el desarrollo de competencias desde procesos de aprendizaje híbridos. ● Actividades para el fomento de la lectura y escritura. ● Actividades de cuidado ambiental, salud escolar, prevención de riesgos y simulacros. ● Actividades de promoción de la cultura y deporte ● Actividades relacionadas con “vida saludable” ● Día del logro ● Semanas de reflexión. ● Actividades de fomento de la cultura japonesa ● Festival cultural japonés – bunkasai

4	Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.	<ul style="list-style-type: none"> ● Generación de espacios de trabajo colegiado y otras estrategias de acompañamiento pedagógico. ● Porcentaje de tiempo dedicado a actividades académicas. ● Implementación de estrategias de difusión de los enfoques de CNEB a toda la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dosificación adecuada en la planificación de sesiones de aprendizaje. ● Implementar a los docentes en el uso de recursos y materiales educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El 100% de docentes gestionan el uso efectivo del tiempo de acuerdo a su planificación en la sesión de aprendizaje. ● El 100% de docentes utilizan los materiales, recursos TIC y textos escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acompañamiento y monitoreo. ● Capacitación a los docentes en el uso del tiempo y estrategias adecuadas para la planificación y ejecución de las sesiones,
5	Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecimiento de espacios de participación democrática. ● Elaboración articulada, concertada y difusión de normas de convivencia de la I.E. ● Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la I.E. ● Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes con los protocolos vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecer e implementar los espacios de participación democrática en la comunidad educativa de acuerdo a lo normado en el reglamento interno. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 100% de soluciones de casos presentados en la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actividades de tutoría orientación educativa y convivencia. ● Desarrollamos el cumplimiento del reglamento interno y aplicación de los protocolos establecidos.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Número de jornadas para reflexionar sobre resultados de la ficha de autoevaluación sobre clima escolar y el establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejorar el clima institucional a través de la elaboración del RI con la comunidad educativa de manera participativa, para favorecer la mejora continua de los aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 90% de la Comunidad docente y personal de la I.E. que percibe buen clima institucional. ● 100% de acompañamiento a estudiantes en tutoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar reunión con padres de familia. ● Realizar escuela para padres. ● Desarrollo de proyecto socioemocional.

		<p>de acciones para mejorar la convivencia en la I.E.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral. 			
--	--	---	--	--	--

3.3 ACTIVIDADES POR COMPROMISO DE GESTIÓN Y FUENTES DE VERIFICACIÓN

ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA	COMPROMISO DE TAREAS	CGE	RESPONSABLES	MES												FUENTE DE VERIFICACIÓN	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MATRICULA OPORTUNA	<ul style="list-style-type: none"> ● Difundir a la comunidad educativa sobre el cronograma de matrícula en la clausura con la entrega de tarjetas de información 	2	Directora Subdirección	X	X										X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Nómina de matrícula ● Reporte SIAGIE ● Estadística ● Informe
	<ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilizar a los PPF en la inauguración y clausura. ● Actualizar el proceso de matrícula. 	2	Personal administrativo	X	X	X										X	
MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA I.E. – CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejoras de aulas y baños. 	1	Dirección	X	X												<ul style="list-style-type: none"> ● Informe. ● Contratos ● Evidencias: fotografías y filmación
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pintado de infraestructura 	1	Personal de	X	X												
	<ul style="list-style-type: none"> ● Arreglo de mobiliario escolar. 	1	mantenimiento	X	X												
	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de todos los equipos de sonido, alarmas, luces, cajas eléctricas, pozos a tierra. 	1															
CONTRATACIÓN DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Recepción y selección de C.V. 	3	Directora Subdirección	X	X												<ul style="list-style-type: none"> ● File de docentes ● Currículum vitae
	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevistas 			X	X												
	<ul style="list-style-type: none"> ● Clase modelo 			X	X												
	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de resultados y contratación del personal, Inducción del Personal 			X	X												

BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> Ambientación de aulas elaborando carteles de bienvenida. Reunión general con las docentes. 	2 2	Dirección Subdirección Coordinación Docentes de los 3 niveles. Auxiliares																<ul style="list-style-type: none"> Ficha de cotejo Inventario del aula Informe Evidencia fotográfica 	
	<ul style="list-style-type: none"> Bienvvenida a los estudiantes presentación de actividades. 	2 2																		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los horarios por nivel y el de adaptación para la primera semana de clases 	2																		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la Evaluación diagnóstica. 	2																		

APLICACIÓN DEL CENSO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el censo educativo en la institución y presentar a la UGEL. 	1	Directora			X													<ul style="list-style-type: none"> Fichas Fotos informe
ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL SISEVE	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral del Comité de Gestión del Bienestar. Resolución Directoral del personal a cargo del SISEVE. Ingreso de datos en la Plataforma SISEVE. 	3 3 3	Dirección Subdirección Coordinación		X	X													<ul style="list-style-type: none"> Libro actas R.D. Informes. Plan
ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	CGE	RESPONSABLES	MES												FUENTE DE VERIFICACIÓN			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
CALENDARIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Refuerzo escolar. Evaluación Diagnóstica. Se considera 38 semanas lectivas. Se trabajarán 8 semanas de gestión. 	3 3 3	Subdirección	X	X	X													<ul style="list-style-type: none"> IIGG Plan de Trabajo.
PLANIFICACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE APRENDIZAJES	<ul style="list-style-type: none"> Actividades significativas que se desarrollan en momentos de trabajo presencial. Utilizar recursos y herramientas tecnológicas. Los momentos presenciales deben aprovecharse para realizar procesos de retroalimentación y mediación. 	3 3 3	Subdirección Docentes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				<ul style="list-style-type: none"> Carpetas Tics Informes de tutores.

MEDIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Determina el apoyo que necesita el estudiante. Hacer uso de los medios digitales y materiales que favorezcan el aprendizaje. 	3	Subdirección															<ul style="list-style-type: none"> Carpetas Tics Evidencias.
		3		Docentes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	CG E	RESPON- SABLES	MES												FUENTE DE VERIFICACIÓN		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico de los estudiantes en base a los estándares de aprendizaje del CNEB. 	3	Subdirección			X												<ul style="list-style-type: none"> Informe Resultado Ficha de cotejo
	<ul style="list-style-type: none"> Brindar soporte socio afectivo a los estudiantes. 	3	Docentes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	<ul style="list-style-type: none"> Verificar las acciones pedagógicas en vacaciones. 	3				X												
	<ul style="list-style-type: none"> Planificar y ejecutar acciones de Bienvenida y soporte emocional. 	3				X												
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación Diagnóstica 	1				X												
	<ul style="list-style-type: none"> Acciones para la continuidad y consolidación de los aprendizajes durante el año. 	3				X												

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL AÑO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> Docente lidera la planificación de experiencias de aprendizaje. 	3	Subdirección															<ul style="list-style-type: none"> Ficha de cotejo Inventario del aula Informe Evidencia
	<ul style="list-style-type: none"> Poner énfasis en procesos de mediación y retroalimentación. 	3	Docentes			X	X		X	X	X	X	X	X	X			
	<ul style="list-style-type: none"> Recoger evidencias de aprendizaje. 	3				X												
	<ul style="list-style-type: none"> Manteniéndonos limpios y sanos 	3				X												

REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA PROYECTO SOCIOEMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Alcances y normativas académicas, de disciplina y tutoría. El desarrollo del proyecto incluirá a PPF, estudiantes y docentes 	5	Dirección Subdirección Coordinación Tutores			X		X	X		X		X			<ul style="list-style-type: none"> Fotos Filmaciones Cuadros estadísticos Libro de actas
PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES: REFUERZO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> Establecer de manera participativa los compromisos necesarios para la mejora de los logros de aprendizaje en la IE. De acuerdo a los resultados de la Evaluación Diagnóstica. 	3	Directora Docentes			X									X	<ul style="list-style-type: none"> Acta de compromiso Plan de refuerzo escolar Ficha de actividades
		4					X	X	X	X	X	X	X	X		
ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	CGE	RESPON-SABLES	MES												FUENTE DE VERIFICACIÓN
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
EVALUACIÓN FORMATIVA COMO ASPECTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Considerar el enfoque formativo de la evaluación y facilitar la retroalimentación. Realizar la evaluación en función de criterios que deben ser comprendidos por los estudiantes. Promover el análisis de las evidencias de aprendizaje. 	3	Subdirección													<ul style="list-style-type: none"> Informe Pruebas de evaluación
		3	Docentes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PROYECTO DE ESCUELA PARA PADRES	<ul style="list-style-type: none"> Propiciar encuentros de padres a través de charlas motivadoras, de acuerdo a la problemática presentada en los estudiantes 	5	Psicología				X		X			X		X		<ul style="list-style-type: none"> Informe

SEMANAS DE GESTIÓN (8 SEMANAS)	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión general con los docentes • Talleres de capacitación y actualización docente 	3 3	Dirección Subdirección Coordinación Docentes		X											<ul style="list-style-type: none"> • Informe • Plan de capacitación • IIGG. • Normas de convivencia • Carpetas pedagógicas • Fotos
	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los logros de los aprendizajes de los estudiantes 	3														
	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer acuerdos para mejorar los niveles de logro desde el primer día de clases. 	3														
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los proyectos del PAT. • Revisar los documentos para mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. 	3 3						X		X	X			X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar actividades para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. 	5														
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de los documentos técnico pedagógicos. 															
	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de material educativo. 	3														

ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	CGE	RESPON- SABLES	MES												FUENTE DE VERIFICACIÓN
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ACOMPANIAMIENTO Y MONITOREO PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los procesos cognitivos, pedagógicos y didácticos. 	4	Dirección Subdirección			X	X	X	X	X	X	X	X	X		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de monitoreo • Fichas • Informes
	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las competencias y los aprendizajes de los estudiantes. 	4														
SEMANAS DE GESTIÓN (1 SEMANA) PRIMERA JORNADA DE REFLEXIÓN (REUNIÓN PEDAGÓGICA)	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis previo de resultados. • Plantear metas de mejora de los aprendizajes en cada una de las áreas. 	3	Subdirección Coordinación normas Tutoría					X								<ul style="list-style-type: none"> • Informes • Monitoreos • Libro de actas

ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA.	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan Lector Victoriano ● Elaboración de productos del texto leído ● Biblioteca virtual ● Visita de autor. 	3 3 3	Subdirección Docentes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Informes ● Fotos ● Filmaciones
ACTIVIDADES DE TUTORIA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Difusión de normas de convivencia y disciplina ● Difusión de SISEVE ● Soporte emocional a los estudiantes ● Tutoría Individual ● Tutoría grupal ● Proyecto “Antibullyng” 	5 5 5	Dirección Subdirección Coordinador normas Tutoría			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de tutoría ● Reglamento ● Fotos
ACTIVIDADES DE CUIDADO AMBIENTAL, SALUD ESCOLAR, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SIMULACROS	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto Educativo Ambiental Integrado ● Capacitación en Enfoque Ambiental ● Campaña de lavado de manos ● Campaña de loncheras y alimentación saludable. ● Simulacros de sismos 	3 3 3 3	Dirección Subdirección Comisión de ciudadanía ambiental y GR			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Planes ● Fotos ● Informes

ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	RESPONSABLES	M E S												FUENTE DE VERIFICACIÓN	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
SEMANAS DE GESTIÓN (1 SEMANA) SEGUNDA JORNADA DE REFLEXIÓN (REUNIÓN PEDAGÓGICA)	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar espacios de reflexión para la mejora continua de los aprendizajes, el fortalecimiento de la convivencia escolar y atención a la diversidad. 	Subdirección Coord. normas y tutoría							X							<ul style="list-style-type: none"> ● Informes ● Monitoreos ● Libro de actas ● fotos
PARTICIPAMOS EN ACTIVIDADES INTERNAS DE NUESTRO GAKKOU	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión de coordinación ● Día de la madre ● Día del padre ● Día del maestro ● Aniversario de nuestro gakkou ● Fiestas patrias 	Dirección Subdirección Coord. de actividades Docentes		X	X	X	X	X	X							<ul style="list-style-type: none"> ● Ficha de actividad. ● Fotos ● Informes

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON “APRENDE SALUDABLE” EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Campañas de salud. ● Aplicamos los protocolos de bioseguridad al ingreso, dentro y al salir de la I.E. ● Desarrollamos simulacros de sismos ● Desarrollamos actividades en beneficio de la salud 	Dirección Subdirección Psicología				X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Ficha de actividad ● Fotos ● Informes
DÍA DEL LOGRO	<ul style="list-style-type: none"> ● Día de Logro ● Organizar, ejecutar y evaluar el día del logro. 	Subdirección						X					X	<ul style="list-style-type: none"> ● Ficha de actividad ● Fotos ● Informes 	
SEMANAS DE GESTIÓN (1 SEMANA) TERCERA JORNADA DE REFLEXIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar espacios de reflexión para la mejora continua de los aprendizajes, el fortalecimiento de la convivencia escolar y atención a la diversidad 	Subdirección Coord. normas Tutoría										X		<ul style="list-style-type: none"> ● Informes ● Monitoreos ● Libro de actas fotos 	
EVALUACIÓN DE SALIDA	<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicación de prueba de salida 	Subdirección											X		
ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	RESPONSABLES	M E S												FUENTE DE VERIFICACIÓN
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
REAJUSTES Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del PEI, PCI, R.I. ● Reajustes y/o Actualización del PAT 2025 ● Analizar los deberes y derechos de los estudiantes del R.I. difundidos en la Página Web de la I.E. ● Analizar normas de conducta adecuadas para clases. Reflexionar con análisis de casos sobre la práctica de valores dentro de nuestra convivencia grupal y social. 	Dirección Subdirección Coord. normas y Tutoría Coord. actividades Docentes											X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentos de gestión ● Informes ● Libro de actas. ● Fotos de reuniones ● Formatos impresos

POPSTARS - INGLÉS INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Información del proyecto y bases ● Fomentar las expresiones artísticas especialmente el canto, en la comunidad educativa. ● Formación de equipos, elección del tema y nombre del equipo ● Evaluación oral del estudiante (mediante vídeos grupales) ● Gran final del concurso teniendo como ganador uno por ciclo 	Subdirección Coord. actividades Docentes				X	X	X	X	X	X	X				<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto ● Lista de equipos ● Lista de chants ● Lista de cotejo ● Rúbrica
EL PLANETA LO MERECE, ¡RECICLA! – INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Charla informativa de forma virtual sobre el reciclaje que favorece el cuidado del medio ambiente. ● Campaña de elaboración de afiches. ● Estudiantes elaboran contenedores creativos de reciclaje en casa. ● Video del cuidado del medio ambiente. ● Los estudiantes entregan lo reciclado a las identidades de su distrito o las instituciones cercanas a su domicilio apoyados de sus padres. 	Subdirección Coord. actividades Docentes				X	X	X	X	X	X	X	X	X		<ul style="list-style-type: none"> ● Afiches ● Fotos ● Lista de asistencia
ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	RESPONSABLES	M E S												FUENTE DE VERIFICACIÓN	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
SPELLING BEE	<ul style="list-style-type: none"> ● Información del proyecto y bases ● Elaboración de listado de palabras ● Dictados de las palabras del listado ● Deletreo o identificación de palabras del listado en clases ● Fase 1, Fase 2, Final del concurso 	Subdirección Coord. actividades Docentes						X	X	X	X				<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto ● Lista de palabras ● Lista de cotejo ● Rúbrica 	
SEMANAS DE GESTIÓN CUARTA JORNADA DE REFLEXIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión y actualización de los documentos de gestión (PEI, PCI, PAT, R.I y Matriz de Japonés) 	Dirección Subdirección Coordinaciones Docentes												X	<ul style="list-style-type: none"> ● Informes ● Monitoreos ● Libro de actas ● fotos 	

PLANIFICACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2025	<ul style="list-style-type: none"> ●Elaboración de calendarización 2025 ●Elaboración de documentos para la matrícula 2025 		X	X														
CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> ●Selección de las Capacitaciones ●Presentación del plan de capacitación ●Reunión de coordinación con los capacitadores ●Capacitación al personal 	Dirección Subdirección Coordinaciones Docentes		X			X		X				X					<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de asistencia ● Acta de reunión
ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> ●Sensibilización sobre las condiciones de bioseguridad para el retorno a la presencialidad. ●Campaña de sensibilización sobre el lavado de manos y hábitos de higiene. ●Campaña de alimentación saludable en época de pandemia. 	Dirección Subdirección Coordinaciones Docentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		<ul style="list-style-type: none"> ● Fotos
CEPRE VIRTUAL LA VICTORIA	<ul style="list-style-type: none"> ●Presentación del proyecto. ●Reunión de coordinación con los docentes. ●Inscripción o invitación a estudiantes de 5° de secundaria. ●Ejecución de sesiones de aprendizaje. 	Dirección Subdirección Coordinaciones Docentes					X	X	X	X	X	X	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto ● Lista de asistencia
ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	RESPONSABLES	M E S												FUENTE DE VERIFICACIÓN			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
PROYECTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL 2025	<ul style="list-style-type: none"> ● Primera evaluación de OV a los estudiantes de 5to de secundaria de forma virtual. ● Charla informativa a los estudiantes de 5° de secundaria sobre los resultados de su informe de evaluación de OV de forma virtual. ● Charla institucional de distintas universidades e institutos dirigidos a los 	Dirección Subdirección Coord. normas y Tutoría Coord. actividades Docentes															<ul style="list-style-type: none"> ● Informes ● Lista de asistencia 	

	<p>estudiantes de 5to de secundaria de forma virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Taller de OV a los estudiantes de 4to y 5to de secundaria, dentro del horario de Tutoría. 																
PROYECTO ESCUELA PARA PADRES 2025	<ul style="list-style-type: none"> Indagación de dificultades que presentan los estudiantes por cada sección y grado (tutores). Coordinación con los representantes de las universidades (expositores). Desarrollo de la escuela de padres de forma virtual. 	<p>Dirección Subdirección Coord. normas y Tutoría Coord. actividades Docentes</p>			X	X	X	X	X	X	X	X					<ul style="list-style-type: none"> Informe Mensaje por correo Capturas de pantalla
PLAN LECTOR VICTORIANO	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan lector victoriano. Actividades de producción y expresión oral. Creación de actividades internas en plan lector en beneficio de la cultura de la lectura. 	<p>Subdirección Coord. actividades Docentes</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Productos de actividades lectoras
NOS CUIDAMOS Y PROTEGEMOS EL MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de planes de trabajo. Actividades relacionadas al cuidado del medio ambiente Actividades relacionadas al lavado de manos. Actividades relacionadas a la alimentación saludable. 	<p>Subdirección Coord. actividades Docentes</p>				X	X	X	X	X	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo Plataforma de LAVICTORIANET 	

ACTIVIDADES	COMPROMISO DE TAREAS	RESPONSABLES	M E S												FUENTE DE VERIFICACIÓN	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA CULTURA JAPONESA FESTIVAL CULTURAL JAPONÉS – BUNKASAI	<ul style="list-style-type: none"> Hinamatsuri Día de la amistad peruano japonesa Undokai de la colonia Kodomo no hi Undokai victoriano Matsuri-Kodomo no matsuri 	<p>Dirección Subdirección Coord. normas y</p> <p>Tutores Coord. actividades Docentes</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X			<ul style="list-style-type: none"> Fotos Videos Facebook del colegio

<p>CONOCIENDO LA MATEMÁTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión de profesores del área y selección de temas. ● Elaboración de evaluaciones según único formato. ● Aplicación del primer simulacro. ● Aplicación de la 1ª evaluación presencial fase – I. ● Revisión y publicación de la 1ª evaluación presencial fase –I ● Aplicación del 2do simulacro. ● Aplicación de la 2ª evaluación presencial fase - II ● Revisión y publicación de la 2ª evaluación presencial – II ● Premiación según cuadro final y sumatorias de puntajes obtenidos. 	<p>Dirección Subdirección Coord. normas y Tutoría Coord. actividades Docentes</p>																			<ul style="list-style-type: none"> ● Acta de reunión ● Evaluaciones ● Lista de participantes ● Diplomas
<p>MANTENIÉNDONOS LIMPIOS Y SANOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el lavado de manos diario: antes de ingresar a gakkou, antes de comer la lonchera y después, al ingresar y salir de los servicios higiénicos. ● Realizar un cartel sobre el correcto lavado de manos y fomentar la actividad. ● Sugerir a los padres mediante comunicados semanalmente, sobre la lonchera saludable. 	<p>Dirección Subdirección Coord. normas y Tutoría Coord. actividades Docentes</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de cotejo ● Fotos

IV. DISTRIBUCION DEL TIEMPO

4.1 CALENDARIZACIÓN DEL NIVEL INICIAL (Horas efectivas de trabajo)

BIMESTRE	MESES	DÍAS LABORABLES					DÍAS FERIADOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SIN CLASES)	N° SEMANAS	TOTAL DE DÍAS	TOTAL DÍAS FERIADOS Y ACTIV.	TOTAL DÍAS EFECTIVOS DE CLASES	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS DE CLASES			
		Lu	Ma	Mi	Ju	Vi									
PRIMER BIMESTRE 10 SEMANAS (05 DE MARZO AL 09 DE MAYO)	MARZO				01	02		0	19	0	48	336			
		03	04	05	06	07	05 Apertura del año escolar	1							
		10	11	12	13	14		2							
		17	18	19	20	21		3							
		24	25	26	27	28		4							
	ABRIL	31	01	02	03	04		5	24	2					
		07	08	09	10	11		6							
		14	15	16	17	18	17-18 Semana Santa	7							
		21	22	23	24	25		8							
		28	29	30				9							
	MAYO				01	02	01 - Día del trabajador	9	7	1					
		05	06	07	08	09	10 -Día de la madre	10							
		12	13	14	15	16	DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE								
SEGUNDO BIMESTRE 10 SEMANAS (19 DE MAYO AL 25 DE JULIO)	JUNIO	19	20	21	22	23		11	10	0	49	343			
		26	27	28	29	30		12							
		02	03	04	05	06	07 - Día de la Bandera	13							
		09	10	11	12	13	21- Día del padre / ENSAYOS	14							
		16	17	18	19	20	23 - Día de la Fuerza Aérea del Perú 26 Día del logro 29 -San Pedro y San Pablo	15							
	JULIO	23	24	25	26	27		16	19	0					
		30						17							
			01	02	03	04		18							
		07	08	09	10	11	07 Día del maestro 10 Aniversario del colegio	19							
		14	15	16	17	18		20							
	TERCER BIMESTRE 09 SEMANAS (18 DE AGOSTO AL 10 DE OCTUBRE)	AGOSTO	21	22	23	24	25		21	15			0	43	301
			28	29	30	31			22						
			04	05	06	07	08	14- 15 OLIMPIADAS	23						
11			12	13	14	15	30 Santa Rosa de Lima – Bingo Victoriano	24							
18			19	20	21	22		25							
SEPTIEMBRE		25	26	27	28	29		26	22	0					
		01	02	03	04	05		27							
		08	09	10	11	12		28							
		15	16	17	18	19		29							
		22	23	24	25	26		30							
OCTUBRE				01	02	03		31	7	1					
		06	07	08	09	10	07 - 10 - Undokai Victoriano 08 - Combate de Angamos	32							
		13	14	15	16	17	DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE								
CUARTO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE OCTUBRE AL 9 DE DICIEMBRE)	NOVIEMBRE	18	19	20	21	22		33	10	0	39	273			
		25	26	27	28	29		34							
		01	02	03	04	05	01 Todos los Santos Semana De La Cultura Japonesa	35							
		08	09	10	11	12		36							
		15	16	17	18	19		37							
	DICIEMBRE	22	23	24	25	26	04 Día del logro	38	16	7					
		29	30	31			08 Inmaculada Concepcion 09 Batalla de Ayacucho 12 compartir Navideño 15 Despedida de 4to a 5to sec. 16 Ceremonia de Inicial 16 Ceremonia de Primaria 17 Ceremonia de Secundaria 22 Clausura	39							
								40							
								41							
								42							
	SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE														
	SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE														
	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS													1253	

4.2 CALENDARIZACIÓN DEL NIVEL PRIMARIA DE 1° Y 2° GRADO (Horas efectivas de trabajo)

BIMESTRE	MESES	DÍAS LABORABLES					DÍAS FERIADOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SIN CLASES)	N° SEMANAS	TOTAL DE DÍAS	TOTAL DÍAS FERIADOS Y ACTIV.	TOTAL DÍAS EFECTIVOS DE CLASES	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS DE CLASES
		Lu	Ma	Mi	Ju	Vi						
PRIMER BIMESTRE 10 SEMANAS (05 DE MARZO AL 10 DE MAYO)	MARZO				01	02		0	19	0	48	384
		03	04	05	06	07	05 Apertura del año escolar	1				
		10	11	12	13	14		2				
		17	18	19	20	21		3				
		24	25	26	27	28		4				
	ABRIL	31	01	02	03	04		5	24	2		
		07	08	09	10	11		6				
		14	15	16	17	18	17-18 Semana Santa	7				
		21	22	23	24	25		8				
	MAYO	28	29	30				9	7	1		
					01	02	01 – Día del trabajador	9				
		05	06	07	08	09	10 -Día de la madre	10				
		12	13	14	15	16						
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
SEGUNDO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE MAYO AL 19 DE JULIO)	JUNIO	19	20	21	22	23		11	10	0	49	392
		26	27	28	29	30		12				
		02	03	04	05	06	07 – Día de la Bandera	13				
		09	10	11	12	13		14				
		16	17	18	19	20	21- Día del padre / ENSAYOS	15				
	JULIO	23	24	25	26	27	23 – Día de la Fuerza Aérea del Perú 26 Día del logro 29 -San Pedro y San Pablo	16	19	0		
		30	01	02	03	04	04 Actuación - Día del maestro	17				
		07	08	09	10	11	07 Día del maestro	18				
		14	15	16	17	18	10 Aniversario del colegio	19				
		21	22	23	24	25		20				
		28	29	30	31							
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
TERCER BIMESTRE 09 SEMANAS (18 DE AGOSTO AL 10 DE OCTUBRE)	AGOSTO	04	05	06	07	08			15	0	43	344
		11	12	13	14	15	14- 15 OLIMPIADAS	21				
		18	19	20	21	22		22				
		25	26	27	28	29	30 Santa Rosa de Lima – Bingo Victoriano	23				
	SEPTIEMBRE	01	02	03	04	05		24	22	0		
		08	09	10	11	12		25				
		15	16	17	18	19		26				
		22	23	24	25	26		27				
		29	30					28				
	OCTUBRE			01	02	03		28	7	1		
		06	07	08	09	10	07 – 10 – Undokai Victoriano 08 - Combate de Angamos	29				
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
CUARTO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE OCTUBRE AL 9 DE DICIEMBRE)	NOVIEMBRE	13	14	15	16	17			10	0	39	312
		20	21	22	23	24		30				
		27	28	29	30	31	01 Todos los Santos	31				
		03	04	05	06	07	Semana De La Cultura Japonesa	32				
		10	11	12	13	14		33				
		17	18	19	20	21		34				
	DICIEMBRE	24	25	26	27	28		35	16	7		
		01	02	03	04	05	04 Día del logro	36				
		08	09	10	11	12	08 Inmaculada Concepcion 09 Batalla de Ayacucho 12 compartir Navideño	37				
		15	16	17	18	19	15 Despedida de 4to a 5to sec. 16 Ceremonia de Inicial 16 Ceremonia de Primaria 17 Ceremonia de Secundaria 22 Clausura	38				
		22	23	24	25	26						
		29	30	31								
		SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE										
TOTAL DE HORAS EFECTIVAS											1432	

4.3 CALENDARIZACIÓN DEL NIVEL PRIMARIA 3 A 6° GRADO (Horas efectivas de trabajo)

BIMESTRE	MESES	DÍAS LABORABLES					DÍAS FERIADOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SIN CLASES)	N° SEMANAS	TOTAL DE DÍAS	TOTAL DÍAS FERIADOS Y ACTIV.	TOTAL DÍAS EFECTIVOS DE CLASES	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS DE CLASES
		Lu	Ma	Mi	Ju	Vi						
PRIMER BIMESTRE 10 SEMANAS (05 DE MARZO AL 10 DE MAYO)	MARZO	03	04	05	06	07	05 Apertura del año escolar	0	19	0	48	432
		10	11	12	13	14		1				
		17	18	19	20	21		2				
		24	25	26	27	28		3				
	ABRIL	31	01	02	03	04		4	24	2		
		07	08	09	10	11		5				
		14	15	16	17	18	17-18 Semana Santa	6				
		21	22	23	24	25		7				
	MAYO	28	29	30				8	7	1		
		05	06	07	08	09	01 – Día del trabajador 10 -Día de la madre	9 10				
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
SEGUNDO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE MAYO AL 19 DE JULIO)	JUNIO	12	13	14	15	16		11	10	0	45	405
		19	20	21	22	23		12				
		26	27	28	29	30		13				
		02	03	04	05	06	07 – Día de la Bandera	14				
	JULIO	09	10	11	12	13		15	21	1		
		16	17	18	19	20	21- Día del padre / ENSAYOS	16				
		23	24	25	26	27	23 – Día de la Fuerza Aérea del Perú 26 Día del logro 29 -San Pedro y San Pablo	17				
		30	01	02	03	04	04 Actuación - Día del maestro	18				
	AGOSTO	07	08	09	10	11	07 Día del maestro	19	19	0		
		14	15	16	17	18	10 Aniversario del colegio	20				
21		22	23	24	25		21					
28		29	30	31			22					
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
TERCER BIMESTRE 09 SEMANAS (18 DE AGOSTO AL 10 DE OCTUBRE)	AGOSTO	04	05	06	07	08		23	15	0	43	387
		11	12	13	14	15	14- 15 OLIMPIADAS	24				
		18	19	20	21	22		25				
		25	26	27	28	29	30 Santa Rosa de Lima – Bingo Victoriano	26				
	SEPTIEMBRE	01	02	03	04	05		27	22	0		
		08	09	10	11	12		28				
		15	16	17	18	19		29				
		22	23	24	25	26		30				
	OCTUBRE	29	30					31	7	1		
		06	07	08	09	10	07 – 10 – Undokai Victoriano 08 - Combate de Angamos	32				
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
CUARTO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE OCTUBRE AL 9 DE DICIEMBRE)	NOVIEMBRE	13	14	15	16	17		33	20	0	39	351
		20	21	22	23	24		34				
		27	28	29	30	31	01 Todos los Santos	35				
		03	04	05	06	07	Semana De La Cultura Japonesa	36				
	DICIEMBRE	10	11	12	13	14		37	16	7		
		17	18	19	20	21		38				
		24	25	26	27	28		39				
		01	02	03	04	05	04 Día del logro	40				
		08	09	10	11	12	08 Inmaculada Concepcion 09 Batalla de Ayacucho 12 compartir Navideño	41				
		15	16	17	18	19	15 Despedida de 4to a 5to sec. 16 Ceremonia de Inicial 16 Ceremonia de Primaria 17 Ceremonia de Secundaria 22 Clausura	42				
DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE												
TOTAL DE HORAS EFECTIVAS												1575

4.4 CALENDARIZACIÓN DEL NIVEL SECUNDARIA (Horas efectivas de trabajo)

BIMESTRE	MESES	DÍAS LABORABLES					DÍAS FERIADOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SIN CLASES)	N° SEMANAS	TOTAL DE DÍAS	TOTAL DÍAS FERIADOS Y ACTIV.	TOTAL DÍAS EFECTIVOS DE CLASES	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS DE CLASES	
		Lu	Ma	Mi	Ju	Vi							
PRIMER BIMESTRE 10 SEMANAS (05 DE MARZO AL 10 DE MAYO)	MARZO				01	02		0					
		03	04	05	06	07	05 Apertura del año escolar	1					
		10	11	12	13	14		2					
		17	18	19	20	21		3	19	0			
		24	25	26	27	28		4					
	ABRIL	31	01	02	03	04		5					
		07	08	09	10	11		6					
		14	15	16	17	18	17-18 Semana Santa	7					
		21	22	23	24	25		8	24	2			
		28	29	30				9			48	432	
MAYO				01	02	01 - Día del trabajador	9						
	05	06	07	08	09	10 -Día de la madre	10	7	1				
		12	13	14	15	16	DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE						
SEGUNDO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE MAYO AL 19 DE JULIO)	JUNIO	19	20	21	22	23		11					
		26	27	28	29	30		12	10	0			
		02	03	04	05	06	07 - Día de la Bandera	13					
		09	10	11	12	13	21- Día del padre / ENSAYOS	14					
		16	17	18	19	20		15					
	JULIO	23	24	25	26	27	23 - Día de la Fuerza Aérea del Perú 26 Día del logro 29 -San Pedro y San Pablo	16	21	1			
		30	01	02	03	04	04 Actuación - Día del maestro	17			45	405	
		07	08	09	10	11	07 Día del maestro 10 Aniversario del colegio	18					
		14	15	16	17	18		19	19	0			
		21	22	23	24	25		20					
	28	29	30	31		DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE							
TERCER BIMESTRE 09 SEMANAS (18 DE AGOSTO AL 10 DE OCTUBRE)	AGOSTO					01	DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE						
		04	05	06	07	08							
		11	12	13	14	15	14- 15 OLIMPIADAS	21					
		18	19	20	21	22		22	15	0			
		25	26	27	28	29	30 Santa Rosa de Lima -- Bingo Victoriano	23					
	SEPTIEMBRE	01	02	03	04	05		24			43	387	
		08	09	10	11	12		25					
		15	16	17	18	19		26					
		22	23	24	25	26		27	22	0			
		29	30					28					
OCTUBRE			01	02	03		28						
	06	07	08	09	10	07 - 10 - Undokai Victoriano 08 - Combate de Angamos	29	7	1				
	13	14	15	16	17	DESCANSO BIMESTRAL ESTUDIANTES SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE							
CUARTO BIMESTRE 09 SEMANAS (20 DE OCTUBRE AL 9 DE DICIEMBRE)	NOVIEMBRE	20	21	22	23	24		30					
		27	28	29	30	31	01 Todos los Santos	31	10	0			
		03	04	05	06	07	Semana De La Cultura Japonesa	32					
		10	11	12	13	14		33	20	0			
		17	18	19	20	21		34					
	DICIEMBRE	24	25	26	27	28		35					
		01	02	03	04	05	04 Día del logro	36					
		08	09	10	11	12	08 Inmaculada Concepción 09 Batalla de Ayacucho 12 compartir Navideño	37					
		15	16	17	18	19	15 Despedida de 4to a 5to sec. 16 Ceremonia de Inicial 16 Ceremonia de Primaria 17 Ceremonia de Secundaria 22 Clausura	38	16	7			
		22	23	24	25	26	SEMANA DE GESTIÓN DOCENTE						
	29	30	31										
TOTAL DE HORAS EFECTIVAS											1575		

4.5 CALENDARIZACIÓN POR BIMESTRE

CALENDARIZACIÓN ESCOLAR 2025

Apertura del Año Escolar:		Miércoles 05 de marzo del 2025	
PRIMER BIMESTRE	05/03/2025	09/05/2025	
Descanso	12/05/2025	16/05/2025	
SEGUNDO BIMESTRE	19/05/2025	25/07/2025	
Descanso	28/07/2025	08/08/2025	
TERCER BIMESTRE	11/08/2025	10/10/2025	
Descanso	13/10/2025	17/10/2025	
CUARTO BIMESTRE	20/10/2025	19/12/2025	
Clausura del Año Escolar:		22 de diciembre del 2025	

NIVEL INICIAL

PRIMER BIMESTRE	:	10 semanas x 35 horas = 350 horas
SEGUNDO BIMESTRE	:	10 semanas x 35 horas = 350 horas
TERCER BIMESTRE	:	09 semanas x 35 horas = 315 horas
CUARTO BIMESTRE	:	09 semanas x 35 horas = 315 horas
		1330 horas

NIVEL PRIMARIA (1° y 2°)

PRIMER BIMESTRE	:	10 semanas x 40 horas = 400 horas
SEGUNDO BIMESTRE	:	10 semanas x 40 horas = 400 horas
TERCER BIMESTRE	:	09 semanas x 40 horas = 360 horas
CUARTO BIMESTRE	:	09 semanas x 40 horas = 360 horas
		1520 horns

NIVEL PRIMARIA (3° a 6°) Y NIVEL SECUNDARIA

PRIMER BIMESTRE	:	10 semanas x 45 horas = 450 horas
SEGUNDO BIMESTRE	:	10 semanas x 45 horas = 450 horas
TERCER BIMESTRE	:	09 semanas x 45 horas = 405 horas
CUARTO BIMESTRE	:	09 semanas x 45 horas = 405 horas
		1710 horas

4.6 CALENDARIO CÍVICO ESCOLAR

FECHA	EFEMÉRIDES
MARZO	
05	Buen inicio del año escolar - Día Mundial de la Eficiencia Energética
08	Día Internacional de la Mujer
14	Nacimiento de Albert Einstein - Día Mundial de Acción en Defensa de los Ríos
15	Día Mundial de los Derechos del Consumidor
21	Día Internacional el Síndrome de Dow Día Internacional de los Bosques
22	Día Mundial del Agua
24	Día de la Lucha contra la Tuberculosis
26	La hora del planeta 26 Día Mundial del Clima y la Adaptación al Cambio Climático
ABRIL	
01	Día de la Educación
02	Día Mundial del Libro Infantil Día Mundial del Autismo
07	Día Mundial de la Salud
08	Aniversario del Sacrificio Heroico de Pedro Vilca Apaza
2do domingo	Día del Niño Peruano
12	Nacimiento del Inca Garcilaso de La Vega
14	Día de las Américas
22	Día de la Tierra
23	Día del Idioma Español - Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor
24	Día Internacional de Concienciación sobre el Ruido
MAYO	
01	Día Mundial del Trabajo
02	Aniversario del Combate 2 de mayo
03	Día de la Libertad de Prensa
08	Día Mundial de la Cruz Roja
2do domingo	Día de la Madre
12	Día Escolar de las Matemáticas - Día Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil
15	Día Internacional de la Familia
17	Día Mundial del Internet - Día Mundial del Reciclaje
18	Día Internacional de los Museos Sacrificio heroico de Túpac Amaru II y Micaela Bastidas
22	Día Internacional de la Diversidad Biológica
25	Día de la Educación Inicial
26	Día de la Integración Andina
28	Día Internacional del Juego
30	Día Nacional de la Papa
31	Día del No Fumador - Día de la Solidaridad
JUNIO	
04	Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión
05	Día Mundial del Medio Ambiente
07	Aniversario de la Batalla de Arica y Día del Héroe Francisco Bolognesi
08	Día Mundial de los Océanos
12	Día Mundial contra el Trabajo Infantil
15	Día de la canción Andina

FECHA	EFEMÉRIDES
17	Día Mundial de Lucha Contra la Desertificación y la Sequía
3er. domingo	Día del Padre
24	Día del Campesino/Fiesta del Sol y del Inti Raymi
26	Día Internacional de la Preservación de los Bosques Tropicales-Día Internacional de las Naciones Unidas en Apoyo de las Víctimas de la Tortura Día de la Lucha Contra el Tráfico Ilícito y el Uso Indebido de Drogas
28	Día Nacional del Cebiche
29	Día del Papa – San Pedro y San Pablo Inmolación del Mártir José Olaya Balandra
JULIO	
01	Día del Parque Nacional Huascarán
03	Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico
06	Día del maestro
07	Descubrimiento de Machu Picchu - Nace José María Eguren
09	Día de las Batallas de Pucará, Marcavalle y Concepción
10	Batalla de Huamachuco
11	Día mundial de la Población.
28	Día de la Proclamación de la Independencia del Perú
AGOSTO	
06	Batalla de Junín
09	Día Internacional de las Poblaciones Indígenas
17	Muerte del General José de San Martín
22	Día Mundial del Folclor
26	Día del Adulto Mayor
27	Día de la Defensa Nacional
28	Día de la Reincorporación de Tacna a la Patria
30	Día de Santa Rosa de Lima
31	Día del Libertador Mariscal Ramón Castilla
SETIEMBRE	
01	Día del Árbol
1ra semana	Semana de la Educación Vial
2da semana	Semana Internacional de los Estudiantes Adultos
07	Día de los Derechos Cívicos de la Mujer
08	Día Internacional de la Alfabetización
11	Día Mundial de la Población
2do domingo	Día de la Familia
3er martes	Día Internacional de la Paz.
16	Día Internacional para la protección de la capa de ozono.
23	Día de la Primavera y de la juventud
24	Semana Nacional de los Derechos Humanos
27	Día Mundial del Turismo y de los Mares
OCTUBRE	
01	Día del Periodismo
1er sábado	Semana del Niño - Día de la Gestión Responsable del Agua - DIAGUA
05	Aniversario de la Acción Heroica de Daniel Alcides Carrión
08	Combate de Angamos - Día de la Educación Física y el Deporte
2da semana	Día mundial de la reducción de los Desastres
12 - 16	Día del Descubrimiento de América- Día Nacional de la Persona con Discapacidad

	Día Mundial de la Alimentación
	Día de las Naciones Unidas
17	Día Internacional para la Erradicación de la Pobreza
21	Día Nacional de Ahorro de Energía
31	Día de la Canción Criolla
NOVIEMBRE	
1ra semana	Semana Forestal Nacional
04	Aniversario de la Rebelión de Túpac Amaru II
2da semana	Semana de la Vida Animal
10	Semana de la Biblioteca Escolar- Día del libro
20	Día de la Declaración Universal de los Derechos del Niño
27	Batalla de Tarapacá – Andrés Avelino Cáceres
DICIEMBRE	
01	Día Mundial de la Lucha contra el SIDA
09	Aniversario de la Batalla de Ayacucho
10	Declaración Universal de los Derechos Humanos.
25	Navidad

V. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La directora de la I.E. realizará un seguimiento constante de las condiciones de bioseguridad en la Plataforma SIMON, para poder ajustar las actividades desarrolladas y su actualización en el PAT. Asimismo asegura que las condiciones de bioseguridad se mantengan durante la prestación del servicio educativo.

La subdirectora y coordinadores realizarán el seguimiento a los proyectos y ejecución de las actividades presentadas en el presente plan anual de trabajo 2025.

La subdirección realizará el seguimiento y monitoreo a los docentes en referencia a la planificación, ejecución y evaluación de las experiencias de aprendizaje.

ANEXOS

- Plan del Comité de Gestión del Bienestar Escolar
- Plan anual de tutoría
- Plan de simulacro escolar
- Plan de GRD
- Plan de monitoreo y acompañamiento docente
- Fichas de actividades
- Cronograma de actividades
- Proyecto educativo ambiental integrado
- Plan de implementación del SAE interno

Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”



**PLAN DEL COMITÉ DE
GESTIÓN DEL BIENESTAR
ESCOLAR**

2025

PLAN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR ESCOLAR 2025

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1 INSTITUCIÓN EDUCATIVA	: I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria”
1.2 UBICACIÓN	: Jr. Inclán 255 – Magdalena del Mar
1.3 UGEL	: 03
1.4 NIVEL	: Inicial – Primaria – Secundaria
1.5 DIRECTORA	: Yessenia Moni Oyata Uyeda
1.6 SUB DIRECTORA	: Katy N. Marin Alvarez (Convivencia)
1.7 EQUIPO RESPONSABLE	: David O. Villagómez Pinasco (Coord. Normas Educativas y Convivencia) María Molina Tuanama (Coord. tutoría) Ysabel Arakaki Gusukuma (Inclusión) Adrian Garaycochea Villavicencio (Estudiante) Milagros Jessica Uesugui Isagawa (PPFF)

II. FUNDAMENTACIÓN:

De acuerdo a la R.M. 556-2024-MINEDU “Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la EBR para el año 2025”, se considera desarrollar actividades que promuevan el bienestar socioemocional y desarrollar una educación inclusiva, intercultural y equitativa; de este modo, contribuir al desarrollo de acciones y a la generación de espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática, la promoción del bienestar, la cultura inclusiva, la prevención y atención a la violencia escolar; en este sentido, nuestra institución educativa realiza la implementación del plan del Comité de gestión del bienestar para atender a las necesidades socioemocionales que presentan nuestros estudiantes.

Es importante tener en cuenta la implementación de prácticas que construyen y mantienen una convivencia escolar basada en los enfoques transversales planteados en el CNEB, el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, el fomento de la participación de la comunidad educativa y la consolidación de una escuela segura e inclusiva que propicie el desarrollo integral de las y los estudiantes. En ese sentido, el Comité de Gestión del Bienestar se encarga de la gestión de la tutoría y orientación educativa, así como de la convivencia escolar, en el marco de los “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la educación básica”, aprobados con RVM N° 212-2020- MINEDU y de los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de los estudiantes de la EBR, aprobados con DS. N°013-2022-MINEDU.

En nuestra Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” se generan acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, a través de la tutoría individual y grupal, de la participación estudiantil, del trabajo con las familias y la comunidad y de la orientación educativa permanente. Asimismo, se promueve una convivencia escolar democrática donde se ejercen los derechos humanos con responsabilidad, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa, sin violencia ni discriminación, en escuelas seguras, inclusivas, con igualdad de género y basadas en un

diálogo intercultural. Además, el equipo psicopedagógico atiende a las familias que lo necesitan brindando las pautas y tomando acuerdos en mejora de los estudiantes.

III. OBJETIVOS:

- Atender a las necesidades socioemocionales de los estudiantes en mejora del bienestar escolar.
- Identificar las barreras educativas para buscar alternativas de solución.
- Promover la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes sin discriminación.

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES / TAREAS	CRONOGRAMA / FECHAS											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Designación del Comité de bienestar escolar. Resolución directoral.		X										
Elaboración del Plan del Comité de Gestión del Bienestar Escolar.		X										
Capacitación y sensibilización al personal de la I.E sobre la atención a la diversidad e inclusión.		X										
Reunión con tutores para informar las necesidades socioemocionales y cognitivas de los estudiantes antiguos.		X										
Elaboración del Plan de tutoría anual institucional.		X										
Observación y diagnóstico de los estudiantes nuevos con necesidades socioemocionales.			X	X								
Reunión con tutores para informar las necesidades socioemocionales y cognitivas de los estudiantes nuevos.			X	X								
Elaboración del Plan de Tutoría de aula.			X									
Desarrollo de sesiones de tutoría.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividades de prevención antibullying, convivencia democrática, entre otros.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrevistas a padres de familia y estudiantes cuando lo requieran.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención de los protocolos vigentes en caso de violencia escolar: SISEVE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabajo conjunto con las familias en mejora del bienestar emocional de sus hijos.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

V. METAS CONCRETAS

- ✓ El 100% de estudiantes que tienen dificultades socioemocionales son atendidos por el departamento psicopedagógico.
- ✓ El 100% de padres de familia que piden apoyo a la institución.

ANEXOS

- ✓ FICHA DE ENTREVISTA A ESTUDIANTES
- ✓ FICHA DE REMISIÓN AL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA
- ✓ FICHA DE ENTREVISTA A PADRES DE FAMILIA
- ✓ FICHA DE OBSERVACIÓN AL ESTUDIANTE



FICHA DE REMISIÓN DE ESTUDIANTES AL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Apellidos y nombres del Estudiante : _____

Aula/grado/sección/nivel : _____

Fecha : _____

Tutor(a)/docente de área : _____

Indique el motivo por el cual se deriva al estudiante:

Académico	
Conducta	
Relaciones personales	
Dificultades emocionales (autoestima, desmotivación, etc)	
Otros	

Descripción del problema:

Acciones realizadas al respecto

Firma



FICHA DE ENTREVISTA: PADRES

Apellidos y nombres : _____

Aula/grado/sección : _ Fecha

Informante : _____

ASUNTO: _____

ACUERDOS: _____

OBSERVACIONES _____

Firma

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL ESTUDIANTE

Apellidos y nombres : _____

Grado, sección y nivel : _____

Docente/tutor : _____

Fecha : _____

Describir de manera objetiva las características o indicadores del estudiante, en el siguiente cuadro:

ÁREA	ASPECTOS	OBSERVACIÓN
	ACADÉMICO	✓
	EMOCIONAL	✓
	CONDUCTUAL	✓
	OTROS	✓

Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”



PLAN ANUAL DE TUTORÍA

2025

I. DATOS INFORMATIVOS

6.1 INSTITUCIÓN EDUCATIVA	: I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria”
6.2 UBICACIÓN	: Jr. Inclán 255 – Magdalena del Mar
6.3 UGEL	03
6.4 NIVEL	: Inicial – Primaria – Secundaria
6.5 TOTAL DE SECCIONES	25
6.6 DIRECTORA	: Yessenia Moni Oyata Uyeda
6.7 SUB DIRECTORA	: Katy Norma Marin Alvarez
6.8 COORDINADOR DE TUTORÍA	: María Molina Tuanama

II. FUNDAMENTACIÓN:

En nuestra Institución se ve reflejada la convivencia y disciplina, en actitudes de respeto, solidaridad, tolerancia, fraternidad, cooperación y aceptación. Sin embargo, existen algunos estudiantes que no cuentan con el apoyo de sus padres, porque se encuentran trabajando, también por los estilos de vida de las familias han sufrido grandes cambios, otros padres están lejos por razones de trabajo u otras circunstancias familiares. Además, existen algunos grupos que van creando conductas inadecuadas que repercute en el desarrollo armónico de la convivencia.

Por otro lado, algunos de nuestros estudiantes presentan dificultades socioemocionales, de ahí la importancia de fomentar una gestión democrática, respetando los derechos humanos, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa.

El Comité de Gestión del Bienestar se encarga de la gestión de la Tutoría y orientación educativa, así como de la gestión de la convivencia escolar, en el marco de los “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica, aprobada con R.M N°212-2020-MINEDU y de la implementación de las líneas de acción señaladas en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobados mediante D.S. N°004-2018-MINEDU.

Para solucionar estos problemas, hemos elaborado un Plan institucional de Tutoría, basado en la orientación y acompañamiento de nuestros estudiantes y así mejorar el bienestar socioemocional, la disciplina, la convivencia y la formación integral de los estudiantes en base al diálogo democrático, la orientación pertinente y oportuna, la intervención inmediata y preventiva ante circunstancias que ponen en riesgo la integridad de nuestros estudiantes.

III. OBJETIVOS:**3.1 General:**

Promover un estilo de vida saludable a nivel mental, social y emocional, mediante la práctica de valores que favorezca la convivencia armónica en la comunidad educativa, fortaleciendo la autoestima en nuestros estudiantes, mediante el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, logrando su formación integral y ayudándolos a que desarrollen un proyecto de vida en bien suyo y de la sociedad.

3.2 Específicos:

3.2.1 Brindar apoyo y seguimiento a los estudiantes, mediante las horas de tutoría semanales.

- 3.2.2 Motivar a la práctica de los valores institucionales: Respeto, responsabilidad, solidaridad y perseverancia en los diferentes ámbitos de nuestras relaciones personales y potenciar la formación integral de nuestros estudiantes.
- 3.2.3 Reconocer el esfuerzo de nuestros estudiantes para lograr conductas adecuadas gratificándolas verbalmente, fortaleciendo su autoestima y autonomía responsable.
- 3.2.4 Motivar al cumplimiento de las normas de convivencia de nuestra institución, potenciando la disciplina, el buen trato y las relaciones interpersonales saludables.

IV. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL NIVEL INICIAL

La docente victoriana del nivel inicial, desarrolla la tutoría de manera permanente, y garantiza el acompañamiento socio afectivo de los niños y niñas de la I.E. promoviendo la construcción de un vínculo afectivo que favorezca el fortalecimiento de actitudes y valores que promuevan su desarrollo integral; todo esto se realiza a través del desarrollo de las actividades permanentes, del período juego trabajo, de las horas de descanso, atención en los servicios higiénicos, recreos y refrigerio.

La tutoría en la I.E. se desarrolla desde un ámbito personal y grupal, potenciando las relaciones de confianza, afecto y respeto que permiten que los niños y las niñas se sientan aceptados, y puedan expresarse libremente y con seguridad. Asimismo, se prolonga y se consolida en la interacción constante que se produce entre los diversos miembros de la comunidad educativa, (tutores, profesores de áreas, psicología, etc.) en las diferentes circunstancias y momentos educativos.

Siguiendo los lineamientos del Currículo Nacional, en el nivel de Educación Inicial, la Tutoría y Orientación Educativa se estructura sobre la base de tres dimensiones:

- Dimensión personal: está relacionada con el conocimiento y valoración de sí mismos, y el fortalecimiento de capacidades para expresar sentimientos, deseos y emociones, lo que contribuirá al logro de estilos de vida saludables. En forma específica, esta dimensión considera el desarrollo socio afectivo.
- Dimensión social: considera las relaciones de los niños y las niñas con las personas de su entorno, para establecer una convivencia armoniosa que fortalezca el sentido de pertenencia y la búsqueda del bien común. En forma específica, contempla el desarrollo de habilidades interpersonales, habilidades sociales y habilidades para prevenir situaciones de riesgo.
- Dimensión de los aprendizajes: está vinculada con el desarrollo de los aprendizajes como un proceso activo. En este sentido, el docente debe conocer las características de los procesos de maduración y desarrollo de sus niños, sus fortalezas y necesidades y estar atento a sus ritmos y estilos de aprendizaje, para acompañarlos de manera pertinente.

La tutoría y acompañamiento a las familias

La institución educativa reconoce que la familia ocupa un lugar relevante en la formación de los niños y niñas, por ello, desde la tutoría la docente victoriana mantiene una comunicación permanente con los padres de los estudiantes, de la misma manera, ofrecen escuelas de padres que se desarrollan fuera del horario escolar con especialistas calificados en la problemática que se pueden presentar de acuerdo a las exigencias y necesidades de cada aula.

Así mismo durante el año las tutoras ofrecen actividades (proyectos) donde los padres y madres comparten con sus hijos diferentes experiencias que favorecen el vínculo afectivo del estudiante con la familia con el fin de lograr una formación integral de nuestros estudiantes.

Es importante mencionar que la tutora atiende a los estudiantes que presentan diferentes tipos de dificultades, entrevistándose con los padres permanentemente, solicitando el apoyo de psicología y haciendo las derivaciones respectivas si fuera necesario.

V. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL NIVEL PRIMARIA

La Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”, desarrolla la tutoría del nivel primaria, de manera permanente y planificada, con lo cual se garantiza el acompañamiento socio afectivo de los estudiantes a lo largo del año escolar. Este acompañamiento permite fortalecer los lazos entre el tutor y el estudiante buscando su bienestar y orientándolos a la toma de decisiones autónomas, a la construcción de su proyecto de vida, al desarrollo de competencias socio afectivas y cognitivas, etc.

El tutor victoriano promueve el ejercicio de los valores institucionales: respeto, responsabilidad, perseverancia y solidaridad, practicando actitudes que aporten al desarrollo integral de nuestros estudiantes, permitiéndoles que se sientan aceptados y puedan expresarse sincera y libremente.

La Tutoría y los enfoques transversales

La tutoría promueve el reconocimiento de los estudiantes como personas con características propias y busca brindarles orientación de manera personalizada de acuerdo con sus necesidades, intereses y expectativas atendiendo a la diversidad y promoviendo la inclusión de todos, el cuidado del medio ambiente, el respeto por los derechos de los demás y de sí mismos, la búsqueda de la excelencia, la igualdad de oportunidades, una vida saludable y sostenible. Además, el desarrollo de valores en los estudiantes, tales como la solidaridad, la empatía, la justicia, la equidad intergeneracional, respeto a toda forma de vida, entre otros, orientados al bien común. Finalmente, promueve la práctica y reflexión de estos valores en su vida diaria. Fomenta, también, el reconocimiento de la identidad cultural peruano- japonesa, presente en la institución educativa, así como el respeto y la valoración de estas diferencias, previniendo todo acto de discriminación.

La Tutoría y el desarrollo de competencias

La Institución Educativa Peruano Japonés La Victoria, considera que la tutoría atraviesa todas las áreas y compete a todos los docentes promover y fortalecer las habilidades socioemocionales, las mismas que van a contribuir al desarrollo de la autonomía de los estudiantes potenciando su interacción con los demás y la valoración de sí mismos.

La tutoría se estructura sobre la base de tres dimensiones: Dimensión personal (habilidades intrapersonales y desarrollo ético moral), Dimensión social (desarrollo de habilidades interpersonales, habilidades pro sociales y habilidades pro ambientales para prevenir situaciones de riesgo: bullying, salud mental, etc.) y Dimensión de los aprendizajes (ritmos y estilos de aprendizajes de los estudiantes, para acompañarlos de manera pertinente).

El tutor victoriano identifica las necesidades de los estudiantes, mediante la observación, las entrevistas personales, la tutoría grupal, la aplicación de encuestas, la entrevista a los padres de familia, entre otros y plantea alternativas de solución o acciones preventivas mediante la hora de tutoría y las actividades permanentes que se dan martes y jueves; además está en constante coordinación con la auxiliar del nivel, psicóloga, coordinador de normas y coordinadora de tutores.

Desarrollo de la Tutoría

La tutoría se caracteriza por su flexibilidad, puesto que debe responder y adaptarse a las necesidades de orientación, así como a los intereses y expectativas de los estudiantes. Por ello tenemos en cuenta los lineamientos del currículo nacional para el desarrollo de la tutoría ya sea a nivel grupal y/o individual.

Cada tutor planifica sesiones de tutoría, por semana, en donde aborda temas referentes a las necesidades del grupo de estudiantes a su cargo, resolviendo la problemática encontrada.

La Tutoría y la Familia

La familia contribuye significativamente a la formación de la personalidad del niño y de la niña; por ello, una de las principales funciones de la tutoría es fortalecer su vínculo con la institución educativa en un marco de respeto y confidencialidad, que permita tener una visión completa de los estudiantes.

La participación de la familia en la institución educativa y la buena relación de cooperación y confianza entre ella y los docentes son factores importantes para el desarrollo integral de los estudiantes.

La institución ofrece a las familias: escuelas de padres, seguimiento en casos necesarios desde la dimensión socio emocional por parte del departamento de psicología y la comunicación permanente del padre con la escuela con el fin de promover el desarrollo integral del estudiante.

VI. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL NIVEL SECUNDARIA

El docente victoriano del nivel secundario, desarrolla la tutoría de manera permanente y planificada, garantizando el acompañamiento socioafectivo de los adolescentes a lo largo del año escolar. Fortaleciendo el vínculo afectivo entre el docente y el estudiante desarrolla actividades con un enfoque preventivo que ayude a los estudiantes a establecer un proyecto de vida a corto, mediano y largo plazo.

A través de este acompañamiento, el docente busca el bienestar de los estudiantes orientándolos a la toma de decisiones autónomas, al desarrollo de competencias socioafectivas y cognitivas, al fortalecimiento de su inteligencia emocional y de habilidades blandas que le permitan desarrollar un espíritu resiliente ante las adversidades. De la misma manera promueve en ellos los valores institucionales de respeto, responsabilidad, perseverancia y solidaridad.

¿Cómo se relaciona la Tutoría y Orientación Educativa con los enfoques transversales?

La tutoría promueve el reconocimiento de los estudiantes como personas con características propias y busca brindarles orientación de manera personalizada de acuerdo con sus necesidades, intereses y expectativas atendiendo a la diversidad y promoviendo la inclusión de todos, el cuidado del medio ambiente, el respeto por los derechos de los demás y de sí mismos, la búsqueda de la excelencia, la igualdad de oportunidades, una vida saludable y sostenible. Además, el desarrollo de valores en los estudiantes, tales como la solidaridad, la empatía, la justicia, la equidad intergeneracional, respeto a toda forma de vida, entre otros, orientados al bien común. Finalmente, promueve la práctica y reflexión de estos valores en su vida diaria.

Fomenta, también, el reconocimiento de las diferentes identidades culturales peruano-japonesa presente en la institución educativa, así como el respeto y la valoración de estas diferencias, previniendo todo tipo de discriminación.

Para lograr estos fines, se planifica cuidadosamente la acción tutorial en cada aula partiendo del diagnóstico de las necesidades de orientación, intereses y expectativas de los estudiantes. Esta planificación toma en cuenta los aspectos generales de la realidad, así como los específicos de la escuela y del aula.

¿Cómo se relaciona Tutoría y Orientación Educativa con el desarrollo de competencias?

La tutoría implica promover y fortalecer las competencias socioafectivas que contribuirán al desarrollo de su autonomía y que potenciarán sus interacciones con los demás y la valoración de sí mismo.

En secundaria, la tutoría se estructura sobre la base de tres dimensiones: Dimensión personal, Dimensión social y Dimensión de los aprendizajes.

¿Cómo identificar las necesidades de orientación del grupo de estudiantes?

El tutor victoriano identifica las necesidades de los estudiantes mediante la observación, las entrevistas personales, la tutoría grupal, la aplicación de encuestas, la entrevista a los padres de familia, entre otros y plantea alternativas de solución o acciones preventivas mediante la hora de tutoría y la formación permanente y otros momentos que el tutor considere pertinente. El tutor victoriano también cuenta con documentos relevantes que le ayudan a hacer un mejor diagnóstico de su aula. Estos documentos son: anecdotarios grupales, informes de los docentes y tutores anteriores, ficha de datos personales de los estudiantes, entre otros (educación presencial).

¿Cómo trabajamos la tutoría en el nivel de Educación Secundaria?

La tutoría en el nivel de Educación Secundaria se trabaja a través de dos modalidades: la tutoría grupal y la tutoría individual. Estas se complementan con la orientación a las familias mediante escuelas de padres que el área de psicología organiza con el apoyo especializado, las reuniones de padres que el tutor convoca ya sean de manera grupal y/o individual.

Para realizar la tutoría individual, se deben tener en cuenta los siguientes elementos: Intención orientadora, la Observación, Espacio y tiempo significativos de orientación, la presencia.

¿Cómo trabajar con las familias?

La I.E. desarrolla escuelas de padres mediante el departamento de psicología, de la misma manera los tutores convocan a reuniones y entrevistas cuando se cree conveniente. Además, se da una comunicación permanente mediante las agendas de los estudiantes.

Además, cada tutor coordina con el comité de aula las principales actividades que deben apoyar durante el año de esta manera se busca que el padre también se involucre en el proceso de formación integral de nuestros estudiantes.

VII. GESTIÓN CON PADRES Y MADRES DE FAMILIA

La atención a los padres de familia que forman parte de nuestra comunidad educativa se da a través de la comunicación con los docentes y tutores: vía INTRANET – LA VICTORIANET.

Además, el departamento psicopedagógico atiende a los padres que lo necesitan, no solo en el aspecto académico, sino también en el aspecto emocional como apoyo para los estudiantes:

- Atención del departamento psicopedagógico en el nivel inicial y primaria, mediante la mensajería de LA VICTORIANET de la psicóloga Ysabel Arakaki; el padre de familia podrá agendar una reunión presencial para recibir el apoyo necesario.

- Atención del departamento psicopedagógico en el nivel secundaria, mediante la mensajería de LA VICTORIANET de la psicóloga María Molina; el padre de familia podrá agendar una reunión presencial para recibir el apoyo necesario.
- Para temas administrativos (pensiones, sugerencias y aportes, uso de Intranet, entre otros), los padres se comunicarán a través del correo mesadepartes@lavictoriagakko.edu.pe
- Para temas académicos, los padres se comunicarán por la mensajería de LA VICTORIANET con el docente o tutor(a) directamente o Subdirectora- Katy Marin Alvarez por mensajería de LA VICTORIANET.

ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN	FECHAS	MEDIO
Comunicados de las características del servicio educativo.	Enero a Marzo	Intranet – LA VICTORIANET Página Web del colegio
Envío del horario de clases.	Marzo	Intranet – LA VICTORIANET
Envío de manuales para el acceso a la INTRANET	Marzo	Intranet – LA VICTORIANET
Servicio psicopedagógico de atención a padres.	Marzo a Diciembre	Intranet – LA VICTORIANET Llamadas telefónicas Reuniones
Servicio de orientación por parte de los tutores.	Marzo a Diciembre	Intranet – LA VICTORIANET Llamadas telefónicas Reuniones
Atención del personal directivo a padres de familia	Marzo a Diciembre	Intranet – LA VICTORIANET Correo electrónico

ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE(S)	CRONOGRAMA / FECHAS											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Asesoramiento y monitoreo a los tutores en la hora de tutoría en las aulas.	Coordinador de Tutoría				X			X			X		
Asesoramiento y Monitoreo a tutores para la reunión de padres de familia.	Coordinador de Tutoría			X		X			X		X		
Reunión con los tutores de cada nivel	Coordinador de Tutoría			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Los temas a tratar en las horas de tutoría, dependerán de las necesidades de los estudiantes; se priorizará el bienestar socioemocional de los estudiantes; los tutores elegirán los temas pertinentes para cada nivel.

Cabe resaltar que, en el nivel secundaria, se proponen algunos contenidos, de acuerdo al diagnóstico observado en los estudiantes; estos son flexibles. En cuarto y quinto de secundaria, también se trabajará la orientación vocacional.

IX. METAS CONCRETAS:

- El 80% de estudiantes que cuentan con acompañamiento tutorial en su desarrollo afectivo, social y cognitivo.
- El 80% de tutores con participación activa en su labor tutorial.
- El 80% de padres que realizan acompañamiento a sus hijos.

X. METODOLOGÍA:

Mediante espacios virtuales de reflexión durante las horas semanales de tutoría, dinámicas de grupo, diálogos, trabajos colaborativos, juegos creativos, uso de fichas de su interés, elección de grupos de líderes y responsables del aula, disciplina, entrevistas a padres y estudiantes, derivación y seguimiento de casos específicos al departamento psicopedagógico, tutoría grupal e individual, etc.

XI. TALENTO HUMANO Y RECURSOS MATERIALES:

TALENTO HUMANO	
<ul style="list-style-type: none">● Tutores● Padres de Familia● Estudiantes● Psicóloga	<ul style="list-style-type: none">● Subdirectora● Auxiliares● Coordinadora Académica y de Tutoría● Coordinador de Normas y Tutoría
RECURSOS MATERIALES	
<ul style="list-style-type: none">● Ambientes habilitados para clases virtuales.● Intranet: LA VICTORIANET.● Herramientas tecnológicas.● Materiales educativos.● Formatos de tutoría (Sesiones, plan de tutoría grupal, anecdotarios, informes, fichas de monitoreo)	<ul style="list-style-type: none">● Materiales de oficina.● Computadoras● Laptops● Parlantes● Cámara web

XII. COSTO Y FINANCIAMIENTO:

Recursos propios

XIII. EVALUACIÓN

El presente Plan Anual de Orientación y Tutoría Educativa estará en permanente evaluación; dando un informe semestral a las instancias superiores.

Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”



**PLAN DE
SIMULACRO ESCOLAR**

2025

PLAN DE SIMULACRO ESCOLAR FRENTE A SISMO E INCENDIOS

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1.1 INSTITUCIÓN EDUCATIVA	: I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria”
1.2 UBICACIÓN	: Jr. Inclán 255 – Magdalena del Mar
1.3 UGEL	03
1.4 NIVEL	: Inicial – Primaria – Secundaria
1.5 TOTAL DE SECCIONES	25
1.6 POBLACIÓN ESCOLAR	: 400 PERSONAS
1.7 DIRECTORA	: Yessenia Moni Oyata Uyeda
1.8 SUB DIRECTORA	: Katy Norma Marin Alvarez
1.9 COORDINADOR DE GRD	: Diego Arturo Núñez Grey

II. PRESENTACIÓN.

La institución Educativa Particular Peruano Japonés La Victoria, a pesar de tener una construcción con las normas necesarias para resistir movimientos sísmicos, está ubicado en una zona de vulnerabilidad. Es un centro educativo, que concentra una cantidad de población de niños, niñas y adolescentes que por su edad requieren del cuidado de los adultos y la Reacción oportuna de la comunidad Escolar ante la presencia de un movimiento sísmico, además somos conocedores de la característica del territorio peruano y su ubicación en la región sudamericana que lo convierten en un país con un alto grado de vulnerabilidad frente a sismos u otros desastres naturales.

El presente plan frente a sismos e incendios ha sido desarrollado para garantizar la seguridad física y emocional de los alumnos y personal de la institución. Para reducir controlar y o mitigar los efectos de las amenazas que se pueden presentar en la Institución educativa como terremotos, tsunamis o incendios. Y poner en práctica nuestras acciones de contingencia de nuestra GRD ante sismos.

III. ACCIONES DE ORGANIZACIÓN.

N°	Actividades	Requerimientos	Fecha	Responsables
1	Planificar el Plan de GRD y acciones de Contingencia.	Plan de gestión de riesgo, Personal de la II.EE.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Coordinador GRD.
2	Identificar las necesidades y capacidades de las personas con las que trabajamos.	Relación del personal y estudiantes en estado de vulnerabilidad.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Dirección y Coordinador de G R D
3	Evaluar las estructuras del lugar.	Plano de la II.EE.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Coordinador de GRD,
4	Fortalecer la organización de las Brigadas de Gestión de Riesgo y capacitar a las brigadas de señalización, evacuación, primeros auxilios, Contra incendios y soporte emocional.	Folletos de formación, cursos de preparación de brigadas de GRD. Personal de II.EE.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Dirección y Coordinador de G R D

5	Elaborar las rutas de evacuación y zonas seguras ante sismos y evaluar estado de señaléticas.	Mapa de evacuación de II.EE. y ubicación de zonas seguras.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Dirección y Coordinador de G R D y brigadas de GRD
6	Evaluar estado del sistema eléctrico:	Plano Eléctrico de la II.EE.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Dirección y Coordinador de G R D y brigadas de GRD
7	Evaluar estado de Extintores y ejecución de su respectiva recarga.	Plano de ubicación de extintores.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Dirección y Coordinador de G R D y brigadas de GRD
8	Mantenimiento de cisterna, luces de emergencia, alarma contra incendios.	Plano Eléctrico de la II.EE.	3/02/2025 al 28/02 /2025	Dirección y Coordinador de G R D y brigadas de GRD

IV. ACCIONES DE PREPARACIÓN.

N°	Actividades	Requerimientos	Fecha	Responsables
1	Conocer las estructuras de la II.EE.	Folletos y charlas de información	3/ 03/2025 al 4/04 2025	Coordinador de G R D y brigadas de GRD
2	Conocer las rutas de evacuación y zonas seguras ante sismos e incendios.	Folletos y charlas de información Personal de la II.EE/Estudiantes Simulacros Silbatos	3/ 03/2025 al 4/04 /2025	Coordinador de G R D y Señalización y evacuación.
3	Sensibilización de la comunidad educativa y Practicas inopinadas de evacuación ante una emergencia.	Videos, Folletos. Uso de Megáfono. Silbato. Sirena de emergencia. Personal de la II.EE. /Estudiantes	3/ 03 /2025 al 4/04 /2025	Coordinador de G R D y Señalización y evacuación.

V. ACCIONES DE EJECUCIÓN.

N°	Actividades	Requerimientos	Fecha	Responsables
1	Evacuación a zonas internas y externas. (Simulacros)	Uso de Megáfono. Silbato. Sirena de emergencia. Personal de la II.EE. /Estudiantes	31 /03 28 /04 30 /05 17 /06 11 /07 15 /08 11 /09 15 /10 05 /11	Responsable de G R D y Señalización y evacuación.
2	Apoyo de las brigadas de GRD a las personas en situación de mayor vulnerabilidad que lo requieran.	Silla de Ruedas, Camilla. Personal de la II.EE. Mochilas de emergencia.	31 /03 28 /04 30 /05 17 /06 11 /07	Brigada de primeros auxilios, seguridad y protección.

			15 /08 11 /09 15 /10 05 /11	
3	Desarrollar actividades de soporte socio emocional.	Juegos Lúdicos. Personal de la II.EE.	31 /03 28 /04 30 /05 17 /06 11 /07 15 /08 11 /09 15 /10 05 /11	Departamento de Psicología. Brigada socioemocional.
4	Proporcionar atención de primeros auxilios físicos o psicológicos.	Botiquín de primeros Auxilios. Camilla. Silla de Ruedas. Personal de II.EE.	31 /03 28 /04 30 /05 17 /06 11 /07 15 /08 11 /09 15 /10 05 /11	Brigada de primeros auxilios.

VI. ACCIONES DE EVALUACIÓN

N°	Actividades	Requerimientos	Fecha	Responsables
1	Evaluar el desarrollo de simulacro (brigadas, acciones, tiempo de evacuación)	Personal de la II.EE, alumnos, Ficha de evaluación.	30 /05 15 /08 05/11	Coordinador GRD.
2	Evaluar condiciones de la II.EE.	Plano de la institución. Personal de II.EE.	30 /05 15 /08 05/11	Coordinador GRD., Brigada de seguridad y protección.
3	Reportar a Portal PERUEDUCA y UGEL	PC, Internet,	30 /05 15 /08 05/11	Dirección, Coordinador GRD.

VII RELACIÓN DE SIMULACROS NACIONALES 2025

SIMULACROS	FECHA	SE CONMEMORA
1.- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO	30 DE MAYO	- DÍA DE LA SOLIDARIDAD Y DE LA REFLEXIÓN SOBRE LOS DESASTRES NATURALES - 55 AÑOS DEL TERREMOTO Y ALUVIÓN OCURRIDO EN 1970 EN LA REGIÓN ÁNCASH.
2.- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO	15 DE AGOSTO	- EN MEMORIA AL TERREMOTO 2007

3.- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO	13 DE OCTUBRE	- DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
--------------------------------------	---------------	---

RELACIÓN DE SIMULACROS DE LA INSTITUCIÓN 2025 (Opinados e inopinados)

SIMULACROS	FECHA	SE CONMEMORA
PRIMERO	31 DE MARZO	- Terremoto del Cuzco de 1650
SEGUNDO	28 DE ABRIL	- DÍA MUNDIAL DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO.
TERCERO	30 DE MAYO	- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO - DÍA DE LA SOLIDARIDAD Y DE LA REFLEXIÓN SOBRE LOS DESASTRES NATURALES. - 55 AÑOS DEL TERREMOTO Y ALUVIÓN OCURRIDO EN 1970 EN LA REGIÓN ÁNCASH.
CUARTO	17 DE JUNIO	- Terremoto de Lima y Callao de 1678
QUINTO	11 DE JULIO	- DÍA MUNDIAL DE LA POBLACIÓN Y POBLAMIENTO DEL TERRITORIO
SEXTO	15 DE AGOSTO	- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO - EN MEMORIA AL TERREMOTO 2007
SEPTIMO	11 DE SEPTIEMBRE	- Caravelí, departamento de Arequipa - 1914
OCTAVO	13 DE OCTUBRE	- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
NOVENO	04 DE NOVIEMBRE	- SIMULACRO POR SISMO SEGUIDO DE TSUNAMIS

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

N°	PROVINCIA/ DISTRITO	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
01	LIMA/ MAGDALENA	Comisaría de Magdalena del Mar,	Jirón Cuzco 756, Magdalena del Mar 15086	263-1112 263-1111
		Central de emergencia Policía nacional del Perú		105
02	LIMA / MAGDALENA	BOMBEROS Cuartel de bomberos B- 36	Avenida Antonio de Sucre 899, Cercado de Lima 15084	261-7139
		Central de emergencia Bomberos		106
03	LIMA / MAGDALENA	Municipalidad de Magdalena del Mar	Jirón San Martín, Magdalena del Mar 15076	Central: 418 - 0700. INDECI 678-0855.
04	LIMA / MAGDALENA	Centro de Salud magdalena	Jr. Junín 322, Magdalena del Mar 15086	461-5630

Institución Educativa Privada EBR Peruano Japonés La Victoria



**PLAN DE
GESTIÓN DE RIESGOS
2025**

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	UGEL	: 03
1.2	DISTRITO	: MAGDALENA DEL MAR
1.3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	: I. E. P. PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA
1.4	RED	: 15
1.5	DIRECCIÓN	: JIRON INCLÁN N° 255
1.6	TELÉFONO	: 637- 6619
1.7	EMAIL	: direccion@lavictoriagakko.edu.pe
1.8	NIVELES	: INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA
1.9	DIRECTORA	: YESSENIA MONI OYATA UYEDA
1.10	COORDINADOR DE GRD	: DIEGO ARTURO NÚÑEZ GREY

II. INTRODUCCIÓN:

Conocedores de la característica del territorio peruano y su ubicación en la región sudamericana que lo convierten en un país con un alto grado de vulnerabilidad frente a sismos u otros desastres naturales. La I. E. P. EBR Peruano Japonés la victoria a elaborado el presente Plan de Gestión de Riesgo con la finalidad de que permita a la comunidad educativa. conocer, comprender y tomar decisiones adecuadas para actuar frente a un desastre natural o humano.

El presente plan también ayudará a poder efectuar una rápida y segura evacuación del local educativo en caso de que se presente alguna emergencia como sismos, incendios u otras contingencias; de manera que toda la comunidad educativa, previo conocimiento de estas pautas, pueda desempeñarse adecuadamente ante cualquier emergencia en forma breve, oportuna y ordenada siguiendo los protocolos de seguridad con que cuenta el local educativo, también ayudará a asumir responsabilidades a persona o grupo de personas para la atención rápida de dichas emergencias.

También el Plan constituye un sistema de organización, preparado para responder ante siniestros de orden natural o inducidos con la finalidad de preservar las instalaciones del local educativo como, principalmente el recurso humano que alberga, asimismo debemos indicar que el presente Plan tiene un carácter dinámico y de retroalimentación continua.

III. BASE LEGAL de GRD

- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD
- ✓ Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias, las leyes N° 28123, N.º 28302, N.º 28329 y N.º 28740.
- ✓ Decreto Supremo N° 048 - 2011 - PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N°2966. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre SINAGERD
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012 -ED, que aprueba el Reglamento de Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de gestión de Riesgo de Desastres. como política Nacional de obligatorio cumplimiento.

- ✓ R.M. N° 556-2024-MINEDU. Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.
- ✓ R.M. N° 189-2021 Disposiciones para los comités de Gestión Escolar en las instituciones públicas de educación básica.
- ✓ Resolución de secretaría General R.S.G. N° 302-2019-MINEDU, aprueba las disposiciones para la implementación de la Gestión de Emergencias de Desastres en el sector Educación

IV. OBJETIVOS:

5.1 Objetivo General:

- Gestionar los Riesgos de desastre de la I. E. P. EBR Peruano Japonés la victoria a través de actividades de preparación, respuesta y rehabilitación que puedan orientar y educar a la comunidad educativa para reducir los riesgos de desastre que se pudieran presentar en casos de emergencia como sismos, incendios u otros siniestros, que atentan contra la vida, la salud de las personas, el patrimonio personal e institucional, así como su medio ambiente.

5.2 Objetivos Específicos:

- Organizar a la I. E. P. EBR Peruano Japonés la Victoria para dictar normas y procedimientos de seguridad a seguir durante el desarrollo de las operaciones de respuesta.
- Ejecutar simulacros en la I.E. para reconocer y reducir los riesgos, materiales y personales frente a un sismo y/o emergencia.
- Promover una cultura de Prevención en la I. E. P. EBR Peruano Japonés la Victoria a partir de la sensibilización y fortalecimiento de capacidades para salvaguardar la vida y la prevención de daños frente a una emergencia ocasionada por un desastre.
- Realizar actividades de participación comunitaria para la reducción del riesgo y la respuesta oportuna ante un evento o emergencia.
- Implementar de herramientas a la II.EE. para afrontar con éxito frente a las situaciones de emergencia de peligro natural o humano.

V. DIAGNÓSTICO

El inmueble en donde la I.E.P. EBR PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA desarrolla su actividad educativa en sus tres niveles: Inicial, Primaria y Secundaria es un local de uso educacional, diseñado y construido para uso de Colegio, es de 4 pisos con un sótano y azotea, está ubicado en Jr. Inclán 255 del Distrito de Magdalena del Mar, Provincia y Departamento de Lima, reúne los requisitos mínimos exigidos por INDECI para el otorgamiento del correspondiente Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle por parte de la Municipalidad de Lima Metropolitana.

El Local Educativo en conjunto cuenta con instalaciones nuevas, cómodas, seguras y adecuadas, con mobiliario moderno y adecuado para el giro solicitado y cuenta con los servicios básicos necesarios para su funcionamiento cuyo primer, segundo, tercer piso y cuarto piso está compuesto por aulas y ambientes bien ventilados e iluminados y su evacuación es hacia espacios abiertos y seguros, arquitectónicamente diseñados para cumplir la función indicada que es de enseñanza y formación del ser humano en sus tres niveles, Inicial, Primaria y Secundaria.

El Colegio está construido sobre un área de terreno de 1031.01 m² es de cuatro pisos con un Sótano y azotea, con un área total ocupada de 3,434.16 m². Este Colegio ha sido construido mediante el sistema aporticado, cuyos elementos estructurales principales son las columnas, vigas peraltadas de concreto armado, placas, zapatas, que resistan tanto las cargas laterales causadas por los sismos o vientos, como el peso de la edificación y de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones y las normas técnicas

establecidas por el Sector Educación. Cuenta para su construcción con la debida Autorización por parte del ministerio de Educación (UGEL 03) y planos debidamente aprobados por el Equipo de Infraestructura de dicha entidad estatal, pues cumple con los requisitos establecidos según directiva No. 032-DRELM-UGI/EI-ER-2010.

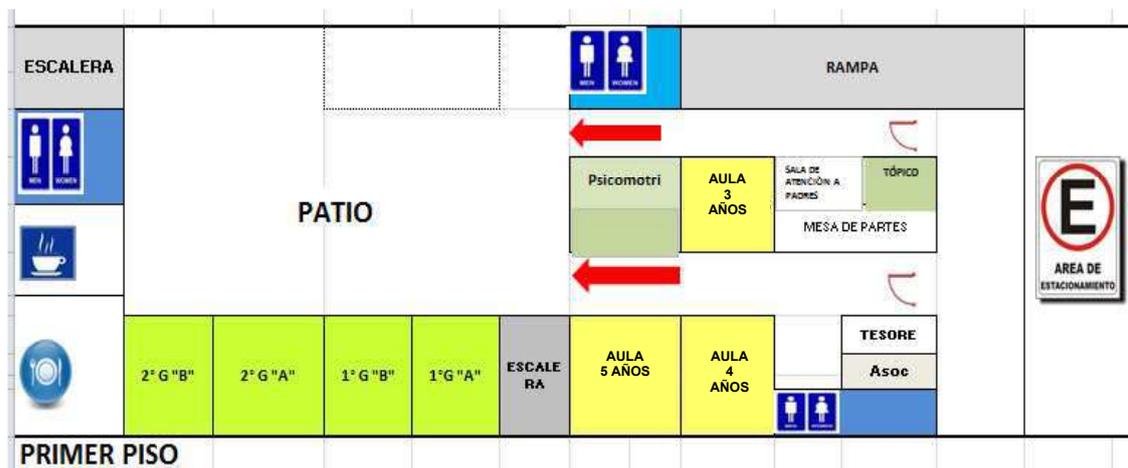
El local educativo es nuevo, moderno, funcional y su diseño y arquitectura está acorde con el entorno urbano de la zona, donde existen grandes y modernos edificios y a su alrededor no existen edificaciones de alto riesgo como grifos, centros comerciales o instituciones públicas que puedan significar mayor peligro, cumple las normas de diseño y construcción sismo resistente de la zona y se ubica en suelo resistente y lugar adecuado para el funcionamiento de un Centro Educativo como figura en los parámetros y estudio de suelo del terreno y construido de acuerdo al Nuevo Reglamento Nacional de Construcciones, los requisitos establecidos por la Ley General de Educación y las normas y leyes educativas vigentes.

Cuenta con rutas rápidas de evacuación ante cualquier peligro sea natural o producido por cualquier causa humana, con señalización adecuada, con un sistema preventivo contra incendio que cuenta con botoneras o pulsadores, central de alarma y sirenas, así como sensores de humo y temperatura ubicadas en cada nivel e interconectados a la central de alarma del colegio, con puertas de rápida evacuación que abren hacia afuera, con zonas de seguridad, cisterna propia contra incendios, como lo establece INDECI y Bomberos.

En el Sótano están ubicados el patio de maniobras, 2 escaleras debidamente señalizadas para una rápida evacuación en caso de alguna emergencia, una escalera que conduce al cuarto de bombas y cisternas, un depósito y el área de 37 estacionamientos debidamente señalizados, donde parquearán los vehículos que traen o recogen a los alumnos que cuente con movilidad escolar o vehículo particular, no creando de esta manera desorden ni en la entrada y salida del colegio no perjudicando la evacuación ni el tránsito vehicular. Uno de los estacionamientos es un estacionamiento reservado exclusivamente para casos de emergencia.

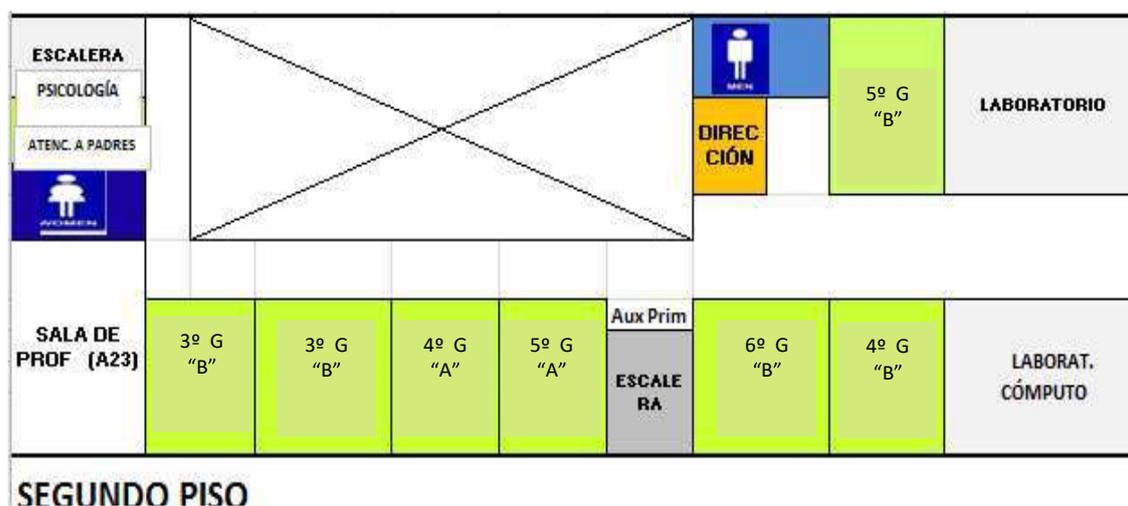
La I.E.P. EBR Peruano Japonés La Victoria, cuenta con 26 aulas nuevas, grandes, ventiladas, iluminadas y arquitectónicamente diseñadas y distribuidas entre sus tres pisos que tiene, que cumplen con la funcionalidad de sus instalaciones con relación al número estimado de alumnos que estudiarán en dicho Local Educativo de acuerdo con R.N.E. y las Normas Técnicas establecidas por el MED en cada Nivel o sea Inicial, Primaria y Secundaria. Además, cuenta con baños diferenciados por los alumnos (de hombres y de mujeres) y plana docente y adecuados para cada nivel.

En el primer piso y entrada al Colegio se cuenta con dos áreas de amortiguación con la finalidad de evitar cualquier percance o accidente en la entrada o salida de los alumnos, se accede al Colegio por 3 ingresos: el ingreso vehicular con rampa de acceso al sótano del colegio en donde se encuentran el área de estacionamientos del Centro Educativo; el ingreso para niños de jardín o inicial y el ingreso general para el personal, alumnos de primaria, secundaria y padres de familia. El área de nivel Inicial está constituida por un ingreso independiente, un patio en la parte delantera que sirve como zona de amortiguación para la salida y entrada de los niños, un hall de ingreso, 3 aulas de inicial, un baño para niños, un baño para niñas.

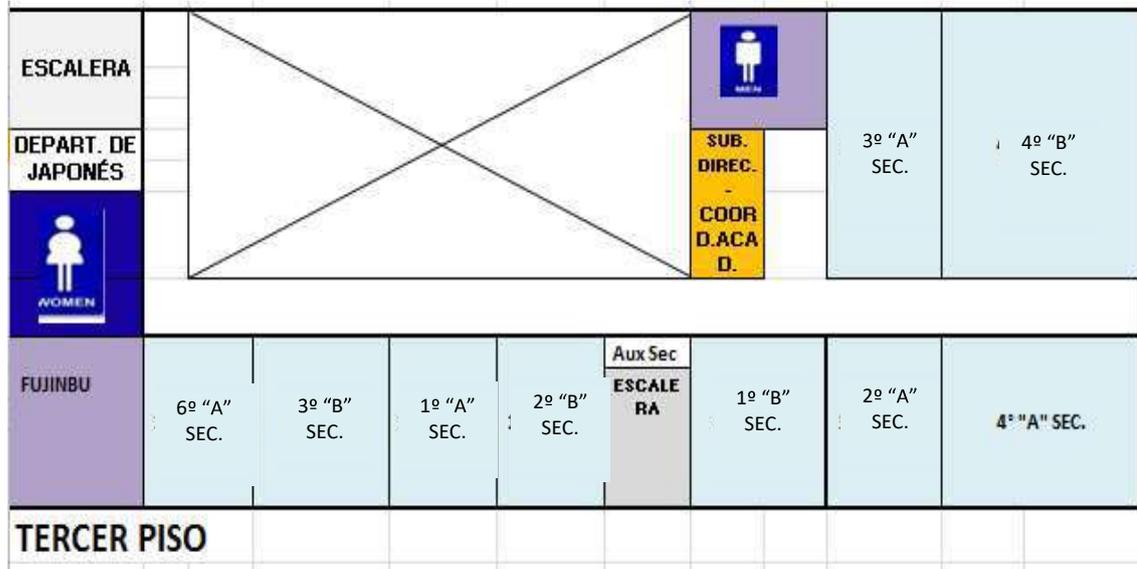


También el nivel primaria y secundaria cuenta con un ingreso propio, un área de receso o amortiguación para la salida y entrada de los alumnos en horas punta debidamente diseñadas para evitar cualquier accidente, el hall de ingreso y pasadizos amplios debidamente diseñados para una mejor circulación y evacuación, también se encuentra la secretaría de mesa de partes, la tesorería, una oficina del Consejo directivo, un tópico, 2 baños diferenciados para la visita y personal administrativo del colegio (de hombres y de damas), un baño de minusválidos, hall peatonal de circulación, 4 aulas debidamente distribuidas (1° y 2° primaria), un comedor, una cafetería con kitchen, servicios higiénicos de hombres, servicios higiénicos de mujeres, 2 escaleras con hall que vienen del sótano y van hacia el segundo piso y un gran patio central sin techar que ocupa casi la tercera parte del terreno y que se usa también como zona segura (está cubierto por la malla raschel de color azul). Todos estos ambientes se comunican con un gran pasadizo de circulación que está libre de toda clase de obstáculos y cosas que permiten la rápida y ordenada evacuación hacia fuera del Colegio y zona de amortiguación si sucede alguna emergencia.

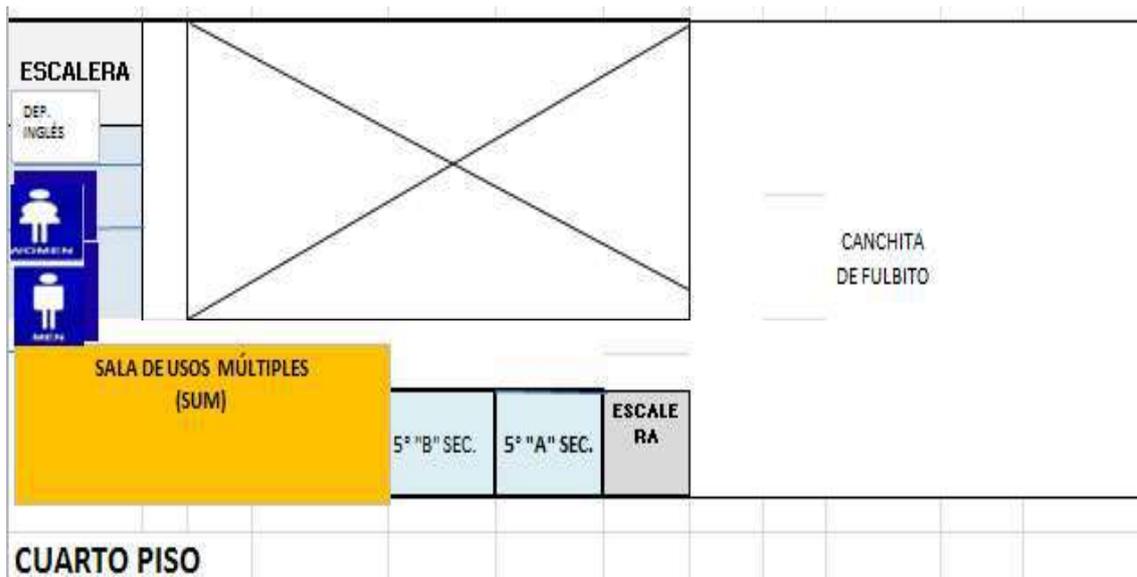
En el segundo piso encuentran 2 pasadizos anchos y seguros y 2 escaleras amplias que son usados para evacuar en caso de cualquier emergencia, 2 escalera con hall al tercer piso, una sala de profesores, una sala de laboratorio de ciencias, la oficina de Dirección, una sala de atención a padres, la oficina de psicología, 7 aulas, una sala de cómputo, servicios higiénicos de damas, servicios higiénicos de caballeros.



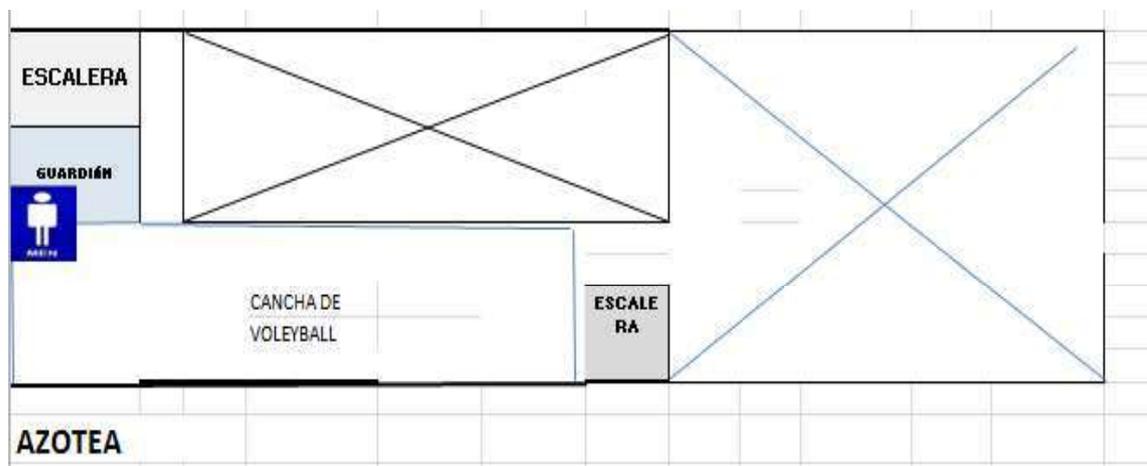
En el tercer piso se encuentran 2 pasadizos anchos y seguros y 2 escaleras amplias que son usados para evacuar en caso de cualquier emergencia, 2 escalera con hall al cuarto piso, una sala de profesores (idioma japonés), una sala de Comité de damas, la oficina de Subdirección y Coordinación Académica y de Normas, 9 aulas, servicios higiénicos de damas y servicios higiénicos de caballeros.



En el cuarto piso se encuentra 2 escalera con hall y pasadizos que comunican a las aulas que se encuentran en este nivel y que sirven como áreas de evacuación en caso de alguna emergencia, un patio, una sala de usos múltiples, 2 aulas, una sala de idiomas (inglés), servicios higiénicos de damas, servicios higiénicos de caballeros y escaleras que conducen a la azotea.



En la Azotea se encuentra la llegada de las 2 escaleras, la azotea propia, un patio, el dormitorio del guardián con baño y escalera que conduce a los tanques elevados de agua y parapeto.



Los acabados que presenta el colegio son nuevos y de tipo ignífugo, CON PISOS NO PULIDOS, CON MATERIAL ANTIDESLIZANTES, LOS VIDRIOS DE LAS VENTANAS, BAÑOS ETC. Son inastillables o similar, con rejas de seguridad, los toma corrientes tienen protectores con el área inicial, los baños tienen mayólica a una altura de 1.80ml., sanitarios nuevos blancos y de color y en buen estado, puertas, de las aulas abrirán hacia afuera, las aulas son amplias, debidamente ventiladas e iluminadas como lo establece el reglamento nacional de construcciones, el tarrajeo es frotachado y pintado con pintura látex lavables, con colores claros que iluminen más los ambientes del Colegio, la corriente es trifásica, las instalaciones eléctricas y sanitarias son nuevas debidamente empotradas con buen material, la circulación por todo el Colegio será fluida, sin obstáculos en los corredores o pasadizos.

Sus muros son de ladrillo con columnas y vigas de amarre. Su techos son nuevos aligerados y concreto en buen estado de conservación y mantenimiento, sus pisos son de cemento y cerámico de color, sus aulas y ambientes tienen ventanas grandes de vidrio transparente antiastillantes, todo el local esta tarrajeado frotachado y pintado en buenas condiciones, con instalaciones empotradas, agua fría, con piso de mayólica de color, sus instalaciones eléctricas también son empotradas, con sistema termo magnéticas en buenas condiciones de funcionamiento y sus tableros de distribución de carga e interruptores son de última generación de acuerdo a normas actuales y aire acondicionado para el Local Comercial en buen estado de conservación.

El local educativo cuenta con mobiliario y máquinas existentes adecuadamente distribuidas y pintadas que no obstaculizan el libre acceso y evacuación del local. El local cuenta con 2 puertas grandes de evacuación de doble hoja que abren hacia afuera usadas para evacuar al recurso humano que alberga el centro Educativo, también cuenta con la señalética adecuada, pozo a tierra, señales de peligro, botiquines, zonas de seguridad, luces de emergencia que permite una alternativa de iluminación para mantener las actividades y mantener iluminadas las vías de evacuación y rutas de escape, para mitigar, de producirse un amago de incendio, se utilizara los extintores con que cuenta el Colegio hasta la llegada de los bomberos.

En conclusión:

LAS CONDICIONES ACTUALES DEL LOCAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE 4 PISOS CON SÓTANO Y AZOTEA

- El Edificio o Local Educativo en donde la I.E.P. EBR PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA desarrolla su actividad económica es nuevo, de material noble en buenas condiciones de funcionamiento, modernas y funcionales que han sido diseñado de acuerdo al giro que desarrollan.
- Sus instalaciones eléctricas y sanitarias son nuevas y se encuentran en buen estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento.
- Se cuenta con un sistema de aire natural circulante e iluminación natural por todo el local, pues cuenta con un gran patio libre.
- La señal ética universal ha sido colocada de manera tal, que toda persona que circule por el interior del local educativo pueda identificarlas y hacer uso de ella sin dificultad.
- Se cuenta con un plano de evacuación del Local educativo.
- El personal se encuentra debidamente preparadas para actuar en casos de emergencias y recibirá capacitación permanente.

ACTIVIDADES A REALIZAR	TIEMPO	RESPONSABLE
Aplicación de la ficha EDAN para reportar daños y necesidades generadas por sismo o incendio	2 días	GRD
Realizar jornadas de limpieza de la institución	2 días	GRD
Elaborar material de soporte emocional	1 semana	Docentes
Gestionar espacios alternos y reconstrucción en caso de ser necesario.	2 semanas aprox.	Docentes
Aplicación del currículo vigente en situaciones de emergencia acorde a las necesidades pedagógicas originadas.	1 semana aprox.	<docentes
Actualizar las acciones de contingencia	3semanas	<grd

VII. **RECURSOS:**

7.1 **MATERIALES**

- ✓ Sirena de emergencias.
- ✓ Carteles indicadores de zonas de seguridad.
- ✓ Planos de ubicación de las aulas por piso.
- ✓ Clara demarcación de los círculos de seguridad en el patio.
- ✓ Extinguidores con carga actualizada.
- ✓ Folletos de información.
- ✓ Camillas.
- ✓ Megáfonos.
- ✓ Botiquín de primeros auxilios.
- ✓ Silla de ruedas.

7.2 **HUMANOS:**

- ✓ Toda la comunidad educativa.

VIII. **ORGANIZACIÓN:**

La organización institucional recae en el personal que labora en el Local y sistema institucional del Colegio.

La organización de respuesta está constituida de la forma siguiente

8.1 ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA

COORDINADOR GENERAL

COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE

RESPONSABLES DE BRIGADAS

FUNCIONES

Las acciones a seguir una vez presentada la emergencia, serán desarrolladas por el personal que en ese momento se encuentre en el establecimiento educativo.

COORDINADOR GENERAL

Será doña YESSSENIA MONI OYATA UYEDA quien dispone que se cumplan todas las normas y Reglamentos sobre seguridad y Defensa Civil.

FUNCIONES:

Tiene a cargo el control de las actividades operativas, administrativas y servicios de emergencia.

Mantiene una evaluación permanente de las acciones que se realizan con el COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGO Y RESPONSABLES DE BRIGADA

Coordina el apoyo externo en caso que el equipo y personal no pueda controlar la emergencia o exista un riesgo mayor;

COORDINADOR DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE

Señor DIEGO ARTURO NUÑE GREY con D.N.I. 086668978

FUNCIONES:

Coordina la elaboración, implementación y **evaluación** del Plan de GRD y acciones de Contingencia II.EE

Organiza las brigadas de GRD de la II.EE.

Coordina la organización, ejecución y evaluación de Simulacros Escolares, así como reporte de emergencias.

Solicita al Coordinador General la intervención de apoyo externo si fuera necesario y dirige su intervención.

8.2 SISTEMA DE SEÑALIZACION

Con la finalidad de que la Evaluación se realice en forma ordenada, segura y rápida, se ha establecido un Sistema de señalización normadas por INDECI, con estándares nacional e internacional para el centro Educativo Nikkei, con carteles para orientar al personal y asistentes al Colegio sobre cuáles son las zonas seguras, las zonas de peligro o los lugares prohibidos y en caso de producirse una emergencia permitan ser reconocidas inmediatamente colocando dichas señales en lugares en donde sean visibles permanentemente. Examinar la altura adecuada según las características del lugar (altura reglamentada INDECI: 1.80 metros).

ADMINISTRACIÓN:

Personal: La Asociación Educativa Nikkei La Victoria, asumirá las acciones de atención a los desastres o emergencias con el personal que dispone, si es necesario solicitará personal de apoyo externo.

LOGÍSTICA Y FINANCIERA

Los requerimientos logísticos y financieros que demanden la preparación y ejecución de las actividades en el presente plan, serán de responsabilidad de la institución educativa.

CONFORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE

Para una mejor evacuación, el Local cuenta con Brigadas de **GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE**.

Las brigadas son los órganos operativos de seguridad y están integrados por el personal de trabajadores y plana docente de la I.E.P. PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA.



FUNCIONES DE LAS BRIGADAS

1. Las brigadas serán capacitadas para actuar antes, durante y después de una emergencia. Corresponde al director la formación de los Comités de GE y la Brigada de Educación Ambiental y GRD
2. Monitorea las acciones que realiza el CGE y la Brigada de EA-GRD.

PERFIL DE LOS BRIGADISTAS

- a) Vocación de servicio y actitud dinámica
- b) Tener buena salud física y mental
- c) Disposición de colaboración
- d) Don de mando y liderazgo
- e) Conocimientos previos de la materia
- f) Capacidad para la toma de decisiones
- g) Criterio para resolver problemas
- h) Responsabilidad, iniciativa, aplomo y cordialidad
- i) Estar consciente de que estas actividades se hacen de manera voluntaria y motivada para el buen desempeño de esta función.

1.- BRIGADA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

PREPARACIÓN:

- Con apoyo profesional y planos señalizan las áreas de Seguridad interna y externa, rutas de evacuación, ubicación de extintores y de los tableros eléctricos.
- Mantiene actualizado el padrón y fichas de matrícula de los estudiantes.
- Diseña y pone en práctica el protocolo y fichas de entrega de niños, durante los simulacros.

RESPUESTA:

- Mantienen a los asistentes, en las zonas de Seguridad interna y concluido el sismo evacuan a las zonas de seguridad externa.
- Asume con responsabilidad la protección y entrega de niños a los padres de familia, apoderados y/o autoridades involucradas.

REHABILITACIÓN:

- Apoyan en las acciones de control y seguridad.

2.- BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN y EVACUACIÓN

PREPARACIÓN:

- Bosqueja y elabora los mapas de señalización y estrategia de evacuación.
- Identifica con signos claros y observables, las vías y rutas de evacuación interna y externa de la institución educativa, utilizando señaléticas.
- Pone en práctica a través de los simulacros las rutas de evacuación y zonas seguras para su posterior validación.
- Conoce el manejo de la ficha EDAN y otros documentos.

RESPUESTA:

- Activa la alarma y pone en evidencia el protocolo de evacuación de estudiantes y demás personal.
- Facilita la movilización de las personas en forma ordenada y rápida a las zonas de seguridad asignadas, evitando que se provoque el pánico.

- Coordina con la brigada de primeros auxilios y búsqueda de salvamento, actividades de rescate y evacuación.

REHABILITACIÓN:

- Revisa y evalúa la infraestructura y las instalaciones de la escuela para valorar el impacto utilizando la Ficha EDAN
- Recoge, sistematiza y reporta de lo suscitado al jefe de brigada para que éste a su vez informe al COE de la UGEL.

3.- BRIGADA CONTRA INCENDIOS

Capacitados previamente por personal especialista en técnicas de Prevención y control de incendios, se destaca por portar un distintivo o brazalete Color Rojo.

PREPARACIÓN:

- Programa y ejecuta actividades de capacitación a la comunidad educativa sobre prevención y control de incendios con personal especializado.
- Vela por el adecuado mantenimiento del equipo contra incendios, gestiona y mejora los recursos disponibles para atender a las posibles víctimas.
- Desarrolla charlas y campañas sobre la prevención y control de incendios dentro de la escuela y en casa.

RESPUESTA:

- Activa el protocolo contra incendios activando la alarma.
- Hace uso de las técnicas y recursos que se tengan disponibles para extinguir el fuego.
- Coordina con personal especializado en incendios para el apoyo de la extinción del fuego.

REHABILITACIÓN:

- Coordina con los bomberos sobre las técnicas utilizadas y la manera de reducir el amago del fuego.
- Evalúa, recoge, sistematiza y reporta información del evento suscitado, replanteando mecanismos de intervención.

4.- BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS (SPA)

PREPARACIÓN:

- Programa y ejecuta actividades de capacitación y entrenamiento permanente e inspecciones de equipos
- Vela por el adecuado mantenimiento del botiquín general y recursos disponibles (camillas, férulas) para atender a las posibles víctimas.
- Determina área física para atención de las emergencias

RESPUESTA:

- En coordinación con los brigadistas de evacuación; localiza, estabiliza, rescata y evacua víctimas lesionadas hacia las zonas de seguridad (sin poner en peligro la vida de los brigadistas)
- Proporciona los primeros auxilios necesarios a víctimas que lo requieran, hasta que estas sean atendidos o trasladados por personal del Ministerio de Salud.

REHABILITACIÓN:

- Ayuda a los pacientes a mantenerse tranquilos y aceptar la ayuda.
- Recoge, sistematiza y reporta de lo suscitado presidente de la Comisión para que éste a su vez informe al EMED de la UGEL.

5.- BRIGADA DE SOPORTE SOCIOEMOCIONAL Y ACTIVIDADES LÚDICAS.

PREPARACIÓN:

- Está capacitado y entrenado en técnicas de intervención socio emocional y actividades lúdicas para trabajar en situaciones de emergencia o desastres
- Elabora en equipo fichas y material de intervención socio emocional y actividades lúdicas de acuerdo al nivel, situación y condición de los estudiantes de la institución educativa.

RESPUESTA:

- Mantiene control efectivo sobre los niños, niñas y adolescentes para evitar aglomeraciones y estados de crisis, pánico durante el proceso de evacuación.
- Asume con responsabilidad la intervención del soporte socioemocional de los niños, niñas y/o adolescentes que hayan entrado en estados de crisis, pánico, temor, tensión, estrés, entre otros; controlando la contención socioemocional aplicando las dinámicas y estrategias establecidas

REHABILITACIÓN:

- Continúa diariamente empadronando a los estudiantes que participan en acciones del soporte socioemocional complementando con actividades lúdicas
- Emite un informe del proceso de contención y soporte socioemocional de los estudiantes intervenidos a su inmediato superior de la comisión de Gestión del Riesgo de Desastres de la institución educativa

ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE

Las brigadas están conformadas por trabajadores y personal docente que labora en la I.E.P. EBR PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA.

BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
HIGA NAKAMO, Paola Rosling	07524458	Brigadista responsable
REYES SÁNCHEZ, Carmen Giovanna Jeanette	07563967	Brigadista docente

BRIGADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
VILLAGÓMEZ PINASCO, David Orlando	25405625	Brigadista responsable
VALLADARES GUTIÉRREZ, Flor Natalia	29738354	Brigadista docente

BRIGADA CONTRA INCENDIOS

APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
QUICHCA PACHECO, Nilo	21882532	Brigadista responsable
INGA QUIÑONES, Edith	20061841	Brigadista docente

BRIGADA DE SOPORTE SOCIO EMOCIONAL Y ACTIVIDADES LÚDICAS

APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
ARAKAKI GUSUKUMA DE NAKASONE, Ysabel Nelly,	07341887	Brigadista responsable

Molina Tuanama, María Alexandra	44378791	Brigadista docente
------------------------------------	----------	--------------------

BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
HUAMAN ALMEYDA, Teresa Antonely	46924993	Brigadista responsable
GALVEZ BEDOYA, Emielye Rosario	42919244	Brigadista docente

CAPACITACIÓN DE LAS BRIGADAS DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE

Para hacer frente a situaciones de emergencia es imperativo que los componentes de las brigadas estén capacitados para intervenir en forma rápida y decidida para salvaguardar la integridad física de los alumnos, profesores, asistentes, del patrimonio y permitir la continuidad del funcionamiento de las instalaciones del local.

CAPACITACIÓN DE EVACUACIÓN

La capacitación de la Brigada de Evacuación comprenderá las materias que se indican:

- Definición y niveles de emergencia
- Casos en que se debe realizar la evacuación
- Alerta o alarma para prevenir situaciones de emergencia.
- Procedimiento de la evacuación
- Búsqueda y evacuación de heridos y/o accidentados.

La capacitación de evacuación se realizará dos veces al año.

CAPACITACIÓN DE EMPLEO EXTINTORES

Tiene por objeto que la brigada de lucha contra incendios esté capacitada para enfrentar en forma oportuna amagos de incendio que puedan originarse en el local, evaluando el tipo de incendio y el tipo de extintores que deberán de usar para combatir el incendio.

En la capacitación se dará énfasis a las materias que se indican:

- Tipos de incendio
- Tipos de extintores
- Empleo de extintores
- Practica dirigida de uso de extintores

CAPACITACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Con la finalidad de que la brigada de los primeros auxilios se encuentre preparada para prestar auxilios a los asistentes en situaciones de emergencia y/o accidentes, se les capacitará en las materias que se indican.

- Primeros auxilios
- Signos vitales
- Fracturas
- Hemorragia externa
- Quemaduras leves
- Convulsiones
- Desmayos
- Heridas
- Práctica dirigida

MEDICAMENTOS DE BOTIQUÍN

ANTISÉPTICOS

- Yodo
- Jabón Neutro
- Alcohol
- Agua oxigenada

MATERIALES DE CURACIÓN

- Gasa de 7.5 cm. *7.5. cm.
- Apósitos de 4cm. * 6.5. cm.
- Vendas elásticas
- Hisopos y algodón
- Esparadrapo y curitas
- Pomada para quemaduras

OTROS MATERIALES

- Baja lenguas
- Tijera de punta roma
- Tapa boca y guantes desechables
- Vasos desechables
- Cuchara
- Analgésicos
- Anti espasmódicos
- Anti diarreicos

EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD

- Luces de emergencia
- Detectores de humo
- Botiquín de primeros auxilios equipado
- Extintores
- Zona segura
- Directorio Telefónico de Fuerzas amigas
- Pulsador de alarma
- Prohibido fumar
- Peligro de electricidad
- Salidas

COMUNICACIONES

Toda emergencia presentada en el Local, debe ser informada al jefe de Operaciones de Emergencia, el que apersonará al lugar y estimará la magnitud de la misma con el jefe de Control de Emergencia. Si es posible, juntos resolverán el problema, de lo contrario se comunicará al Coordinador y se pedirá el apoyo externo.

REPORTE DE ACCIDENTES

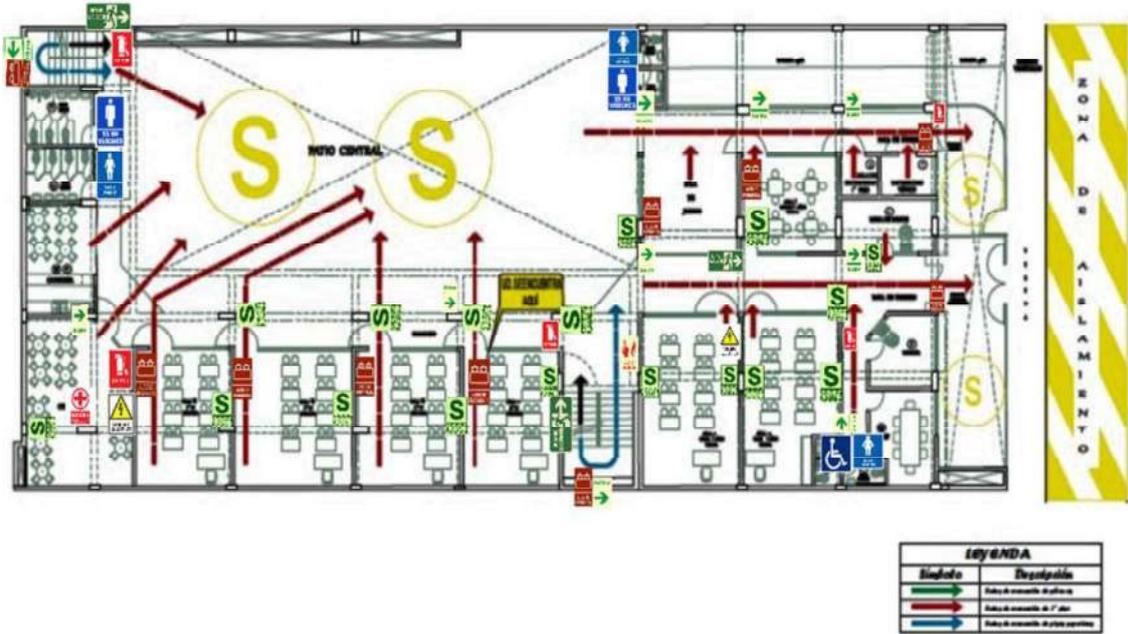
Ocurrida la emergencia se debe notificar a las autoridades, con la siguiente secuencia:

- Nombre del informante
- Lugar de emergencia
- Hora aproximada en que se produjo la emergencia.
- Circunstancias en que se produjo la emergencia
- Posibles causas de la emergencia.

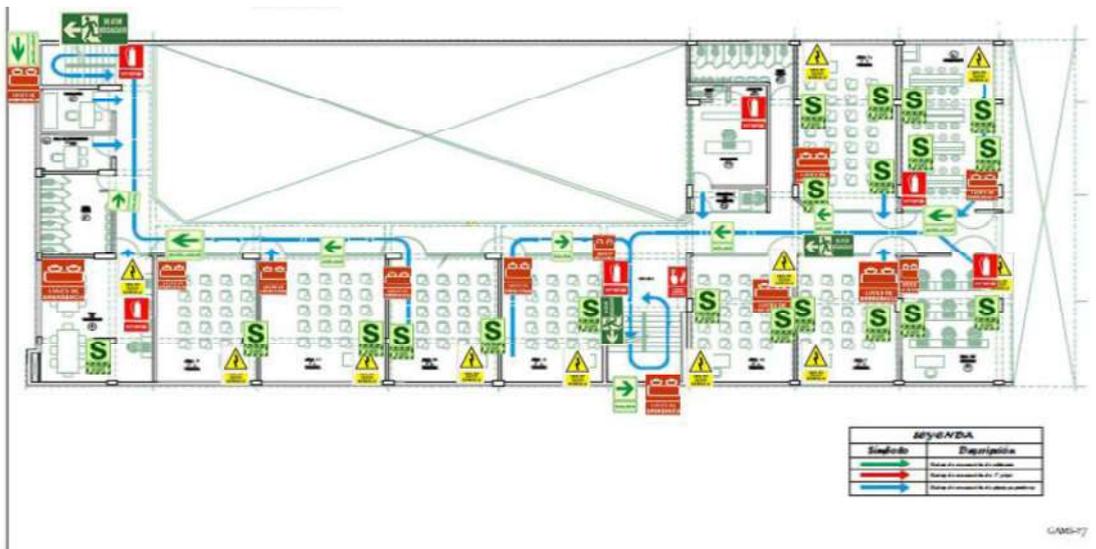
ANEXO 1

PLANOS DE EVACUACIÓN POR PISO

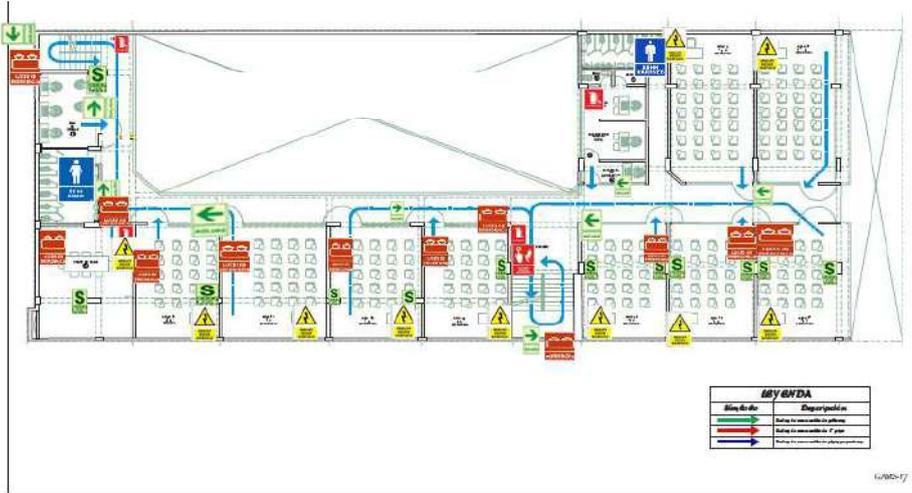
PLANO DE EVACUACIÓN DEL PRIMER PISO I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria”



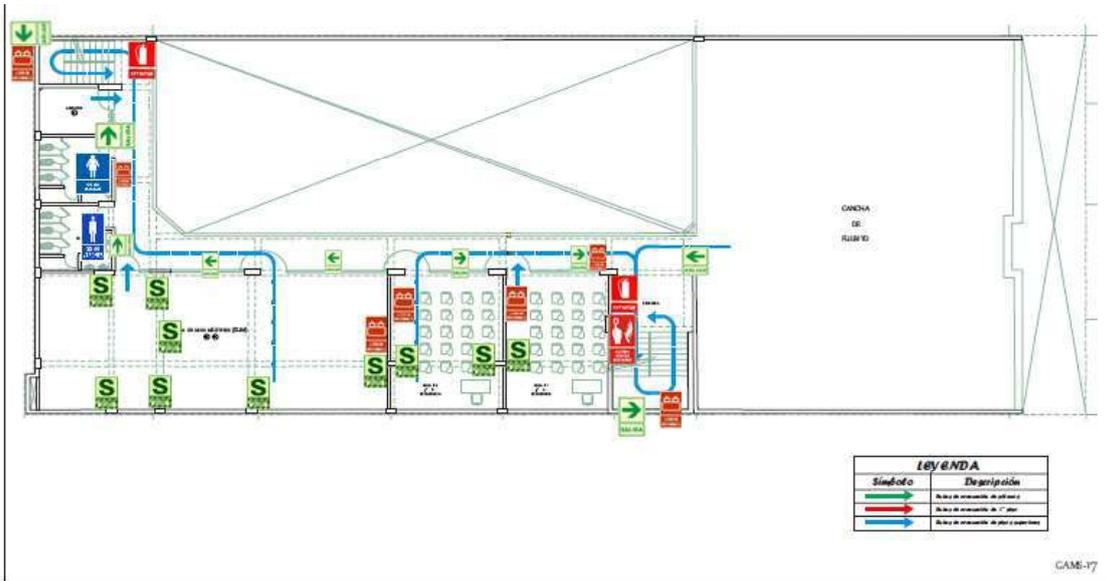
PLANO DE EVACUACIÓN DEL SEGUNDO PISO I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria”



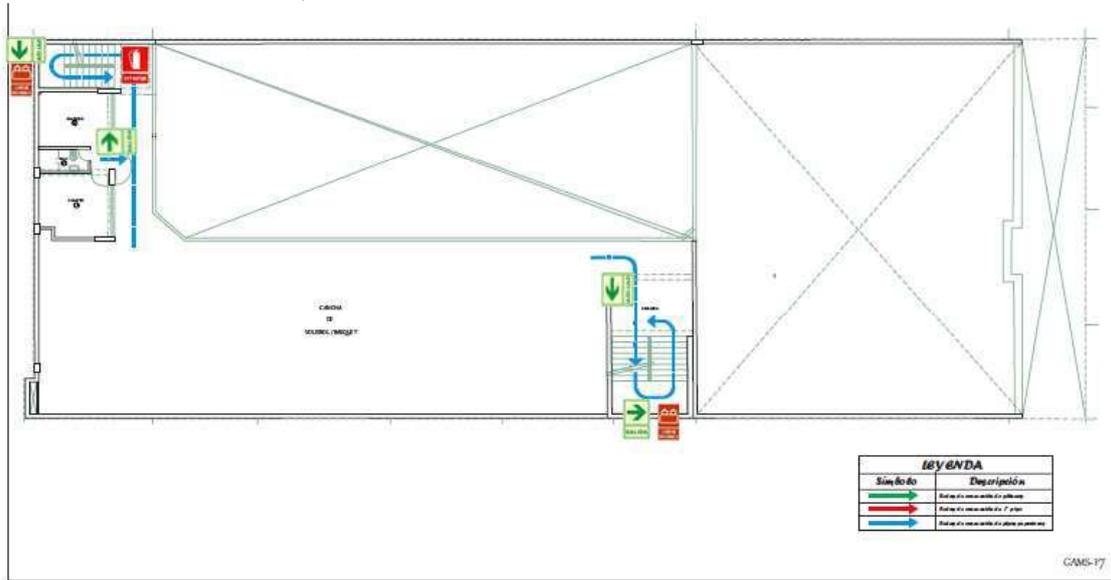
PLANO DE EVACUACIÓN DEL TERCER PISO I.E.P. JAPONÉS LA VICTORIA



PLANO DE EVACUACIÓN DEL CUARTO PISO I.E.P. JAPONÉS LA VICTORIA



PLANO DE EVACUACIÓN DEL QUINTO PISO I.E.P. JAPONÉS LA VICTORIA



ANEXO 2

RELACIÓN DE SIMULACROS NACIONALES 2025

SIMULACROS	FECHA	SE CONMEMORA
1.- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO	30 DE MAYO	- DÍA DE LA SOLIDARIDAD Y DE LA REFLEXIÓN SOBRE LOS DESASTRES NATURALES - 55 AÑOS DEL TERREMOTO Y ALUVIÓN OCURRIDO EN 1970 EN LA REGIÓN ÁNCASH.
2.- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO	15 DE AGOSTO	- EN MEMORIA AL TERREMOTO 2007
3.- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO	13 DE OCTUBRE	- DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

RELACIÓN DE SIMULACROS DE LA INSTITUCIÓN 2025 (Opinados e inopinados)

SIMULACROS	FECHA	SE CONMEMORA
PRIMERO	31 DE MARZO	- Terremoto del Cuzco de 1650

SEGUNDO	28 DE ABRIL	- DÍA MUNDIAL DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO.
TERCERO	30 DE MAYO	- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO - DÍA DE LA SOLIDARIDAD Y DE LA REFLEXIÓN SOBRE LOS DESASTRES NATURALES. - 55 AÑOS DEL TERREMOTO Y ALUVIÓN OCURRIDO EN 1970 EN LA REGIÓN ÁNCASH.
CUARTO	17 DE JUNIO	- Terremoto de Lima y Callao de 1678
QUINTO	11 DE JULIO	- DÍA MUNDIAL DE LA POBLACIÓN Y POBLAMIENTO DEL TERRITORIO
SEXTO	15 DE AGOSTO	- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO - EN MEMORIA AL TERREMOTO 2007
SEPTIMO	11 DE SEPTIEMBRE	- Caravelí, departamento de Arequipa - 1914
OCTAVO	13 DE OCTUBRE	- SIMULACRO NACIONAL MULTIPLELIGRO DÍA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
NOVENO	04 DE NOVIEMBRE	- SIMULACRO POR SISMO SEGUIDO DE TSUNAMIS

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

N°	PROVINCIA/ DISTRITO	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
01	LIMA/ MAGDALENA	Comisaría de Magdalena del Mar,	Jirón Cuzco 756, Magdalena del Mar 15086	263-1112 263-1111
		Central de emergencia Policía nacional del Perú		105
02	LIMA / MAGDALENA	BOMBEROS Cuartel de bomberos B-36	Avenida Antonio de Sucre 899, Cercado de Lima 15084	261-7139
		Central de emergencia Bomberos		106
03	LIMA / MAGDALENA	Municipalidad de Magdalena del Mar	Jirón San Martín, Magdalena del Mar 15076	Central: 418 - 0700. Defensa Civil 678- 0855.
04	LIMA / MAGDALENA	Centro de Salud Magdalena	Jr. Junín 322, Magdalena del Mar 15086	461-5630

ANEXO 3

ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

El entrenamiento del personal, se realizará en forma periódica y constante, de forma tal que siempre se recuerde los sistemas de seguridad.

Todo el personal del local debe conocer las directivas generales del plan de Evacuación.

Seguir las indicaciones del personal competente.

El personal que observe una situación anómala donde desarrolla sus tareas, deberá dar aviso en forma urgente de la siguiente manera:

- Avisar al responsable del local.
- Accionar el pulsador de alarma.
- Utilizar el teléfono de emergencia

Se aconseja al personal que guarde los valores y documentos, así como también desconectar los artefactos eléctricos a su cargo.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

- Cortar el fluido eléctrico
- Evacuar al personal que no prestará ayuda en el siniestro
- Detener el paso de personas y vehículos a una distancia prudencial del local.
- Conocer los medios de salida.
- No correr, caminar rápido cerrando puertas y ventanas.
- No transportar bultos.
- No utilizar ascensores ni montacargas.
- No regresar al sector siniestrado.
- Evitar el pánico
- Descender siempre que sea posible
- Buscar una ventana, señalizando con una sábana o tela para poder ser localizado desde el exterior
- Una vez afuera del local educativo, reunirse en un lugar seguro con el resto de las personas.
- Dar información al personal de bomberos/ y o Defensa Civil

¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?

- Identifique las zonas de seguridad externas a Internas: patios, jardines, columnas, vigas de concreto, umbrales de puertas etc.
- Identifique las rutas de evacuación y verifique que se encuentran libres de obstáculos.
- Organice a su familia, compañeros de estudio o trabajo y establezca planes de evacuación.
- Participe activa y responsablemente en los simulacros.

Durante:

- Conserva la calma
- Ubíquese en la zona de seguridad más cercana
- No utilice el ascensor ni escaleras mecánicas
- Aléjese de los objetos que se puedan caer, deslizar o quebrar.

Después

- Con tranquilidad, abandone ordenadamente el lugar y diríjase hacia las áreas externas (parques, jardines, etc.) Alejadas de postes y árboles.
- Apartarse de las construcciones dañadas, así como de los cables de alta tensión.
- Si está preparado para hacerlo, proporcione ayuda y atención de primeros auxilios a los lesionados. Ayude a los niños, ancianos y personas discapacitadas.

¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIOS?

Antes:

- No almacene inadecuadamente material inflamable.
- No sobrecargue los sistemas eléctricos
- Jamás deje velas encendidas, mecheros u otros artefactos al alcance de los niños o fuera de control de un adulto.
- Antes de salir de casa o del trabajo, revise que los aparatos eléctricos estén apagados o de preferencia desconectados.
- Si sale de viaje, baje las llaves de gas y de electricidad.
- Nunca deje a los niños solos en casa y menos con velas o lamparines encendidos.

Durante:

- Apenas haya indicios de incendio avise a la central de emergencia de los bomberos, marcando el 116.
- Conserva la calma. Evite provocar el pánico general.
- Si el fuego alcanza su ropa, corra, tírese al suelo y ruede lentamente. Si es posible, cubra su cuerpo con una manta para apagar el fuego.
- Si sabe manejar un extintor, combate el fuego con uno.
- Verifique que la puerta por donde va a salir no presente calentura; de ser así, busque la ruta de escape.
- No utilice el ascensor.
- Si el fuego obstruye las salidas, no se desespere, colóquese en un lugar seguro y esperen que lo rescaten.
- Si hay humo, colóquese lo más cerca posible del piso, tapándose la nariz y la boca con un trapo húmedo.

Después:

- Aléjese de la zona de incendio.
- No interfiera en las actividades de los Bomberos y de defensa Civil.
- Con personal de seguridad aislar el lugar afectado no permitiendo el ingreso de curiosos.
- Dejar un vigilante de servicio provisto de extintores como medida de precaución.

ANEXO 4

PROTOCOLO BÁSICO PARA EL SOPORTE SOCIOEMOCIONAL: CONTENCIÓN EMOCIONAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

OBJETIVO

Brindar contención emocional que contribuya a la recuperación emocional mediante la participación activa

Activación

En situaciones de emergencia

Responsable

Brigada de soporte socioemocional y Docente que se encuentre con los estudiantes en una situación de emergencia.

ACCIONES A TOMAR:

Paso 1: A la señal de alarma de la emergencia

ACTIVIDADES

- El docente inicia la contención socioemocional, para ello; en tono firme, claro y afectuoso deberá indicar a los estudiantes trasladarse al lugar “SEGURO” previamente destinado en el proceso de evacuación.

- Durante el traslado mantendrá una actitud de calma y motivará a los estudiantes a participar de la actividad de manera firme y afectiva resaltando que es un compromiso de todos actuar con seriedad porque de ello dependerá la vida de muchos.

Paso 2: En el lugar seguro

- Ubicado en el lugar seguro, continúa la contención emocional promoviendo la autoayuda (autoprotección). Para ello da inicio, con la técnica de respiración abdominal.
- Seguidamente les explica que las “emociones como el miedo, la angustia y otras que producen malestar, son emociones totalmente normales y que estás irán pasando”.

Recordarles que ante una situación de emergencia es cuidar nuestra integridad física y emocional (preservar la vida). Una medida importante es aprender a controlar las emociones, pues estas pueden ser más riesgosas que el propio evento de la emergencia. Esto es una forma de promover la autoprotección en la emergencia.

- Se propone entonar una canción, la cual tiene por objetivo liberar la tensión y bloquear las emociones negativas (naturales en este momento), en la cual todos participen. La canción debe contener un mensaje que promueva la autoprotección y la actitud resiliente.

El himno o marcha de la escuela puede también considerarse.

Al culminar la canción realizar el ejercicio de respiración.

- Promover dinámicas, que centre la atención en el juego evitando que pensamientos catastróficos se aniden”:
- El docente reconoce y felicita su participación, destacando la capacidad que tienen los estudiantes para aprender a responder acertadamente ante situaciones de emergencia.

Paso 3. Desplazamiento y cierre

- El docente indica a los estudiantes que llegó el momento de trasladarse a las aulas de forma ordenada, uno tras de otro/o, sin correr, respetando el desplazamiento de los demás, deteniéndose para ceder el paso de ser necesario.
- En caso de tener que retornar a sus hogares, mencionarles que sus familiares vendrán a recogerlos. Se les indica las rutas más seguras para el retorno a sus hogares, que han sido oficialmente comunicadas por la CGRD de la IE. Ahora nos prepararemos para hacer la entrega de estudiantes a sus PPF:

Pedir que organicen las cosas que necesariamente tengan que llevar, tomando en cuenta que sus manos deben estar libres durante su traslado. Si van con sus familiares/amigos hacerles recordar que no deben exponerse a peligros y controlar las emociones, porque lo más importante es la autoprotección y bien común para preservar la vida.

Igualmente les recuerda que deberán estar atentos al reinicio de las actividades educativas, para lo cual enfatiza que la IE y sus docentes estarán gustosos de volverles a ver después de esta emergencia.

Finalmente los felicita por haber realizado las indicaciones dadas y señala que confía plenamente, en que ellos pondrán en práctica lo aprendido si esta situación se diera realmente.

ANEXO 5

PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE ESTUDIANTES

Objetivo: Proteger la vida y seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa

Responsable: Brigada de Seguridad y Protección de estudiantes

Acciones previas al simulacro o emergencia

1. Identificar el área física segura para la entrega de los estudiantes, de ser necesario con apoyo de instituciones técnicas (**DEMUNA, Fiscalía de Familia, PNP, Serenazgo, Defensa Civil, entre otros**)
2. Elaborar y actualizar las fichas de datos para situaciones de emergencia de los estudiantes (**nivel, grado**), en donde se incluya información proporcionada por los padres de familia.
3. Establecer el tiempo promedio de entrega de estudiantes según información dada por los padres.
4. En reunión de aula con padres de familia socializar los protocolos del proceso de protección y entrega de estudiantes en situación de emergencia.
5. Coordinar con el personal de la Institución Educativa sobre los turnos de entrega de los estudiantes en una situación de emergencia (**docentes que viven lejos, que no tienen carga familiar, entre otros**).
6. Coordinar y gestionar acuerdos con la PNP, Fiscalía, Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA), y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; en los procedimientos de entrega de estudiantes a sus familiares.
7. Coordinar con la Brigada de Escolar (BAPE) para el control del ingreso y salida de los padres de familia para el traslado de los estudiantes, según protocolo de entrega de estudiantes.
8. Realizar talleres de simulacro en acciones de soporte socioemocional, actividades lúdicas y en los procedimientos de protección y entrega de estudiantes.

Acciones y actividades operativas durante el simulacro o situación de emergencia

1. La Brigada de seguridad y protección de estudiantes ACTIVA protocolo de entrega de estudiantes, organizando equipos por niveles, grados o secciones.
2. Se verifica que todos los estudiantes que asistieron a la Institución educativa se encuentren en la zona segura.
3. Se toma posición del área física, prevista para la entrega de estudiantes.
4. Se incorpora al equipo a un funcionario de la DEMUNA, PNP, Serenazgo, otros.
5. Brinda información a los padres y madres de familia ubicados en la zona externa de la institución educativa sobre ubicación de la zona de entrega de estudiantes y se organizan grupos, según orden de llegada, niveles, grados, etc.
6. De manera ordenada se iniciará la entrega - recepción de estudiantes, previa identificación de los padres. Las autoridades verificarán y empleará la documentación necesaria que permita la veracidad del caso y a su vez registrar fotográficamente.
7. Si no se cuenta con el documento de identidad, la identificación se dará mediante el reconocimiento del familiar por parte del estudiante; en caso el estudiante no logre reconocerlo no se procederá a la entrega.
8. Resguarda a los estudiantes en la zona segura hasta que sean recogidos por sus padres o algún miembro de la familia.
9. De ser necesaria, se brinda contención emocional a los padres y madres de familia que se acercan a recoger a sus hijos o hijas.
10. En caso, de no ser recogidos, los estudiantes deberán ser trasladados a la DEMUNA o a la PNP, bajo firma de acta de entrega.

FICHA DE REGISTRO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES

DRE:		UGEL:			
Institución Educativa:			Código de Local:		
DATOS DE ESTUDIANTE					
Apellidos y nombres:		DNI:	Edad:	Sexo:	
Nivel de estudios:	Grado:		Sección		
DATOS DEL APODERADO/A					
Apellidos y nombres:		DNI:	Edad:	Sexo:	
Domicilio:		Tipo de parentesco:	Indicar si está autorizado en la ficha de matrícula:		
Indicar si el/la menor lo identificó (consignar datos referidos por el/la menor)					
FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE			FIRMA DE LA PERSONA QUE ENTREGA		
	FIRMA:	HUELLA DIGITAL:	DNI:	FIRMA:	HUELLA DIGITAL:

Con la Firma de esta acta, Yo, con DNI N°estoy dando fe, que recibo a mi menor en esta situación de emergencia y me hago responsable desde este momento de su custodia.

En la ciudad de Lima, distrito de, a los días, del mes de de 2025.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE CONTINGENCIA Y ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DENTRO DE LA IEP COLEGIO PERUANO JAPONES LA VICTORIA.

Primero: El Colegio cuenta con Tópico de Primeros Auxilios, que atiende a los alumnos, docentes, personal administrativo y de servicio, y de manera eventual a visitantes y padres de familia, en caso de contingencias médicas, por ello es necesario contar con un protocolo de atención con la finalidad de informar, de manera clara, a los integrantes de la comunidad educativa, cómo actuar en cada situación durante su permanencia en la Institución.

El soporte que ofrece es de primeros auxilios, es decir, atención inmediata y temporal a quien ha sufrido un accidente o manifiesta alguna enfermedad o dolencia.

Los alumnos cuentan con un seguro médico gratuito proporcionado por el Colegio, contando con clínicas de primer nivel.

Personal a cargo: Cuenta con una persona en sus instalaciones. Ella es:

Señora Teresa Huamán Almeyda, Bachiller en Obstetricia con especializaciones en Asistente para Tópico Escolar, en atención en casos de Viruela del Mono y Seguridad en el Trabajo.

Segundo: Protocolo de atención de obligatorio cumplimiento de parte de todo el personal de colegio, al presentarse un caso de emergencia médico:

Cuando un(a) alumno(a) presente una ocurrencia de salud en clase, práctica de un deporte, competencia u otra circunstancia:

- a) El alumno será conducido al Tópico por una Auxiliar, Tutora, o cualquier docente del nivel correspondiente, donde se:
- b) identificará el accidente y el nivel de urgencia.
- c) Se le brindará los primeros auxilios, ante la presencia de malestares y/o accidentes durante la jornada escolar.
- d) Se derivará a los(as) estudiantes accidentados(as), de corresponder o con dolencias de salud que lo requieran, hacia la Clínica más cercana, en coordinación con los padres.
- e) Se registrará la atención, en el Libro Registro de Contingencias Médicas, de manera breve y precisa la intervención que presta en cada situación de urgencia que se presente.
- f) Se avisará de inmediato a los padres de familia y se derivará el caso al Centro Médico o a la Clínica más cercana, cuando el menor requiera atención especializada por sospecha de una lesión más grave (fracturas, cirugía, internamiento, etc.).
- g) En caso que el padre o apoderado no respondiera oportunamente la llamada, por la emergencia se trasladará de inmediato al alumno a la clínica más cercana.
- h) Se mantendrá comunicación directa con el padre de familia respecto a cada paso y medida tomada.
- i) Si la situación lo requiere a juicio del profesional de la salud, se llamará a los padres para que recojan al alumno y lo lleve a casa.
- j) En casos relacionados con el coronavirus, el protocolo se adecuará al relacionado con la prevención y control de la COVID-19.

Tercero: El profesional del Tópico, velará por la implementación y organización del Tópico.

3.1.- En el Tópico no se realizan diagnósticos clínicos ni se brindan tratamientos especializados.

El Tópico requerirá una orden escrita del médico tratante antes de administrar algún medicamento específico a un estudiante, así como requerirá a los PPF que el medicamento esté en su envase original etiquetado.

Comunicado lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones de retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en el Colegio que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

Cuarto: De acuerdo a la severidad del accidente que ha sufrido el estudiante se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

Accidentes leves:

En caso de que el estudiante haya sufrido golpes suaves, caídas leves, heridas superficiales, raspones ligeros, u otros de menor gravedad; el docente, tutor, auxiliar o quien haya identificado el accidente deberá brindar las atenciones primarias al estudiante y comunicar el hecho al Tópico o la persona responsable de atender los accidentes.

La encargada del Tópico se comunicará inmediatamente con el padre o madre de familia para informarle lo sucedido.

Los padres de familia tomarán la decisión de recoger a su hijo o dejar que continúe en clases.

Accidentes graves:

En caso de accidentes de regular gravedad como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros, el personal que ha identificado el accidente, comunicará en forma inmediata al Tópico para coordinar el traslado del estudiante. Al mismo tiempo se informará al padre o madre de familia para que ellos dispongan la clínica o el establecimiento de salud donde llevar al alumno(a).

En caso de golpe en la cabeza o quemaduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente para evitar complicaciones por maniobras inadecuadas, el responsable de la atención u otro personal capacitado en primeros auxilios deberá intervenir en cuanto llegue la ambulancia con personal calificado para realizar el traslado.

En caso que el estudiante haya sido trasladado a la Clínica o Centro Médico el personal del Tópico u otro responsable deberá permanecer con el estudiante hasta que se apersonen los padres. Después de la atención al estudiante, el caso será reportado a Dirección, quien deberá esclarecer las causas del accidente con la finalidad de tomar medidas correctivas que ameriten.

Quinto: Si se toma conocimiento de que el accidente no ha sido casual sino provocado por otro estudiante, se procederá de acuerdo a los protocolos de violencia escolar contemplado en la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".

INFORMACIÓN: SERVICIO EN TÓPICO

*Todo **estudiante** será atendido si se presenta alguna dolencia o malestar, teniendo en cuenta que la permanencia en el tópico es de máximo 5', para evitar cualquier síntoma de contagio u otros.

- * El servicio de tópico es un espacio **SOLO PARA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**, por tal motivo debe utilizarse para tal fin, evitando la permanencia de estudiantes durante los recreos o refrigerios.
- * Ante algún malestar o lesión el estudiante comunicará al profesor o al brigadier según se dé el caso. Se acercará al área de Tópico acompañado por el auxiliar o brigadista de salud para ser atendido.
- * La encargada del Tópico evaluará el grado de malestar o lesión e informará a la Coordinación de Normas Educativas.
- * Si el malestar o lesión requiere de atención Médica, la coordinación de Normas Educativas (Auxiliar del nivel correspondiente) informará al padre de familia, para que puedan acercarse a la II.EE. a recoger a su menor hijo y la auxiliar de tópico informará a los padres por medio de LA VICTORIANET.
- * La Coordinación de Normas educativas, tramitará el permiso de salida para que pueda ser firmado y llenado por el apoderado que vendrá a recoger al estudiante.
- * El estudiante esperará al padre de familia para el retiro en el área de tópico.
- * La responsable del tópico preparará la ficha de atención médica del seguro si el caso lo amerita por accidente dentro de la II.EE.

IMPORTANTE: En el Tópico no se realizan diagnósticos clínicos ni se brindan tratamientos especializados (sin un diagnóstico del especialista e indicación que deberá venir acompañado con la medicación específica). **NO** se pueden administrar medicinas arbitrariamente, aún si el estudiante lo solicita, pues esta acción puede desencadenar consecuencias graves. La administración de medicamentos será **ÚNICAMENTE** bajo la autorización de los padres de familia del estudiante, cuyo permiso será enviado vía plataforma LA VICTORIANET.

ANEXO 7

OCUPACIÓN MÁXIMA DEL LOCAL Y TIEMPO DE EVACUACIÓN

SISTEMA DE EVACUACIÓN

El sistema de evacuación está diseñado para permitir la salida del volumen de ocupantes de la edificación, en el menor tiempo posible, a través de una ruta segura de escape. Para tal fin es necesario determinar la cantidad de personas esperadas y confirmar que las rutas de escape permitirán una salida sin congestionar la evacuación.

VOLUMEN DE OCUPANTES

El cálculo del volumen de ocupantes para la edificación es de:

Tomando en consideración en el RNE, en su norma A.040 (Educación) tenemos:

Área de aulas de clases = 942 m²

(1 persona por cada 1.5.m² de área)

$942/1.5=628$ personas

Área de laboratorios y biblioteca = 154m²

(1 persona por cada 5m² de área)

$154/5=31$ personas

Áreas administrativas = 107 m²

(1 persona por cada 10 m² de área)

$107/10= 11$ personas

TOTAL, DE PERSONAS = 670

ESCALERAS Y VÍAS DE EVACUACIÓN

CÁLCULO DEL NÚMERO DE VIAS DE EVACUACIÓN

ESCALERAS:

Uso educativo hasta 700 ocupantes

Ancho total de 2.40 mts. en dos escaleras

En este caso se consideran dos escaleras una de 2.40 m. de ancho y otra 3.60m. de ancho.

Escaleras del tipo integradas abiertas según RNE hasta 4 niveles serán del tipo integradas.

CÁLCULO DE EVACUACIÓN

Para realizar el cálculo de evacuación del se ha tomado en cuenta los siguientes datos:

Ancho promedio de pasadizos 1.80m.

Número de personas: 628

(Considerando que se encuentran en su máxima demanda)

El cálculo del tiempo de evacuación según NFPA:

180 cm de luz de puerta equivale a 3 personas por segundo, es decir 60cm. Por persona.

Velocidad de desplazamiento horizontal: 1:38m/seg (Tomar en cuenta la velocidad de caminata normal que es de 1.38m/seg).

Velocidad de desplazamiento vertical promedio de 0.75m/seg.

Según fórmula tenemos:

$TE=Td +Ts$

Donde:

TE: Tiempo de evacuación

Td: Tiempo de desplazamiento

Ts: Tiempo de salida

CÁLCULO DE EVACUACIÓN EN SÓTANOS DE ESTACIONAMIENTOS

(Desde el punto más alejado del sótano hasta zona segura en el retiro)

Distancia promedio de recorrido horizontal : 40.00 mts.

Puertas de Salida : 1 puerta

Número de personas en sótano:

37 estacionamientos considerando 4 personas por cada estacionamiento = 148 personas

Tiempo de desplazamiento

$$Td = \frac{D}{V} = 40.00 \text{ m} / 1.38 \text{ /seg.} = 29 \text{ seg.}$$

Tiempo de salida

$$Ts = \frac{\text{No. De personas} \times \text{No. De puertas}}{\text{No. Personas que pasan en un segundo}}$$

$$Ts = (148/3) \times 1 = 74 \text{ seg.}$$

Cálculo de tiempo de evacuación

$$TE = Td + Ts = 29 \text{ seg.} + 50 \text{ seg.} = \mathbf{79 \text{ segundos}}$$

(Tiempo de evacuación hacia la zona de segura)

CÁLCULO DE EVACUACIÓN EN PISOS SUPERIORES

(Desde el punto más alejado de tercer piso hasta zona segura en el retiro)

Distancia promedio de recorrido horizontal : 45.00 mts.

Puertas de salida : 1 puerta

Número de personas en tercer piso : 416 personas

Tiempo de Desplazamiento

$$Td = \frac{D}{V} = 45.00 \text{ m} / 1.38 \text{ m/seg.} = 33 \text{ seg.}$$

Tiempo de salida

$$Ts = \frac{\text{No. Personas} \times \text{No. Puertas}}{\text{No. Personas que pasan en un segundo}}$$

$$Ts = (416/3) \times 1 = 139 \text{ seg.}$$

Cálculo de tiempo de evacuación

$$TE = Td + Ts = 33 \text{ seg.} + 139 \text{ seg.} = \mathbf{172 \text{ segundos}}$$

(Tiempo de evacuación hacia la zona segura) terremotos, movimientos sísmicos, desastres provocados por acción humana.

Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”



**PLAN DE MONITOREO Y
ACOMPAÑAMIENTO
DOCENTE**

2025

PLAN DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

I. DATOS INFORMATIVOS:

- | | | |
|-----|-----------------------|--|
| 1.1 | Institución Educativa | : I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria” |
| 1.2 | UGEL | 03 |
| 1.3 | Directora | : Yessenia Moni Oyata Uyeda |
| 1.4 | Nivel | : Inicial - Primaria y Secundaria |
| 1.5 | Fecha de inicio | : Marzo 2025 |
| 1.6 | Fecha de finalización | : Diciembre 2025 |
| 1.7 | Área | : Institucional |
| 1.8 | Responsable | : Katy Marin Alvarez - Subdirectora |

II. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Monitoreo y Acompañamiento es coherente con los objetivos estratégicos y los instrumentos de gestión de la I.E.P. EBR “Peruano Japonés La Victoria”, enfatiza la importancia de las acciones de supervisión pedagógica, para ello parte del análisis de la problemática respecto al monitoreo y acompañamiento que se practica en el país, así también recoge las orientaciones del Proyecto Educativo Nacional al 2036; propuesta que hace el Consejo Nacional de Educación, para iniciar el gran cambio de la Educación en el Perú.

El propósito de la IE en los niveles de inicial, primaria y secundaria, es de definir los lineamientos educativos, que nos permita formar estudiantes críticos, creativos e innovadores que sean óptimos ciudadanos, conocedores de sus derechos y cumplidores de sus deberes.

Los docentes consientes de estas tareas, cumplen un rol importante entre los actores de este proceso y genera un espacio de calidez humana, capacidad empática y comunicación asertiva para que el aprendizaje sea natural, significativo y que acompañe al estudiante orientándolo y asesorándolo para su desarrollo personal y social.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de lo planificado, se hace imprescindible el monitoreo permanente y asesoramiento constante, para corregir oportunamente las dificultades que se presentan en el quehacer cotidiano. Por este motivo se ha formulado el presente Plan de Monitoreo y Acompañamiento que la dirección pone en conocimiento de los docentes de los niveles de inicial y primaria de cada área para que hagan extensivo a los colegas de nuestra institución para lo cual acompañamos las fichas respectivas de supervisión y monitoreo.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley General de Educación N° 28044.
3. Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial.
4. Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
5. Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
6. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica.
7. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.

8. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
9. D.S. N° 008-06-ED Lineamientos para Seguimiento y Control de Trabajo Docente.
10. R.M. N° 556-2024-MINEDU- Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.

IV. OBJETIVOS

4.1 Generales:

- 1.- Promover el desarrollo del personal docente, hacia el logro de la eficiencia y la eficacia educativa.
- 2.- Cautelar en cumplimiento de la normatividad en lo que respecta del desarrollo de los Programas Curriculares Anuales, Unidades Didáctica, Sesiones de Aprendizaje, entre otros desarrollados por los docentes

4.2 Específicos:

- ❖ Desarrollar la Supervisión Educativa, monitoreo y acompañamiento a los docentes de los diferentes niveles con la finalidad de asegurar el mejoramiento del servicio educativo.
- ❖ Brindar orientación, asesoramiento integral y sistemático al personal docente en todo lo que se refiere a los niveles de la Gestión Pedagógica: Currículo, Sistema de Aprendizaje, Métodos, Técnicas de Enseñanza, Medios, Materiales Educativos y Sistema de Evaluación.
- ❖ Asegurar que el servicio educativo responda en calidad eficiente y la exigencia de la comunidad.
- ❖ Velar en todo momento por la formación integral de los estudiantes.
- ❖ Asegurar el trabajo eficaz, eficiente y de calidad de los docentes y del aprendizaje significativo de los estudiantes.
- ❖ Garantizar el logro de los aprendizajes en los estudiantes a través del Monitoreo y Acompañamiento.

V. TÉCNICAS DE MONITOREO

- ❖ Estudio y verificación de los instrumentos de gestión.
- ❖ Visitas de las aulas.
- ❖ Entrevistas con los docentes.
- ❖ Conocimiento de los estudiantes.
- ❖ Los horarios y material educativo.
- ❖ Los registros principales y auxiliares.
- ❖ Observaciones en el aula, con respecto al aprendizaje y enseñanza.
- ❖ Reunión de trabajo.
- ❖ Análisis de documentos (carpetas pedagógicas, registros de evaluación, otros documentos)

VI. CARACTERÍSTICAS

- ❖ Permanente e Integral: Atiende de modo armónico todos los quehaceres educativos.
- ❖ Sistemático: es parte de una planificación general.
- ❖ Flexible: Se adecúa a la realidad de nuestra institución.
- ❖ Motivadora: Incentiva a mejorar el trabajo docente.

VII. TIPOS

a. General

- Es la apreciación general de rendimiento de los educandos y educadores.
- Es la valoración de las relaciones de los agentes educativos.

- Es la verificación y evaluación de los programas curriculares y sesiones de aprendizaje.
- b. Supervisión Especializada**
- Es la observación de la clase para apreciar los diferentes aspectos y momentos.
 - Es la evaluación del rendimiento de los educandos y educadores.
 - Es la entrevista individual con los profesores para sugerir y recomendar correcciones.
- c. Supervisión No Programada**
- Son las que se efectúan a solicitud del Órgano Inmediato Superior o por la necesidad de control.

VIII. CRONOGRAMA DE ACCIONES

N°	ACCIONES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
01	Formulación del Plan	x										Subdirección
02	Elaboración de Instrumentos	x										Subdirección
03	Aprobación del Plan	x										Subdirección
04	Supervisión General			x								Subdirección
05	Monitoreo y Acompañamiento docente				x	x	x	x	x	x		Subdirección
06	Supervisión Especializada					x					x	Subdirección
07	Supervisión Programada		x	x	x						x	Subdirección
08	Supervisión Inopinada		x	x	x	x	x	x	x	x	x	Subdirección
09	Evaluación e Informe						x				x	Subdirección

IX. METAS

N°	COLABORADORES	CANT.
01	Subdirección	01
02	Docentes de inicial	03
03	Docentes de primaria	17
05	Docentes de secundaria	20

X. METODOLOGÍA

El trabajo de monitoreo y acompañamiento docente se realizará de manera concertada con todos los actores de la tarea educativa y de acuerdo al caso, se aplicará el tipo y técnica correspondiente, teniendo en cuenta las características de las mismas.

XI. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Monitoreo y Acompañamiento docente, es un proceso cotidiano, constante que permite utilizar técnicas e instrumentos más adecuados para tener información sobre desempeño laboral del Docente, luego de analizarlas y constatarla con los objetivos formulados, se emite juicios de valor del asesoramiento y acompañamiento por la coordinación académica.

La puesta en común de esta experiencia para mejorar y enriquecer la toma de decisiones del Docente para que potencie el aprendizaje significativo de los estudiantes.

La evaluación del presente plan se desarrollará en la semana de gestión (jornadas de reflexión).

FICHA DE MONITOREO DOCENTE - 2025

DATOS IMPORTANTES			
NOMBRE Y APELLIDO DEL DOCENTE		FECHA Y HORA DEL MONITOREO	
RESPONSABLE DEL MONITOREO		FECHA Y HORA DEL FEEDBACK	
NIVEL		ÁREA	
AULA/GRADO Y SECCIÓN		PROPÓSITO	

EQUIVALENCIA	ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUALITATIVA
Cumple más de lo previsto en el indicador	A	3
Cumple con lo previsto en el indicador	B	2
Cumple parcialmente con el indicador	C	1
No cumple con el indicador	D	0

CRITERIO DE EQUIVALENCIA

N°	ASPECTOS	ITEMS	ESTADO	OBSERVACIONES	ESTADÍSTICA
1	PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR	En la carpeta pedagógica tiene los documentos pedagógicos como: Plan anual, unidades de aprendizaje, sesiones, listas de asistencia, informes pedagógicos, instrumento de evaluación y documentos de evaluaciones diagnósticas (matriz, evaluaciones, evidencias, informes).			N° de indicadores con situación INSATISFACTORIO
2		El/la docente elabora la programación anual considerando programaciones de las unidades de aprendizajes en los cuadro de competenciasdel área y transversa, cuadro temático y recursos educativos.			0
3		El/la docente diseña la unidad didáctica considerando la situación significativa, los propósitos de aprendizaje, criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, secuencia de actividades, campo temático que guardan relación y coherencia entre ellas.			N° de indicadores con situación PROCESO
4		El/la docente plantea productos que tengan relación a las situaciones significativas y al nombre de la unidad, respondiendo a problemáticas de distinta naturaleza, constituyen experiencias retadoras, desafiantes e interesantes de resolver por los estudiantes a través de producciones o actuaciones.			0
5		El/la docente considera en la planificación la evaluación de los aprendizajes de los instrumentos de evaluación donde se evidencie criterio de evaluación, acorde con sus sesiones.			N° de indicadores con situación SATISFACTORIO
6		La actividad de la sesión de aprendizaje considera: propósitos de aprendizaje, criterios de evaluación, técnicas de evaluación, instrumentos de evaluación, temática, producciones o actuaciones; así como, momentos pedagógicos.			0
1	EJECUCIÓN CURRICULAR	El/la docente comparte con los estudiantes los propósitos de aprendizaje en lenguaje accesible, imparte actividades de aprendizaje que captan la atención de los estudiantes por ser desafiantes y amenas como parte de la motivación, identifican los			N° de indicadores con situación DESTACADO

		saberes previos y el conflicto cognitivo.			
2		El/la docente realiza actividades individuales y/o grupales coherentes con la competencia, desempeño y el propósito de la clase de acuerdo a lo establecido en la sesión, utilizando estrategias metodológicas para promover, descubrir y construir el nuevo aprendizaje, propiciando el debate y/o toma de decisiones de los estudiantes.			0
3		El/la docente plantea actividades que promuevan el desarrollo de habilidades de razonamiento, creatividad y pensamiento crítico que evidencie su aprendizaje. Realiza pausa activa dentro del aula en un tiempo determinado.			PUNTUALIDAD
4		Utiliza recursos para la clase de contenido claro y preciso (uso de plataformas, videos, fichas, ppt, cuadros, aplicaciones digitales, etc.) coherentes con el propósito, respetando el formato institucional y cuidando que estos no sean perniciosos, beneficiando el proceso de aprendizaje.			INGRESA DE FORMA PUNTUAL AL AULA DE CLASE SEGÚN SU HORARIO
5		Verifica el proceso del aprendizaje evidenciados en trabajos individuales, grupales, libros y/o cuadernos, entre otros; emitiendo un comentario pertinente que evidencie el proceso de aprendizaje y la retroalimentación de la misma.			ENTREGA LOS DOCUMENTOS PEDAGÓGICOS RESPETANDO LOS TIEMPO ESTABLECIDOS
6		El/la docente promueve que los estudiantes analicen y reflexionen sobre sus propios procesos y estrategias de aprendizaje. (Metacognición)			COMPROMISO
7		Cumple con todo lo programado en sus sesiones según el tiempo establecido del horario de clase de clase, dosificando las actividades pedagógicas programadas .			
1	EVALUACIÓN FORMATIVA	El/la docente durante el desarrollo de la actividad de aprendizaje comunica de manera clara y sencilla los criterios de evaluación a los estudiantes.			
2		El/la docente evalúa el progreso de aprendizaje de los estudiantes para retroalimentar y adecuar la mediación del proceso de enseñanza aprendizaje.			
3		El/la docente promueve la autoevaluación para que el estudiante identifique sus avances, dificultades y oportunidades de mejora que le permitan visibilizar el estado de desarrollo de sus aprendizajes.			
4		El/la docente evidencia constantemente una evaluación de aprendizaje constante y realiza una evaluación diferenciada a estudiantes con habilidades especiales.			
5		El/la docente en el momento del monitoreo, cuenta con un instrumento de evaluación actualizados, según sesión. Puede ser física o virtual.			
1	CLIMA PROPIO PARA EL APRENDIZAJE	El/la docente se comunica de manera respetuosa con los estudiantes y les transmite calidez o cordialidad, es sensible a sus necesidades afectivas o físicas, identificándolas, y respondiendo a ellas con comprensión y empatía.			
2		El/la docente regula el comportamiento inapropiado a través de mecanismos positivos que favorecen el buen comportamiento y permiten que la sesión se desarrolle eficazmente.			
1	IMAGEN INSTITUCIONAL	Conoce la misión, visión y valores institucionales, reflejando en su labor docente.			
2		Mantiene una adecuada presentación personal, según los acuerdos establecidos, demostrando la buena imagen del docente victoriano.			

FICHAS DE ACTIVIDAD POR COMISIONES DE TRABAJO

ACTIVIDADES DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2025															
ACTIVIDADES	RECURSOS	COSTO S/	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											2026
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	
Bienvenida a los estudiantes - Apertura del año escolar	Normativas vigentes Videos – Carteles Intranet	1 000	Dirección Subdirección Coordinaciones Docentes	5											
Elaboración de los documentos de fin de año	Hojas bond Impresiones Computadoras	--	Dirección Subdirección Coordinaciones Docentes										X		
Elaboración de documentos del año 2026												X	X		
Graduaciones de inicial, primaria y secundaria	Laptop - Intranet Diplomas Videos	8 000	Dirección Subdirección Coordinaciones										X		
Clausura del año escolar	Video o documento informativo – plataforma digital	–	Dirección Coordinaciones										22		
COSTO TOTAL	S/ 9 000														
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Institucionales														

CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA 2025

Área	Institucional / Académica	
Objetivo General	Capacitar a los docentes en el marco de los aprendizajes de los estudiantes.	Objetivo Institucional y/o Estratégico
		Capacitar a los maestros, a través de cursos de actualización docente e implementación pedagógica, para lograr la excelencia académica
Objetivos Específicos	Capacitar a los docentes en la implementación del Currículo Nacional. Mejorar la planificación y ejecución curricular, según el modelo pedagógico.	
Justificación	El presente tiene por finalidad actualizar a los docentes de la I.E. para mejorar los aprendizajes de los estudiantes y lograr la excelencia académica.	

ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		
Selección de las Capacitaciones	Plan	100% del personal docente capacitado	Lista de asistencia	Dirección Secretaría de Dirección		X	X											
Presentación del plan de capacitación	01 plan	Presentación del plan de trabajo	Plan	Subdirección	X													--
Reunión de coordinación con los capacitadores	02 reunión	Informe	Acta de reunión	Dirección		X												--
Capacitación al personal	80% del personal	# de asistentes/# total del personal	Lista de asistencia	Dirección			X			X	X					X		2 500

REQUERIMIENTOS

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO	RECURSOS Y MATERIALES
Dirección – Subdirección	Proyector multimedia – Sillas – Aulas - Impresiones
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 2 500	Fecha de inicio: Febrero 2025 Fecha de término: Diciembre 2025
Fuente de Financiamiento: Recursos Institucionales	

COMISIÓN DE CONVIVENCIA, TUTORÍA E INCLUSIÓN EDUCATIVA

COMISIÓN DE CONVIVENCIA, TUTORÍA E INCLUSIÓN EDUCATIVA																	
Área	Institucional / Formación de estudiantes																
Objetivo General	Propiciar la convivencia escolar y ciudadana dentro del orden y el bien común, que prima sobre el particular, asegurando en las estudiantes de la Educación Básica actitudes, formas y acciones individuales y colectivas de respeto a sí mismos, a sus pares, a los profesores, padres de familia, autoridades y ciudadanos, así como a las normas y a los bienes públicos y privados.	Objetivo Institucional y/o Estratégico															
		Mejorar el clima institucional a través de la elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos de manera participativa.															
Objetivos Específicos	Mejorar la convivencia entre estudiantes, docentes y padres de familia Favorecer la labor tutorial, atendiendo a la diversidad. Sensibilizar a los estudiantes y docentes sobre la atención a la diversidad.																
Justificación	Este proyecto tiene como finalidad mejorar la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.																
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA										COSTO S/		
					D	E	F	M	A	M	J	J	A	S		O	N
Revisión y actualización del R.I de los estudiantes.	1 reglamento Interno actualizado	% del R.I. actualizado	R.I. terminado	Dirección	X	X											--
Socialización del Reglamento Interno de los estudiantes a todo el personal docente mediante LA VICTORIANET.	100% de docentes informados sobre el R.I.	% de docentes informados sobre el R.I.	Confirmación virtual del documento.	Subdirección Coord. normas	X												--
Lectura y reflexión del Reglamento Interno de los estudiantes en cada aula virtual.	100% de estudiantes informados sobre el R.I.	% de estudiantes informados sobre el R.I.	Lista de estudiantes Fotos	Tutores				X									--
En base al Reglamento Interno, establecer con los estudiantes las normas de convivencia del aula virtual mediante LA VICTORIANET.	100% de las aulas con las Normas de convivencia elaboradas	% de las aulas con las Normas de convivencia elaboradas	Normas de convivencia	Coord. normas y tutoría Tutores				X		X		X		X			--
Evaluación del cumplimiento del Reglamento Interno (mediante encuesta)	80% de docentes y estudiantes encuestados	% de docentes y estudiantes encuestados	Encuesta	Dirección						X							-

Charla informativa para los docentes acerca del SISEVE	100% de docentes asistentes a la charla	% de docentes asistentes	Lista de asistencia Fotos				X												100
Reportar los casos de violencia al SISEVE y hacer seguimiento.	100% casos reportados al SISEVE	% casos reportados al SISEVE	Plataforma SISEVE	Coord. normas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	--
Realizar el cuaderno de incidencias del 2025	1 registro virtual	1 registro virtual	Registro virtual	Coord. normas			X												-
Charlas a los padres de familia: escuela de padres teniendo en cuenta el marco del Estado de Emergencia Sanitaria y del Estado de Emergencia Educativa.	80% de padres que asisten a las charlas	% de padres que asisten a las charlas	Lista de asistencia	Psicología					X		X		X		X				500
Desarrollar en la hora de tutoría temas de soporte socioemocional, a la convivencia, el buen trato, la democracia, autonomía, responsabilidad, inclusión, entorn. saludables y sosten.	100% de sesiones de tutoría	% de sesiones de tutoría desarrolladas	Sesiones de tutoría	Coord. tutoría				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	--
Derivación de casos de estudiantes con problemas de conductas recurrentes.	100% de casos derivados	% de casos derivados	Correos de derivación	Docentes Psicología				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	--
Capacitación a los docentes sobre el tema de inclusión y atención a la diversidad.	100% docentes capacitados	% docentes capacitados	Lista de asistencia	Dirección Subdirec. Psicología			X						X						100
Seguimiento de estudiantes inclusivos Y/O atención a la diversidad (TDAH, asperger, autismo, etc.)	100% de estudiantes inclusivos y con atención diferen.	% de estudiantes inclusivos y con atención diferenciada	Informe de seguimiento	Subdirección Psicología Coord. tutoría				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	--

REQUERIMIENTOS

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO	RECURSOS Y MATERIALES
Dirección - Área de Psicología – Coord. tutoría	Laptop, material virtual.
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 700	Fecha de inicio: Diciembre 2024 Fecha de término: Diciembre 2025
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales	

PROYECTO DE VIDA ACTIVA Y SALUDABLE 2025

PROYECTO DE VIDA ACTIVA Y SALUDABLE 2025																	
Área	EDUCACIÓN FÍSICA																
Objetivo General	Promover la vida activa y saludable a través de su práctica, incorporando la práctica correcta de la higiene personal, alimentación saludable y la pausa activa.	Objetivo Institucional y/o Estratégico															
		Inculcar la correcta implementación de los hábitos de higiene en la etapa escolar. Asimismo, mejorar la alimentación de los estudiantes y que contradictorio puede ser la implementación de alimentos no beneficiosos para la salud.															
Objetivos Específicos	Promover los hábitos alimenticios, los hábitos de vida activa y hábitos de autocuidado en nuestro Gakkou.																
Justificación	Este proyecto de Vida Activa y Saludable 2025, busca concientizar a los alumnos sobre la importancia del buen aseo personal y de una correcta alimentación, ya que el deporte para el desarrollo integral del alumno, fomentando los valores y fortaleciendo lazos de amistad con toda la familia Victoriana.																
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (de cada actividad)	CRONOGRAMA												COSTO
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Charla informativa hacia los docentes sobre la alimentación en nuestros niños y adolescentes.	Lograr una mejor comunicación con los estudiantes sobre los hábitos de alimentación.	% de asistencia de los docentes.	Foto y acta presencial	Profesores de Educación Física – Personal de Tópico.		X											S/ 250
10 minutos de actividad física (RADIO TAISOU - EJERCICIOS) / Pausa activa en el aula	100% de aulas	100 % de aulas	Fotos	Docentes y tutores			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uso e implementación permanente de bolsa de aseo	100% de estudiantes que participen	100 % de estudiantes participantes	Listado	Docentes y Tutores			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seguimiento de inmunizaciones de acuerdo al esquema de edades del niño	80% de estudiantes que participen	100 % de estudiantes - participantes	Carnet de vacunación	Tópico			X					X					

Orientación a estudiantes de la Gestión de riesgo de desastre y plan de contingencia sanitaria.	80% de estudiantes que conocen la Gestión de riesgo de desastre.	% de estudiantes que conocen la Gestión de riesgo de desastre y también contingencia sanitaria.	Lista de brigada	Coord. Gestión de R. y Docentes				X												--	
Marcar zonas de seguridad en el hogar y organización familiar.	100% estudiantes marcan zonas de seguridad en el hogar y organización familiar.	% estudiantes marcan zonas de seguridad en el hogar y organización familiar.	Fotos	Docentes				X													-
Participar en simulacros en la institución educativa y en casa.	80% de estudiantes de participar en simulacros por el estado, institución educativa y en casa.	% de estudiantes de participar en simulacros por el estado, institución educativa y en casa.	Fotos Video	Coord. Gestión de R. y Docentes					X	X		X	X			X	X				--
Los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria presentarán la mochila de emergencia.	80% de estudiantes que realizan la mochila de emergencias.	% de estudiantes que realizan la mochila de emergencias.	Fotos	Estudiantes						X											---
REQUERIMIENTOS																					
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES											
Dirección – Subdirección – Coord. G.R.										Laptop o PC, recursos virtuales, LAVCITORIANET, videos, fotos											
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 0.00							Fecha de inicio: febrero 2025							Fecha de término: diciembre 2025							

EL PLANETA LO MERECE, ¡RECICLA! – INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA

Área	Proyección a la comunidad.																	
Objetivo General	Incentivar la recolección de tapas de plástico para el mantenimiento sostenible del medio ambiente beneficiando a diferentes entidades y municipios que trabajan con material reciclado.				Objetivo Institucional y/o Estratégico							COSTO S/.						
					Contribuir al cuidado del planeta, fomentando proyectos institucionales que logren concientizar a la comunidad educativa acerca del cuidado del medio ambiente.													
Objetivos Específicos	Promover la recolección de tapas de plástico en el nivel Inicial, primario y secundario.																	
Justificación	Este proyecto se hace con la finalidad de disminuir el deterioro ambiental producido por la basura de los desechos, asimismo poder beneficiar a las diferentes instituciones que hay en cada distrito y que se encargan de recolectar el material reciclado. Por todo ello, en vista de que la Institución Educativa cuenta con material humano suficiente para fomentar y motivar el proyecto antes indicado y crear en el estudiante una conciencia de reciclaje que nos permita contribuir con la conservación del medio ambiente y el cuidado del planeta.																	
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABL (de cada actividad)	CRONOGRAMA													
					F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Charla informativa sobre el reciclaje que favorece el cuidado del medio ambiente.	90% de estudiantes y docentes estén informados.	% de estudiantes y docentes participen de la charla informativa.	Control de asistencia. Fotos.	Todos los docentes			x											
Video informativo sobre el proyecto.	80% de estudiantes concientizados.	Cada estudiante presentará un afiche.	Control de asistencia. Fotos de los estudiantes con su afiche.	Estudiantes, tutores y docentes de Ciencia y Tecnología.				x										
Voluntarios difunden información sobre el proyecto	90% de la comunidad educativa informada	% de la comunidad educativa concientizada con el proyecto.	Fotos	Comunidad educativa						x								
Campaña de elaboración de afiches, trípticos, videos, etc.	Afiches, trípticos y videos motivadores	Cada aula realizará su campaña mediante	Fotos Afiches Trípticos Pancartas afiches, etc.	Comunidad Educativa									x					

		afiches, trípticos, pancartas, afiches, etc. Que serán presentadas en formación.	Facebook Institucional.																					
Concurso de galones de tapitas de plástico.	90% de participación de toda la comunidad educativa.	Toda la comunidad educativa participará por aula. El salón ganador tendrá un día en el que podrán venir con ropa de calle.	Fotos	Nivel Inicial y docente de Danza.																				
Los estudiantes entregan lo reciclado a la Institución Educativa.	80% de estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria entregan las chapas recaudadas.	% de estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria entregan las chapas recaudadas.	Fotos de los contenedores llenos o de la entrega al Hospital del Niño.	Estudiante																x				
REQUERIMIENTOS																								
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO											RECURSOS Y MATERIALES													
Stephany Dávila, Sandy Muchotrigo y Rosa Zambrano.											Humanos: Estudiantes, docentes y padres de familia. Envases reciclados (botellas de agua de 7 l)													
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: 100 soles (movilidad) 100 para promocionar el proyecto											Fecha de inicio: Marzo 2025							Fecha de término: Diciembre del 2025						
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales																								

gestión de riesgos.	ambiental y Gestión de riesgo de desastre.	ambiental y la Gestión de riesgo de desastre y también contingencia sanitaria.																		
Promover actividades ecosaludables y el fomento de práctica de reciclaje.	90% de organización de actividades ambientales que orienten a la comunidad educativa para que actúen responsablemente en favor de la conservación del medio ambiente.	% de estudiantes que participan en actividades ecosaludables.	Sesiones de clase. Redes sociales Contenedor para botellas recicladas.	Docentes y Tutores Brigadistas ambientales y GRD			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				S/. 1000
Promover la práctica de hábitos de alimentación saludable y cuidado de salud.	90% estudiantes practican hábitos de alimentación saludable y cuidados de su salud.	% estudiantes que practican hábitos de alimentación saludable y cuidados de su salud.	Campaña de salud a la comunidad Loncheras nutritivas (elaboración, recetario, pirámide alimenticia) Fotos Afiches y folletos Escuela de padres	Docentes, tutores, Brigadistas de salud Responsable de tópico, psicología.							x	x	x							
Concientizar hábitos de ahorro de energía y su impacto en el cambio climático.	90% de estudiantes concientizados en el hábito de ahorro de energía reduciendo el impacto del cambio climático.	% de estudiantes concientizados en el hábito de ahorro de energía y el impacto del cambio climático.	Fotos Afiches y folletos Disertaciones	Docentes y Tutores Brigadistas ambientales.										x	x	x				

			sos																
Ejecución de sesiones de aprendizaje	100% de sesiones ejecutadas	% de sesiones ejecutadas/total de sesiones	Sesiones	Subdirección				X	X	X	X								5120
REQUERIMIENTOS																			
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES									
Departamento de Matemática										Plataforma Zoom - Fichas									
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/5120										Fecha de inicio: Abril 2025					Fecha de término: julio 2025				
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales																			

PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA 2025

Área	Académico / Formación de estudiantes	
Objetivo General	Favorecer el desarrollo de los estudiantes en las diferentes áreas: social, emocional, cognitivo y conductual, a través de la prevención, detección y derivación de casos, con la finalidad de favorecer el bienestar socioemocional de los estudiantes de la I.E. EBR "PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA"	Objetivo Institucional y/o Estratégico
		Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuir en la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes con dificultades en el área social, emocional, conductual y aprendizaje. ▪ Brindar orientación y consejería a los padres de familia. ▪ Coordinar y desarrollar el proyecto de Escuela para Padres. ▪ Desarrollar el proyecto del cuidado de la salud mental. ▪ Coordinar y desarrollar el proyecto Orientación Vocacional para los estudiantes de 4to y 5to de secundaria. ▪ Desarrollar el proyecto de bienestar socioemocional. 	
Justificación	El presente plan tiene como finalidad contribuir en el desarrollo integral de los estudiantes victorianos en un trabajo coordinado con la dirección, subdirección, coordinadores, docentes, tutores y padres de familias.	

ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					E	F	N	A	N	J	J	A	S	C	N	D		
Atención y seguimiento a los estudiantes con dificultades detectados por el tutor o profesor de área.	100% de los estudiantes derivados al área de psicología	El % de estudiantes atendidos y con seguimiento, por el área de psicología.	Registro de las fichas de remisión de estudiantes.	Subdirección Coord. Académica y Tutoría Psicología				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Brindar orientación y consejería a los padres de familia, según las dificultades observadas en sus hijos.	100% de los padres atendidos por el área de psicología	El % de padres atendidos por el área de psicología	Acuerdos en actas					X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Desarrollo del programa de orientación vocacional (OV) a los estudiantes de 4to y 5to de secundaria.	100% de los estudiantes que participen en el programa de OV	El % de estudiantes que participen en el programa de OV	Lista de asistencia de los estudiantes que participan en el programa de OV					X	X	X			X	X				
Ejecutar el proyecto del cuidado de la salud mental mediante talleres o charlas vivenciales en el aula.	100% de los estudiantes que participen en el proyecto.	El % de estudiantes que participen en el proyecto.	Fotos de la actividad.						X	X					X			

Desarrollar el proyecto de bienestar socioemocional a través de talleres o charlas vivenciales en el aula.	100% de los estudiantes que participen en el proyecto.	El % de estudiantes que participen en el proyecto.	Fotos de la actividad.	Psicóloga Tutoras					X	X									400.00
--	--	--	------------------------	----------------------	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--------

REQUERIMIENTOS	
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO	RECURSOS Y MATERIALES
Área de Psicología	R. Humanos: Personal docente, Psicólogas, Tutores y Personal de mantenimiento. R. Materiales: Hojas bond, plumones, sala de usos múltiples SUM, audio, multimedia Recursos Financieros: Propios de la Institución Educativa Privado EBR Peruano Japonés "La Victoria".
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales	Fecha de inicio: Marzo 2025 Fecha de término: Diciembre 2025

<p>Desarrollo de la Escuela de Padres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la comida saludable en el aprendizaje y la emoción. • Cómo mejorar el estilo de crianza. • Tips para prevenir los peligros de sus hijos en las redes sociales. • Importancia y cómo fomentar en nuestros hijos la autonomía y responsabilidad. • Cómo influye y desarrolla la disciplina positiva en los primeros años. 	<p>El 50% de padres de familias que asistan a la charla.</p>	<p>% de padres de familia que asistan a la charla</p>	<p>Lista de asistencia de los padres a las charlas. Fotos de la actividad.</p>	<p>Sub Dirección Coord. de tutoría Psicología</p>				x		x												500.00
REQUERIMIENTOS																						
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO											RECURSOS Y MATERIALES											
Sub-Dirección- Área de Psicología											<p>Recursos Humanos: Personal docente, psicólogas, personal de mantenimiento. Recursos Materiales: útiles de escritorio, equipo multimedia, laptop, Sala de Usos Múltiples. Recursos Financieros: Propios de la Institución Educativa Privado EBR Peruano Japonés “La Victoria”.</p>											
Fuente de Financiamiento: Recursos de la Institución Educativa.											Fecha de inicio: Marzo 2025						Fecha de término: Diciembre 2025					

PROYECTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL 2025

Área	Académica / Formación de estudiantes	
Objetivo General	Realizar el acompañamiento al estudiante en la elección de su carrera profesional proporcionándole recursos para conocer sus características personales, información sobre las carreras e instituciones de su interés, para que desarrolle su autorrealización personal.	Objetivo Institucional y/o Estratégico
		Brindar una educación de excelencia académica, a través de un currículo innovador y promoviendo la investigación, logrando una sólida formación académica en nuestros estudiantes.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer a los estudiantes los recursos personales que posee, con el propósito de que su elección profesional sea la más acertada. ▪ Proporcionar charlas informativas sobre las carreras técnicas o profesionales de su interés. ▪ Experimentar la vida universitaria, a través de la información de los estudiantes, profesionales de las carreras de su interés y conocer de manera presencial, la infraestructura del campus universitario. 	
Justificación	La Orientación Vocacional es una herramienta que permite al estudiante diseñar un proyecto de vida; así mismo, contribuye al autoconocimiento y en la identificación de sus intereses, habilidades, aptitudes y debilidades, asimismo proporciona información ocupacionales- profesionales, asimismo de los diferentes lugares de estudio existentes.	

ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Evaluación de OV a los estudiantes de 5to de secundaria.	100% de los estudiantes de 5to. de Secundaria evaluados.	El % de estudiantes de 5° de secundaria evaluados con la batería de pruebas de la OV	Informes de Orientación Vocacional de los estudiantes	Subdirección Psicología Coord. académica					X	X								200.00
Charla institucional de distintas universidades e institutos dirigidos a los estudiantes de 5to de secundaria.	100% de estudiantes de 5° de secundaria que participen en la charla institucional.	% de estudiantes de 5° de secundaria que asistan a la charla institucional.	Lista de asistencia	Psicología			X	X	X	X	X	X	X					-----
Taller de OV dirigido a los estudiantes de 4to y 5to de secundaria, dentro del horario de Tutoría.	100% de estudiantes que participen en el taller vocacional.	% de estudiantes que participen en el taller vocacional.	Lista de asistencia	Psicología									X	X				-----

REQUERIMIENTOS

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO			RECURSOS Y MATERIALES		
Área de Psicología Subdirección			Recursos Humanos: Personal docente, Psicólogas y Tutores. Recursos materiales: Laptop o PC, cámara y audio.		
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales			Fecha de inicio: Marzo 2025		Fecha de término: Diciembre 2025

PROYECTO SOCIOEMOCIONAL (NIVEL INICIAL - PRIMARIA – SECUNDARIA)

Área	PERSONAL SOCIAL /SOCIOEMOCIONAL																			
Objetivo General	Fortalecer el aspecto socioemocional de los estudiantes enfocado en su bienestar integral a través del desarrollo de habilidades y competencias que le permitan obtener un mayor autoconocimiento y gestión de su estado emocional y social.	Objetivo Institucional y/o Estratégico																		
		Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.																		
Objetivo Específico	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades de conciencia plena para el reconocimiento de sus emociones, pensamientos y conducta, propiciando su mejor autorregulamiento. • Desarrollar la comprensión e interés por los demás. • Afianzar las habilidades blandas y hábitos saludables de nuestros estudiantes. 																			
Justificación	La educación socioemocional es fundamental en el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes, ya que les permite aceptar y validar sus emociones, regularlos, reconocerlos y nombrarlos. Las habilidades emocionales son un complemento necesario a las capacidades cognitivas ya que facilitan la atención y permiten pensamientos creativos necesarios para la lógica y la racionalidad.																			
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Taller Habilidades de Conciencia Plena	El 100% de los estudiantes que participen en los talleres.	% de los estudiantes que participen en la actividad.	Lista de asistentes Fotos de la actividad	Psicólogas Tutoras			X			X			X				100.00			
Taller Habilidades Interpersonales																			100.00	
Taller de Habilidades Intrapersonales							X			X					X					100.00
Taller de Habilidades Blandas								X			X					x				100.00
Charla para fomentar los valores institucionales.							X	X	X	X	X	X	X	X	X	x				100.00
REQUERIMIENTOS																				
DOCENTES DE NIVEL INICIAL- PRIMARIA – SECUNDARIA Área de Psicología			RECURSOS Y MATERIALES Recursos Humanos: Personal docente, Psicólogas, y Tutores. Recursos materiales: Laptop o PC, proyector, multimedia y audio. Recursos Financieros: Propios de la Institución Educativa.																	
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales			Fecha de inicio: Marzo 2025				Fecha final: Noviembre 2025													

PROYECTO DE SALUD MENTAL (NIVEL INICIAL - PRIMARIA – SECUNDARIA)

Área		SALUD MENTAL																			
Objetivo General	Promover el bienestar mental enfocándose en la reducción de los factores de riesgo y aumentando los factores de protección relacionados con los problemas de salud mental.	Objetivo Institucional y/o Estratégico																			
		Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.																			
Objetivo Específico	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar las conductas inadecuadas que propician situaciones problemas ● Planificar y organizar con las diversas instituciones que promueven hábitos para una adecuada salud mental ● Mantener alianzas con diferentes instituciones públicas para abordar temas que promuevan el cuidado de la salud mental ● Elaborar charlas preventivas de temas diversos y de la necesidad en la población estudiantil de la IE. 																				
Justificación	En el informe de la OMS, emitido en octubre del 2024, señala que uno de cada siete jóvenes entre 10 y 19 años padece algún tipo de trastorno mental, donde la depresión, la ansiedad y trastornos del comportamiento; son las principales causas de enfermedades y discapacidad en los adolescentes. Asimismo indica cuando un trastorno de salud mental de un adolescente no se trata, puede sufrir discriminación, dificultades educativas, mala salud física y si no cuentan con una ayuda oportuna pueden incurrir en conductas de riesgo. Por ello, debemos anticiparnos a las futuras dificultades que se pueden presentar. Por este motivo, consideramos la importancia de la educación en Salud Mental a través de talleres psicoeducativos para contribuir en el bienestar de nuestra población estudiantil de la IE.																				
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/				
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Charla de la Municipalidad y Fiscalía de la Nación.	El 100% de los estudiantes que participen en la charla.	% de los estudiantes que participen en la actividad.	Lista de asistentes Fotos de la actividad	Psicólogas Tutoras					X				X			X		100.00			
Charla de promover una adecuada Salud mental (hábitos saludables, pensamientos positivos, cuidado del sueño, etc.).							X			X			X							100.00	
Charlas preventivas de la violencia escolar en los tres niveles educativos.							X				X			X							100.00
Charla preventiva de uso de sustancias psicoactivas en los niños y adolescentes.							X			X				X							100.00
Charla preventiva del uso de las redes sociales							X						X				X				100.00

SPELLING BEE - INGLÉS INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA

Área	Académica																	
Objetivo General	Mejorar la expresión oral en idioma inglés.				Objetivo Institucional y/o Estratégico													
					Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.													
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica, discrimina y emplea la correcta pronunciación de sonidos. ● Identifica imágenes de las palabras (inicial) del listado. ● Diferencia y graba la grafía de las palabras (primaria y secundaria) del listado ● Manejo correcto del vocabulario oral (niveles: inicial, primaria y secundaria) escrito (niveles: primaria y secundaria). ● Desarrollo del alumno en público y desarrollo de autoestima. 																	
Justificación	Actividad que se realiza con la finalidad de afianzar e incrementar el aprendizaje del vocabulario con correcta pronunciación, fluidez, volumen de voz y seguridad al expresarse en el idioma Inglés, buscando el desarrollo íntegro de alumno ante la suficiencia del Idioma Inglés en la vida diaria.																	
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (de cada actividad)	CRONOGRAMA												COSTO S/.	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Presentar el evento presencial del patio a los salones de clase de los estudiantes.	1 proyecto	1 proyecto	Proyecto terminado	Coordinación de inglés	X													
Información del proyecto y bases	100% de docentes	Total de docentes	Lista de palabras	Docentes de inglés		X												
Elaboración de listado de palabras	100% de estudiantes	% de palabras	Lista de palabras	Estudiantes Docentes de inglés			X											
Entrega de listado de palabras en forma virtual	100% estudiantes	% estudiantes participantes	Lista de cotejo	Estudiantes Docentes de inglés				X										
Dictados de las palabras del listado	100% estudiantes	% estudiantes	Lista de cotejo	Estudiantes Docentes de inglés					X									
Deletreo o identificación de palabras del listado en clases	100% estudiantes	% estudiantes	Lista de cotejo	Estudiantes Docentes de inglés						X								
1° fase del concurso	100% estudiantes semifinalistas	% estudiantes semifinalistas	Lista de cotejo	Estudiantes Docentes de inglés						X								
2° fase del concurso-semifinal	100% estudiantes finalistas	% estudiantes finalistas /total de finalistas	Rúbrica	Docentes de inglés							X							
Gran final del concurso teniendo como ganador uno por ciclo	1 proyecto	1 proyecto	Proyecto terminado	Coordinación de inglés								X	X	X				
REQUERIMIENTOS																		
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO				RECURSOS Y MATERIALES														
COORDINADORA DE INGLÉS				Plataforma, cartulina opalina														
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 0.00				Fecha de inicio: marzo 2025					Fecha de cierre: octubre 2025									

POP STARS - INGLÉS INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA

Área	Académica																
Objetivo General	Mejorar la vocalización y pronunciación del inglés a través del canto, desarrollando la capacidad comunicativa oral de los estudiantes de los niveles inicial y primaria.	Objetivo Institucional y/o Estratégico															
		Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.															
Objetivos Específicos	Fomentar las expresiones artísticas, especialmente el canto, en la comunidad educativa. Promover el desarrollo de la creatividad de los estudiantes a través de la práctica del canto y afianzamiento de las aptitudes como expresión artística. Fomentar la integración familiar victoriana promoviendo los valores de solidaridad, compañerismo, amor y respeto al arte del canto.																
Justificación	El área de Inglés realiza el concurso "FAMILY POP STARS 2022" para que los estudiantes de la IEP. Peruano Japonés La Victoria de los niveles inicial y primaria participen demostrando su talento artístico en el canto, descubriendo y dando a conocer el potencial expresivo de su voz contando con el apoyo de un familiar y/o acompañante.																
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (de cada actividad)	CRONOGRAMA												COSTO S/.
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Información del proyecto (17 al 21 marzo)	1 proyecto	1 proyecto	Proyecto terminado	Coord. inglés			X										
Designación de grupos de trabajo (01 al 11 de abril)	100% de estudiantes	Total de estudiantes	Lista de participantes	Docentes de inglés				X									
Elección de canciones (21 al 30 abril)	100% de canciones revisadas	% de canciones revisadas/total de canciones	Lista de canciones	Estudiantes Docentes de inglés					X								
Revisión de temas musicales (19 de mayo al 6 de junio)	100% estudiantes participantes del pop stars	% estudiantes participantes del pop stars/total de estudiantes	Lista de cotejo	Estudiantes Docentes de inglés					X	X	X	X					
1° fase del concurso (interno) (13 al 17 de octubre)	100% estudiantes participantes del pop stars	% estudiantes participantes del pop stars / total de estudi	Lista de cotejo	Estudiantes Docentes de inglés									X				
2° fase del concurso-semifinal (interno) (3 al 7 de noviembre)	100% estudiantes finalistas del pop stars	% estudiantes finalistas del pop stars/total de finalistas	Rúbrica	Docentes de inglés										X			
Gran final del concurso teniendo como ganador uno por ciclo (21 de noviembre)														X			
REQUERIMIENTOS																	
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO			RECURSOS Y MATERIALES														
COORDINADORA DE INGLÉS			Plataforma, cartulina opalina														
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ ... 1000 aprox Costo de 6 micrófonos			Fecha de inicio: marzo 2025						Fecha de cierre: octubre 2025								

MUNICIPIO ESCOLAR

Área		CCSS y DPCC																				
Objetivo General	Objetivo Institucional y/o Estratégico																					
	Consolidar la competencia de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para el nivel de logro de los aprendizajes en las distintas áreas, en un enfoque de la mejora continua.																					
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar las capacidades de gestión y la implementación de la estrategia de participación estudiantil. - Promover la ciudadanía activa a través de elecciones transparentes y responsables. - Concientizar la importancia de la participación ciudadana como reflejo de una democracia activa. 																					
Justificación	Participar en la gobernabilidad democrática de la Institución Educativa. Fortalecer y desarrollar valores morales y éticos mediante la participación democrática.																					
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (de cada actividad)	CRONOGRAMA												COSTO S/.					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Elaboración del Plan de Trabajo del Municipio Escolar 2025.	100% entrega del plan de la actividad a desarrollarse presencial.	80 % de los docentes comprometidos en el desarrollo del Proyecto.	Foto y acta presencial	Docentes de CCSS - DPCC - Persona Social primaria			X	X														
Sensibilización del Proyecto Municipio Escolar 2025.	100 % de los estudiantes que conforman el Comité Electoral.	80% de los estudiantes de secundaria que conforman el Comité Electoral.	Acta de Instalación	Docentes de CCSS - DPCC y estudiantes de quinto año.										X								
Formación de dos listas de candidatos.	100 % de los estudiantes organizados en las listas de candidatos.	80% de los estudiantes de secundaria están organizados.	Listas de candidatos.	Estudiantes de cuarto año de secundaria y docentes del área.										X								
Charla informativa	100% de los candidatos capacitados	80 % de los candidatos son capacitados	Fotografías	Docentes del área.										X	X							

	otros.	permanente, tutoría, entre otras)																	
Lecturas en horas de plan lector.	100% de estudiantes que trabajan plan lector.	% de estudiantes que trabajan el plan lector/ total de estudiantes.	Productos del texto leído	Tutoras y docentes responsables de cada grado.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Actividades de producción y expresión oral. (cuenta cuentos, declamación, audios de comprensión, dramatizaciones, narración de noticias literarias, tráiler familiar, etc.)	Que el 85 % de los estudiantes adquieren el gusto por la lectura, por ello, elaboran y presentan diversas actividades.	% de los estudiantes adquieren el gusto por la lectura, por ello, elaboran y presentan diversas actividades.	Productos de cada actividad	Docentes responsables de cada grado.					X	X	X								-
Actividades de producción. (dramatización, video, teatro, periódicos literarios, de poemas, final diferente, creación de noticias literarias, etc.)	Que el 85 % de los estudiantes puedan crear y presentar diferentes actividades.	% de los estudiantes puedan crear diferentes actividades.	Dramatización, poemas, etc. (productos de cada actividad)	Docentes del área de comunicación y docente en general.										X	X	X			-

REQUERIMIENTOS	
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO	RECURSOS Y MATERIALES
Subdirección/Coord. Académica/Docentes del área de Comunicación y docentes en general	Libros literarios, no literarios y espacio de lectura
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: -----	Fecha de inicio: Marzo 2025 Fecha de término: Diciembre 2025
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales:	

PLAN LECTOR DE LOS VICTORIANITOS - INICIAL

Área	Institucional – Académico																	
Objetivo General	Ayudar a la formación del hábito lector en el estudiante como parte de su desarrollo personal.				Objetivo Institucional y/o Estratégico													
	Fortalecer la comprensión lectora a través de una didáctica eficaz y el monitoreo permanente.																	
Objetivo Específico	Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la lectura en el nivel inicial. Impulsar el disfrute de la lectura en la institución educativa y en el hogar.																	
Justificación	El proyecto de Plan lector Victoriano, es importante porque permite que el estudiante se familiarice con los diferentes textos literarios y no literarios, permitiendo fomentar el hábito lector y favorecer las estrategias de comprensión lectora.																	
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Mi momento de lectura	80% de estudiantes en el espacio de lectura.	% de estudiantes en el espacio de lectura/total de estudiantes	Lista de cotejo	Tutoras de Inicial.					X	X	X	X	X	X	X	X		--
Lecturas en hora de Plan lector (biblioteca del aula, casa y ambientes propicios)	90% de estudiantes que trabajan el plan lector.	% de estudiantes que trabajan el plan lector/total de estudiantes	Lista de cotejo	Tutoras de Inicial.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		--
Elaboración de productos del texto leído	80% de estudiantes que elaboran un producto por cuentos leídos.	% de estudiantes que elaboran un producto por cuentos leídos/total de estudiantes	Lista de cotejo	Tutoras de Inicial.				X	X	X	X	X	X	X	X	X		--
Los estudiantes del nivel Inicial dramatizan acompañados de sus familias la parte que más les gustó del cuento.	80% de estudiantes que participan en la realización de su video.	% de estudiantes que participan en la realización de su video/total de estudiantes.	Video	Tutoras de Inicial.				X					X					---
REQUERIMIENTOS																		

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO				RECURSOS Y MATERIALES			
Equipo responsable: Leslie Manucci, Stephany Dávila y Rosa Zambrano.				Cuentos y espacio de lectura			
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: -				Fecha de inicio: marzo 2025		Fecha de término: diciembre 2025	
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales:							

AFIANZANDO LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - CONCURSO INTERNO DE MATEMÁTICA

Área	MATEMÁTICA																
Objetivo General	Incentivar al estudiante al hábito de estudio y desarrollo de las competencias y capacidades del área de matemática, asimismo aplicarlas en la vida diaria.										Objetivo Institucional y/o Estratégico						
Objetivo Específico	OBTENER ESTUDIANTES HABLES Y CON PLENA CONFIANZA EN SI MISMO PARA DEMOSTRAR SUS COMPETENCIAS EN LA VIDA DIARIA.																
Justificación	El presente proyecto tiene por finalidad lograr en los estudiantes que las matemáticas son accesibles y aún agradables, si su enseñanza se realiza mediante una adecuada orientación que implique una permanente interacción entre el maestro y los estudiantes, de modo que sean capaces, a través de la exploración, abstracción, clasificación, medición, y estimación, de llegar a resultados que les permita comunicarse hacer interpretaciones y representaciones; es decir descubrir que las matemáticas están íntimamente relaciones con la realidad y con las situaciones que las rodean, no solamente en la institución educativa sino con el contexto de la vida cotidiana.																
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Reunión de profesores del área.	acuerdos en conjunto	número de reuniones para programar	Acta de acuerdos.	todos los docentes		X											
Organización y programación de las fechas eliminatorias	coordinación sin cruce de otras actividades	Fechas sin interrupción programada.	Afiche de fechas olimpiadas matemáticas bimestrales 2025	todos los docentes		X											
Selección de temas para el concurso y simulacro de matemática. (balotario)	Relación de temas seleccionados	Competencias, desempeños y contenidos a elegir.	balotario	todos los docentes			X			X		X				X	
Preparación de esquila a los padres de familia y estudiantes	Entregar la esquila, indicando la fecha para dicha evaluación.	prepararse con anticipación para dicho simulacro o concurso	esquila	todos los docentes				X		X			X			X	
Elaboración de evaluaciones según único formato.	Examen listo.	Formato único.	aplicación del examen	todos los docentes				X		X			X			X	
Aplicación del simulacro o concurso presencial	participación de todos los estudiantes	número de grados y secciones	asistencia	todos los estudiantes				X			X			X			X
Revisión del simulacro o concurso presencial.	participación de todos los docentes	preguntas correctas e incorrectas	claves de las	todos los docentes					X		X			X			X

REQUERIMIENTOS

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO				RECURSOS Y MATERIALES			
ÁREA DE MATEMÁTICA NIVEL: DESDE 4º GRADO DEL NIVEL PRIMARIA A 5º GRADO DEL NIVEL SECUNDARIA				Material de impresión			
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: Recursos institucionales				Fecha de inicio: febrero 2025		Fecha de término: diciembre 2025	
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales:							

SEMANA DE LA CULTURA JAPONESA

Área		Institucional																	
Objetivo General	.Revalorar y difundir las diversas manifestaciones de las tradiciones de la Cultura Japonesa en nuestros estudiantes, personal de la institución y en toda la Comunidad Victoriana.	Objetivo Institucional y/o Estratégico																	
		Brindar una educación de excelencia académica, a través de un currículo innovador y promoviendo la investigación, logrando una sólida formación académica en nuestros estudiantes.																	
Objetivos Específicos	. Incentivar en los estudiantes el aprecio y cariño hacia la cultura japonesa. . Mostrar los diferentes aspectos de la cultura japonesa. .Fortalecer el respeto de las costumbres y tradiciones de los antepasados.																		
Justificación	Para nuestro centro educativo es muy importante desarrollar la Semana de la Cultura Japonesa denominada Bunkasai, porque tiene la intención de motivar a los estudiantes a mostrar sus habilidades artísticas y organizativas hacia los miembros de su familia, así como al público, que puedan estar interesado por asistir para recordar sus vivencias de sus antepasados.																		
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (de cada actividad)	CRONOGRAMA												COSTO S/.		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Presentar el evento en forma verbal a los Padres de familia de los participantes.	100% entrega del plan de la actividad a desarrollarse	% de la elaboración del programa virtual	Relación de participantes	Coordinadora de actividades.											X	X			-
Incentivar a los estudiantes para su participación en el evento, mostrando sus habilidades artísticas.	100% de asistencia para la coordinación e inscripción de los estudiantes convocados	% de la asistencia de los estudiantes para definir su participación.	Ficha de participación	Coordinadora de actividades.											X	X			-
Evaluación del avance artístico de los participantes	100% del avance de los logros	% de su presentación del número artístico.	.Ficha del avance de participante	Coordinadora de actividades.										X					-

FOMENTANDO LA CULTURA JAPONESA

Área	Institucional
Objetivo General	Difundir las diversas manifestaciones de las tradiciones y costumbres de la Cultura Japonesa en nuestros estudiantes, para que se adapten a las costumbres de sus antepasados que hasta hoy se han dado de generación en generación y/o aprendan a apreciar la cultura japonesa.
	Objetivo Institucional y/o Estratégico Promover la formación en valores y la cultura japonesa a través de la ejecución de proyectos institucionales para lograr mantener viva la vivencia de la cultura japonesa en nuestro país.
Objetivos Específicos	Fortalecer en el estudiante la identificación con su colegio. Participar e identificarse con las actividades de la colectividad nikkei. Valorar las tradiciones y costumbres de los antepasados japoneses.
Justificación	Para nuestro gakkō es muy importante que nuestros estudiantes desde pequeños, pongan en práctica las costumbres de las tradiciones japonesas, por ser un colegio nikkei que cultiva el desarrollo de los valores en cada uno de nuestros estudiantes.

ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Hinamatsuri	80% de niñas de inicial y primaria	% de niñas de inicial y primaria/total de niñas	Fotos/Videos / Tarjetas virtuales	Coord. Actividades Equipo de japonés			X										1000		
Día de la amistad peruano japonesa	80% de estudiantes de la I.E.	% de estudiantes de la I.E./total de estudiantes						X											200
Undokai de la colonia	80% de estudiantes de la I.E.	% de estudiantes de la I.E./total de estudiantes						X											2500
Kodomo no hi	100% de niños y niñas de inicial y primaria	% de niños y niñas de inicial y primaria/total de niños y niñas							X										1000
Exhibición de la Cultura japonesa	100% de secundaria.	% de estudiantes de la I.E./total de estudiantes.												X					

Día central del Bunka no hi	100% del total de alumnos.	100 % de estudiantes de la I.E./total de estudiantes.																X		500
Undokai victoriano	80% de estudiantes de la I.E.	% de estudiantes de la I.E./total de estudiantes																X		2000
Matsuri-Kodomo no matsuri	80% de estudiantes de la I.E.	% de estudiantes de la I.E./total de estudiantes																X		1000
REQUERIMIENTOS																				
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES										
Coord. Actividades – Equipo japonés										Impresiones-Banner-Movilidad										
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 8200										Fecha de inicio: Marzo 2025					Fecha de término: Noviembre 2025					
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales																				

apoyar a los estudiantes.																			
Lograr que los estudiantes practiquen diariamente los mandos, en cualquier curso que se esté dictando.	100% practicar diariamente los comandos japoneses, durante todo el día.	% supervisión de los logros de los participantes.	. Fotos . Fichas . Actas.	. Profesores de japonés . Coordinadora de actividades.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-
. Supervisión de los avances del estudiante, en los salones de clase.	100% desarrollo de la práctica en las aulas.	% supervisión de los logros de los participantes.	. Fotos y vídeos . Fichas . Actas.	. Coordinadora de actividades.			x		x		x		x					x	-
. Evaluación mediante una ficha realizada a los profesores, para sus comentarios sobre el uso de los mandos de los estudiantes.	100% evaluación de la efectividad de los comandos.	% evaluar los avances de la programación.	. Fotos . Actas.	. Coordinadora de actividades.					x		x		x					x	-
Realizar una feria japonesa mensual (de acuerdo a sus niveles), con venta de diversos artículos que ellos mismos traerán y los estudiantes hablarán en japonés para adquirir sus productos.	100% exhibición del trabajo de japonés, en una actividad de ferial (mensual).	% Presentación del plan de competencias.	. Vídeo . Fotos. . Acta.	. Equipo de japonés . Coordinadora de actividades.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		-
REQUERIMIENTOS																			
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES									
EQUIPO DE JAPONÉS Y GIOVANNA REYES (Coord. de Actividades)										. Llamadas telefónicas, correos, WhatsApp, papeles A4 e impresora.									
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: AUTO FINANCIADO POR LOS ESTUDIANTES.										Fecha de inicio: MARZO 2025					Fecha de término: NOVIEMBRE 2025				
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales																			

PARTICIPAMOS EN ACTIVIDADES INTERNAS DE NUESTRO GAKKOU																			
Área	Institucional																		
Objetivo General	Participar en diferentes actividades institucionales que nos ayudan a fortalecer lazos de integración de la comunidad educativa.					Objetivo Institucional y/o Estratégico													
						Dar a conocer a nuestra institución educativa mediante la participación en las diferentes actividades la unión e integración como institución.													
Objetivos Específicos	Involucrar a nuestros estudiantes y padres de familia a los eventos internos de forma virtual.																		
Justificación	Es importante dar a conocer a nuestra I.E. mediante actividades internas, en donde nuestros estudiantes muestran su talento y lo comparten a la comunidad educativa.																		
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Participación e involucramiento de la coordinación en la ejecución de las actividades	1 reunión de coordinación con los participantes de las actividades	% de personal que asiste a la reunión	Acta de reunión	Giovanna Reyes					X									--	
Día de la madre	80% de participación del evento	70% de participación y asistencia al evento.	Lista de asistencia						X	X									700
Día del padre	80% de participación del evento	70% de participación y asistencia al evento.	Lista de asistencia							X	X								700
Día del maestro	80% de participación del evento	80% de participación y asistencia al evento.	Lista de cotejo								X	X							200
Fiestas patrias	80% de participación del evento	80% de participación y asistencia al evento.	Lista de asistencia								X	X							500
Aniversario de nuestro gakkou	80% de participación del evento	70% de participación y asistencia al evento.	Lista de asistencia											X	X				1000
REQUERIMIENTOS																			
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO			RECURSOS Y MATERIALES																
Coord. Actividades			. Escenario .Sillas .Alfombras .Equipo de sonido .Banner .Invitaciones . Materiales diversos: cartulinas de colores, caña de pescar, silicona líquida, cintas de agua. Dispositivos digitales.																
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/. 3100			Fecha de inicio: Marzo 2025					Fecha de término: Noviembre 2025											
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales																			

DÍA DEL LOGRO

Área	Académico																	
Objetivo General	Evidenciar a la comunidad educativa los aprendizajes alcanzados por los estudiantes durante el año escolar, a través de la presentación de productos mediante estrategias pedagógicas utilizadas por los maestros y así reflejar los aprendizajes esperados.										Objetivo Institucional y/o Estratégico							
											Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.							
Objetivo Específico	Evidenciar el impacto del desempeño pedagógico de los docentes. Reforzar los compromisos asumidos por directores, subdirectores, docentes, padres, madres de familia y estudiantes. Presentar, exponer y valorar los aprendizajes obtenidos por los estudiantes a través de la virtualidad en el día del logro victoriano. Organizar y sistematizar experiencias de logros de aprendizaje para demostrar y compartir en la comunidad educativa.																	
Justificación	El presente proyecto tiene por finalidad evidenciar los aprendizajes virtuales obtenidos por los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, en las diferentes áreas curriculares y talleres. En este sentido los productos obtenidos durante las unidades de aprendizaje, son la evidencia del nuevo enfoque que se aplica en la Institución Educativa frente a la crisis sanitaria. El propósito fundamental del quehacer educativo en la Institución Educativa Peruano Japonés- La Victoria, es que los estudiantes al transitar por las clases virtuales impartidas frente la pandemia, adquieran, desarrollen y fortalezcan sus competencias, capacidades, desempeños y valores que permitan desenvolverse satisfactoriamente en la sociedad.																	
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Reunión de planificación y ejecución de proyectos y de coordinación equipo directivo.	1 reunión	1 reunión realizada	Acta de reunión	Subdirección y docentes		X		X		X								--
Reunión de difusión con todos los docentes de la institución.	1 reunión	% de docentes que participan de la reunión/total de docentes	Acta de reunión	Subdirección y docentes		X	X	X		X								--
Presentación de proyectos de cada área y relación de estudiantes por área.	100% de proyectos presentados	% de proyectos presentados/total de proyectos	Lista de cotejo	Docentes del área y tutores				X		X				X		X		--

Realización de la evidencia de cada estudiante por parte del docente del área.	100% de evidencia de productos.	% de evidencia de productos	Relación de entrega de evidencia por estudiantes	Docente de área						X								X	
--	---------------------------------	-----------------------------	--	-----------------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Ejecución del Día del logro de forma presencial: Cada área debe ser asignada a un aula. Educación física, Danza y Música deben tener participación activa.	80% de estudiantes participantes	% de estudiantes participantes/ total de estudiantes	Material de presentación del trabajo por área.	Docentes del área														X			X	-
--	----------------------------------	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	---

Evaluación del día del logro	1 informe	1 informe entregado	Informe	Todos los docentes														X			X	--
------------------------------	-----------	---------------------	---------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	----

REQUERIMIENTOS

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO				RECURSOS Y MATERIALES																	
Subdirección - Docentes				Laptop o PC, cámara, audio, micrófono, producto.																	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 0				Fecha de inicio: Marzo 2025									Fecha de término: diciembre 2025								
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales																					

COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Área	Institucional																	
Objetivo General	Brindar un ambiente de calidad al estudiante, en donde tenga los medios necesarios para su aprendizaje.	Objetivo Institucional y/o Estratégico																
		Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.																
Objetivos Específicos	Asegurar los principios de retorno a la presencialidad: seguro, flexible y descentralizado. Cumplir con las condiciones de bioseguridad para el retorno a clases.																	
Justificación	El presente tiene por finalidad recibir a los estudiantes con una adecuada infraestructura y que cuenten con los medios necesarios para que desarrolle sus aprendizajes.																	
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Organización del plan trabajo	1 plan	Plan terminado	Plan	Dirección Administración Mantenimiento	X												100 000	
Pintado del colegio	100% de los ambientes del colegio pintados	% de los ambientes pintados/total de ambientes	Fotos			X												
Mantenimiento de multimedia y computadoras	100% de proyectores y computadoras operativas	% de proyectores y computadoras operativas/total de proyectores y computadoras	Lista de cotejo		X	X	X											
Arreglo de iluminación, señalización y mobiliario	100% de ambientes iluminados, señalizados y con buen mobiliario	% de ambientes iluminados, señalizados y con buen mobiliario /total de ambientes y mobiliario	Lista de cotejo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mantenimiento de ventiladores y extractores	100% de ventiladores y extractores operativos	% de ventiladores y extractores operativos/total de ventiladores y extractores	Lista de cotejo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Compra de de aseo, educativos y tecnológi.	100% materiales adquiridos	% materiales adquiridos/total de materiales solicitados	Lista de cotejo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
REQUERIMIENTOS																		
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO				RECURSOS Y MATERIALES														
Dirección – Administración - Mantenimiento				Cámaras, Plataforma zoom, Proyector multimedia – Pinturas- Técnicos - Ventiladores – Aulas – Dispensadores de alcohol, etc.														
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 100 000				Fecha de inicio: Enero 2025					Fecha de término: Diciembre 2025									
Fuente de Financiamiento: Recursos Institucionales																		

COMITÉ DE INVENTARIO

Área	Institucional																	
Objetivo General	Elaborar el inventario de la Institución en mejora del servicio educativo.										Objetivo Institucional y/o Estratégico							
											Consolidar las competencias de los estudiantes mediante la evaluación eficaz para incrementar el nivel de logro de aprendizajes en las distintas áreas, bajo el enfoque de la mejora continua.							
Objetivos Específicos	---																	
Justificación	El presente tiene por finalidad, conocer el estado de los materiales de la Institución, en mejora del servicio educativo. Asimismo, administrar un inventario actualizado verificando la existencia de los bienes y materiales durante el año con la finalidad de conservar y requerir según necesidades de la I.E.																	
ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												COSTO S/	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Levantar un inventario de inicio del año escolar, codificando los materiales y bienes existentes en la I.E	100% de bienes inventariados	% de bienes inventariados/total de bienes	Inventario	Dirección Administración Mantenimiento		X												100
Verificar la existencia de los bienes y materiales	100% de bienes y materiales verificados	% de bienes y materiales verificados /total de bienes y materiales	Lista del inventario							X								

Presentar el informe de inventario de finalización del año.	1 informe	1 informe	Informe															X
---	-----------	-----------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

REQUERIMIENTOS

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO				RECURSOS Y MATERIALES															
Dirección – Administración - Mantenimiento				Impresiones – Hojas - Códigos															
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: S/ 100				Fecha de inicio: Febrero 2025								Fecha de término: Diciembre 2025							
Fuente de Financiamiento: Recursos Institucionales																			

Paseos de integración cada semestre.	80% del personal participa en los paseos	100% del personal que participa en las actividades recreativas y de integración.	Fotografía								X							X	
--------------------------------------	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---	--

REQUERIMIENTOS																			
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dirección – Consejo Directivo										Plataforma zoom									
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COSTO TOTAL DEL PROYECTO: 1000										Fecha de inicio: Enero 2025					Fecha de término: Diciembre 2025				
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--

Fuente de Financiamiento: Recursos Institucionales																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

breves.	ensayos creados.	ensayos creados.																	
DECLAMACIÓN: Los estudiantes seleccionan y declaman un poema o fragmento literario. (ANIVERSARIO DEL COLEGIO.)	100% de declamación del poema.	% de declamación del poema.	Fotos, videos, actuación.	Profesores del área.					X	X	X								
MONÓLOGOS: Los estudiantes escriben y presentan monólogos originales sobre temas de su elección.	100% de redacción de monólogos.	% de redacción de monólogos.	Fotos.	Profesores del área.					X	X	X								
LECTURA EN VOZ ALTA: Los estudiantes leen un texto y responden preguntas de comprensión literal, inferencial y crítico-valorativo.	80% de comprensión de textos.	% de comprensión de textos.	Fotos	Profesores del área.									X	X	X				
EVALUACIÓN: Precisión en la lectura, comprensión de contenido, análisis e interpretación.	95%	95%	Examen físico.	Profesores del área.														X	
REQUERIMIENTOS																			
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES									
Equipo del Área de Comunicación.										- Libros y textos literarios. - Materiales de oficina (papel, bolígrafos, marcadores). - Equipos de audio y video para presentaciones.									
COSTO TOTAL DEL PROYECTO:										Fecha de inicio: Marzo 2025					Fecha de término: Noviembre 2025				
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales: -Presupuesto para premios (libros, diplomas, becas). Fondos para la organización de la ceremonia de premiación.																			

	catequesis. -Ficha de inscripción con desglosable de aceptación. -Motivación dirigida a los estudiantes de 4to de primaria.	padres de familia - Visita motivadora del equipo pastoral a las aulas de 4to de primaria.	-Evidencia visual de la visita a las aulas de 4to grado.															
Jornadas de integración, reflexión y celebración	-2 jornadas sabatinas dirigida a los estudiantes inscritos en la catequesis de Eucaristía	-Elaboración del esquema de jornadas. -Elaboración de la esquila de invitación.	-Ficha del esquema de cada jornada. -Esquila de invitación con desglosable de aceptación.	Equipo de catequesis de Eucaristía.			X		X									
Celebración de las primeras comuniones.	-Jornada de reconciliación (Confesiones) -Celebración de la Misa de la Primera Comunión.	-Elaboración del esquema de la jornada de reconciliación. -Elaboración de esquema litúrgico de la Misa de Primera Comunión. -Esquila de invitación a la Jornada de Reconciliación y Misa de la Primera Comunión.	-Esquema de jornada de reconciliación. -Esquema de la Misa de la Primera Comunión. -Esquila de invitación a jornada de reconciliación y Misa de la Primera Comunión.	Equipo de catequesis de Eucaristía.									X					
REQUERIMIENTOS																		
RESPONSABLE GENERAL DEL PROYECTO										RECURSOS Y MATERIALES								
EQUIPO PASTORAL										MATERIAL IMPRESO / MATERIAL AUDIOVISUAL / EQUIPO DE SONIDO / EQUIPO MULTIMEDIA /GUITARRA.								
COSTO TOTAL DEL PROYECTO: -.-										Fecha de inicio: MARZO 2025					Fecha de término: NOVIEMBRE 2025			
Fuente de Financiamiento: Recursos institucionales: -.-																		

-Elaborar el programa de formación catequética orientada al Sacramento de la Confirmación.	Folleto de catequesis Confirmación. Período abril-agosto 2025	a impartir. -Diagramación de fichas de trabajo. -Socializar el material con el equipo de catequesis de Confirmación.	impresa en diversos formatos. -Cargo de entrega de material al equipo de catequesis de Confirmación.	catequesis de Confirmación.														
-Convocatoria al programa de catequesis dirigida a los padres de familia de los estudiantes de 4to año de secundaria.	-Tríptico informativo del programa de catequesis de Confirmación -Ficha de inscripción con desglosable de aceptación. -Motivación dirigida a los estudiantes de 4to año de secundaria.	-Entrega y recepción del material informativo a los padres de familia - Visita motivadora del equipo pastoral a las aulas de 4to año de secundaria	-Desglosable enviado por los padres de familia -Evidencia visual de la visita a las aulas de 4to año de secundaria.	Equipo de catequesis de Confirmación.	X	X												
Jornadas de integración, reflexión y celebración	-2 jornadas sabatinas dirigida a los estudiantes inscritos en la catequesis de Confirmación	-Elaboración del esquema de jornadas. -Elaboración de la esquila de invitación.	-Ficha del esquema de cada jornada. -Esquila de invitación con desglosable de aceptación.	Equipo de catequesis de Confirmación.			X		X									
Ensayos y Celebración de la Confirmación.	- Ensayos generales de la ceremonia de Confirmación. - Confesiones -Celebración de	-Ensayo de los participantes. -Elaboración de esquema litúrgico de la Misa de la Confirmación. -Esquila de invitación a las confesiones y Misa	-Afiche informativo de fechas de ensayos. -Esquema de Misa de la Confirmación -Esquila de invitación a las	Equipo de catequesis de Confirmación.						X	X							X

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025

FECHA	ACTIVIDAD
ENERO	
06 al 31	Mantenimiento de las aulas, oficinas y ambientes de la I.E. Actualización de documentos de gestión 2025
13 al 31	Matrícula de alumnos de Inicial, Primaria y Secundaria
FEBRERO	
01 al 07	Matrícula de alumnos de Inicial, Primaria y Secundaria
03 al 28	Mantenimiento de las aulas, oficinas y ambientes de la I.E.
10 al 21	Matrícula extemporánea de alumnos de Inicial, Primaria y Secundaria
03 al 28	Capacitación al personal docente – Semanas de gestión pedagógica
17 al 28	Reuniones pedagógicas: Elaboración de documentos Técnico pedagógicos
27 y 28	Ambientación de aulas para el inicio del año escolar
MARZO	
05	Buen inicio del año escolar
06 (03)	Hinamatsuri - Día de las niñas en Japón
05 al 12	Evaluación diagnóstica
13	Reunión de Padres de Familia – Elección de Comité de aula (nivel inicial y primaria)
14	Reunión de Padres de Familia – Elección de Comité de aula (nivel secundaria)
31	Juramentación de Brigadistas de EA y GRD
31	Primer Simulacro
ABRIL	
03	Celebración del Día de la Amistad peruano japonesa* Ohigan de otoño – APJ*
16	Reflexión de Semana Santa
25 (26)	Día de la secretaria
28	Segundo Simulacro Primera Escuela para Padres*
MAYO	
04	Undokai de la Colonia (AELU)
05	Celebración del Kodomo No Hi
09	Celebración del Día de la Madre
26 al 30	Semana de la Educación Inicial
22 al 23	Entrega de libretas del Primer Bimestre
30	Tercer simulacro
JUNIO	
10 (07)	Juramentación de la Policía Escolar
13	Celebración del día del padre
17	Cuarto simulacro
19	Visita a la Academia de Cultura Japonesa Segunda Escuela para Padres*
26	Día del logro

FECHA	ACTIVIDAD
JULIO	
04	Celebración del Día del Maestro
10	Celebración del 77° Aniversario del Colegio
11	Quinto simulacro
12	Gakkou de Fiesta
25	Celebración del Aniversario Patrio
AGOSTO	
13 (15)	Sexto simulacro
14-15	Olimpiadas Victorianas
	Urabon – APJ (Cañete)*
14 al 15	Entrega de libretas del Segundo Bimestre
22	Visita de la Academia de Cultura Japonesa
30	Gran Bingo Victoriano
SETIEMBRE	
11	Séptimo simulacro
	Tercera Escuela para Padres*
23	Día de la Juventud
OCTUBRE	
07	Ensayo del Undokai Victoriano 2025 en AELU
09 (13)	Octavo simulacro
10	Undokai Victoriano 2025 en AELU
28 al 29	Entrega de libretas del Tercer Bimestre
28	Homenaje al Sr. de los Milagros
31	Día de la Canción Criolla
	Ohigan de primavera - APJ*
NOVIEMBRE	
04 al 07	Semana Cultural del Japón (Bunka Sai)
04	Noveno simulacro
	Matsuri y Kodomo No Matsuri (AELU)*
	Cuarta Escuela para Padres*
21 al 28	Campaña de solidaridad
21	Nos preparamos para el Nacimiento del Niño Jesús (Adviento - Navidad)
23	Utaimasho (APJ)
25	Elecciones del Municipio Escolar 2026
DICIEMBRE	
01 al 12	Campaña de solidaridad
01	Juramentación del Municipio Escolar 2026
04	Día del logro
10	Despedida a la Escolta Institucional 2025
11	Despedida del colegio a la Promoción YUUSHIN 2025
12	Compartir Navideño
15	Despedida de 4° a 5° de Secundaria
16	Ceremonia del Nivel de Inicial

FECHA	ACTIVIDAD
16	Ceremonia del Nivel de Primaria
17	Graduación de la Promoción YUUSHIN 2025
22	Clausura del Año Escolar 2025

***Las fechas se comunicarán en el mes indicado.**

Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”



**PROYECTO EDUCATIVO
AMBIENTAL INTEGRADO
2025**

PROYECTO EDUCATIVO AMBIENTAL INTEGRADO

I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. Institución Educativa Privada : Peruano Japonés “La Victoria”
- 1.2. U.G.E. L. : 03- Lima
- 1.3. Ubicación : Jr. Inclán N° 255
- 1.4. Distrito: : Magdalena del Mar
- 1.5. Directora : Lic. Yessenia Moni Oyata Uyeda
- 1.6. Subdirectora : Lic. Katy Marín Álvarez
- 1.7. Niveles : Inicial- Primaria -Secundaria
- 1.8. Fecha inicio del proyecto : Marzo 2025
- 1.9. Fecha término del proyecto : Noviembre 2025

II. ALCANCES LEGALES:

- 2.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- 2.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 2.3. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- 2.4. Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable de niñas, niños y adolescentes y su Reglamento..
- 2.5. Política Nacional de Educación Ambiental.
- 2.6. Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030.
- 2.7. Política Nacional del Ambiente al 2030.
- 2.8. Plan Nacional de Educación Ambiental 2017 - 2022 (PLANEA).
- 2.9. Resolución Ministerial N° 177-2015-MINEDU que crea la Unidad de Educación Ambiental.
- 2.10. Resolución Viceministerial N° 006-2012-ED, "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la educación básica y técnico productiva".
- 2.11. Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, Norma técnica "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica".
- 2.12. R.M. N°556-2024-MINEDU, Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.

III. FUNDAMENTACIÓN:

La institución educativa con toda la comunidad educativa debe ser una sola unidad corporativa que siente, piensa y actúa con identidad propia, para lo cual tiene que realizar un plan donde se debe ver una mejora que implique desatar un proceso de empoderamiento con la finalidad de dar solución a los problemas ambientales a través del PEAI, esto solo será posible si desarrollamos conciencia ambiental, con el único propósito de estar preparados, adquirir valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente, que les impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento, elabora el “Proyecto Educativo Ambiental Integrado” que se ejecutará durante el año académico 2025. El proyecto en su organización considera los componentes del enfoque ambiental: educación en salud, educación en ecoeficiencia, educación en biodiversidad y educación en riesgo de desastre; los cuales cuentan con variables que son las líneas de trabajo que se ejecutarán a través de proyectos y actividades como respuesta a la demanda de información, educación y concienciación sobre temas ambientales, de salud y uso eficiente de los recursos del entorno, capacitando a la familia Victoriana para actuar, individual y colectivamente en la resolución de los problemas ambientales presentes y futuros.

IV. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades, conocimientos, valores y actitudes de la comunidad educativa sobre la aplicación del enfoque ambiental para una educación de calidad con equidad en el marco del desarrollo sostenible en la IEP EBR Peruano Japonés La Victoria.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar prácticas saludables en el uso racional de los recursos, conservación y preservación del ambiente en la comunidad educativa y local.
- Incorporar el enfoque ambiental en los procesos de gestión curricular pedagógica.
- Generar hábitos de seguridad y de prevención frente a los riesgos en la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones educativas orientadas a la generación de hábitos de vida saludable entre los miembros de la comunidad educativa, con proyección a la comunidad local.
- Institucionalizar la educación ambiental a través de la incorporación del enfoque ambiental en los instrumentos de gestión educativa. (PEI, PAT, RI).

V. PRODUCTOS

- Contenedor para botellas recicladas.
- Campaña de salud a la comunidad
- Afiches y folletos (recursos digitales)
- Visita de estudio al Parque Nacional Lomas de Lachay
- Difusión de contenido en redes sociales

VI. FINANCIAMIENTO:

- Los recursos utilizados son:
- Fotocopias.
- Cartulinas
- Cintas
- Guantes quirúrgicos, gasa, esparadrapo, reactivo de glucosa
- Papelógrafos

VII. ORGANIZACIÓN:

Se realizarán las actividades con la participación de:

- Docentes de Ciencia y tecnología, en Inicial primaria y secundaria.
- Tutores de Inicial, Primaria y secundaria.
- Estudiantes responsables de Brigadistas de Primeros auxilios, Ecoeficiencia y Biodiversidad
- Docente responsable de las brigadas, de Ecoeficiencia y Biodiversidad
- Coordinadora Académica
- Responsable de tópico

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

FECHA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
EN EL TRANSCURSO DE FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación del enfoque ambiental en los documentos de gestión. Incorporar el enfoque ambiental en los procesos de gestión curricular pedagógica. • Incorporación y desarrollo del Calendario Ambiental en el calendario institucional. 	Subdirección Equipo de docentes de ciencia y tecnología.
EN EL TRANSCURSO DE MARZO -	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento de la conciencia ecológica en mi comunidad • Elaboración y desarrollo de sesiones de aprendizaje articulados con las actividades del Proyecto Educativo Ambiental. • Producción de materiales de sensibilización y difusión. 	
EN EL TRANSCURSO DE MARZO - NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar acciones educativas orientadas a la generación de hábitos de vida saludable entre los miembros de la comunidad educativa, con actividades internas de vida saludable en las áreas de Ciencia y tecnología y educación física. Campañas. • Taller: Higiene bucal, responsable de tópico. • Campaña interna: Prevención de enfermedades más frecuentes en la comunidad de parte de los responsables de la brigada de primeros auxilios. • Campaña de salud a la comunidad • Loncheras nutritivas (elaboración, recetario, pirámide alimenticia) • Escuela de padres. 	Subdirección Equipo de docentes de ciencia y tecnología. Responsable de tópico, Docentes de Educación Física, Estudiantes responsables de Brigadistas, departamento de psicología, responsable de tópico
EN EL TRANSCURSO DE MARZO - NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades internas de conservación del ambiente, uso racional de los recursos, preservación del ambiente en la comunidad educativa. • Elaboración y exhibición de productos a base de material reciclable. • Campaña del uso adecuado de la bolsa de aseo para evitar el uso inadecuado del papel toalla y papel higiénico. 	Subdirección Equipo de docentes de ciencia y tecnología. Responsable de tópico Docentes de Educación Física y de Danza, Estudiantes responsables de Brigadistas, Docente responsable de las brigadas

<p>EN EL TRANCURSO DE MARZO - NOVIEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación del mapa de evacuación de la Institución. • Generar hábitos de seguridad y de prevención frente a los riesgos en la comunidad educativa (Escuela segura). • Elaboración e implementación del plan de gestión de riesgos y Plan de contingencia. • Capacitación a brigadas • Realización de los simulacros • Señalización de áreas seguras por piso • Rutas de evacuación • Implementación del botiquín 	<p>Subdirección Docentes y auxiliares. Responsable de tópico Estudiantes responsables de Brigadistas, Docente responsable de las brigadas</p>
---	---	---

IX. EVALUACIÓN:

- FODA
- RÚBRICAS
- ENCUESTAS

Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”



**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL
SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO
INTERNO (SAE INTERNO)
2025**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO
INTERNO (SAE INTERNO)

I. DATOS INFORMATIVOS:

- | | |
|--|--|
| 1.1. NOMBRE DE LA I.E. | : I.E.P. EBR "PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA" |
| 1.2. DIRECTORA | : YESSENIA MONI OYATA UYEDA |
| 1.3. SUBDIRECTORA | : KATY NORMA MARIN ALVAREZ |
| 1.4. NIVELES QUE ATIENDE | : INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA |
| 1.5. DISTRITO | : MAGDALENA DEL MAR |
| 1.6. RESPONSABLE DE CONVIVENCIA | : DAVID ORLANDO VILLAGOMEZ PINASCO |
| 1.7. REPRESENTANTE DE INCLUSIÓN Y PSICÓLOGA: | YSABEL NELLY ARAKAKI GUSUKUMA |
| 1.8. COORDINADORA DE TUTORÍA Y PSICÓLOGA: | MARÍA MOLINA TUANAMA |

II. JUSTIFICACIÓN:

Considerando el Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU, en el cual se establece la implementación de los Servicios de Apoyo Interno (SAE INTERNO), esta Institución Educativa, ha realizado un diagnóstico institucional para la proyección de las plazas a requerir para la atención a la diversidad dentro de nuestra Institución Educativa.

III. DIAGNÓSTICO:

En la Institución Educativa Privada EBR "Peruano Japonés La Victoria", se ha detectado una cantidad de estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales asociadas y no asociadas a discapacidades. Se continúa trabajando en conjunto con el comité de gestión de bienestar escolar, comprendido por la Dirección, Subdirección, Coordinación de normas y tutoría, Coordinación académica y Departamento de Psicopedagogía.

Diagnóstico de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a Discapacidad en el Nivel Inicial.

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL ASOCIADA A DISCAPACIDAD	CANTIDAD CON INFORME	CANTIDAD SIN INFORME	TOTAL
Discapacidad intelectual	-	-	0
Discapacidad física -motora	-	-	0
Discapacidad Auditiva	-	-	0
Discapacidad Visual	-	-	0
Trastorno del Espectro Autista	-	-	0
Sordoceguera	-	-	0
Agregar otros o eliminar fila	-	-	0
Cantidades totales			0

Diagnóstico de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a Discapacidad en el Nivel Primaria.

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL ASOCIADA A DISCAPACIDAD	CANTIDAD CON INFORME	CANTIDAD SIN INFORME	TOTAL
Discapacidad intelectual	0	-	0

Discapacidad física -motora	-	-	0
Discapacidad Auditiva	-	-	0
Discapacidad Visual	-	-	0
Trastorno del Espectro Autista	5	-	5
Sordoceguera	-	-	0
Agregar otros o eliminar fila	-	-	0
Cantidades totales			5

Diagnóstico de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a Discapacidad en el Nivel Secundaria.

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL ASOCIADA A DISCAPACIDAD	CANTIDAD CON INFORME	CANTIDAD SIN INFORME	TOTAL
Discapacidad intelectual	1	-	1
Discapacidad física -motora	-	-	0
Discapacidad Auditiva	-	-	0
Discapacidad Visual	-	-	0
Trastorno del Epectro Autista	1	-	1
Sordoceguera	-	-	0
Agregar otros o eliminar fila	-	-	0
Cantidades totales			2

Diagnóstico de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales NO asociadas a Discapacidad en el Nivel Inicial.

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL NO ASOCIADA A DISCAPACIDAD	CANTIDAD CON INFORME	CANTIDAD SIN INFORME	TOTAL
Problemas de aprendizaje	-	-	0
Fronterizo	-	-	0
Dislexia	-	-	0
Discalculia	-	-	0
Disgrafía	-	-	0
Trastorno de lenguaje	-	-	0
Talento y superdotación	-	-	0
TDHA	-	-	0
Trastorno de conducta	1	-	1
Cantidades totales			1

Diagnóstico de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales NO asociadas a Discapacidad en el Nivel Primaria.

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL NO ASOCIADA A DISCAPACIDAD	CANTIDAD CON INFORME	CANTIDAD SIN INFORME	TOTAL
Problemas de aprendizaje	1	-	1
Fronterizo	1	-	1
Dislexia	-	-	0
Descalculia	-	-	0
Disgrafía	-	-	0
Trastorno de lenguaje	2	-	2

Talento y superdotación	-	-	0
TDHA	1	-	1
Trastornos de conducta	4	-	4
Problemas emocionales	3	-	3
Cantidades totales			12

Diagnóstico de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales NO asociadas a Discapacidad en el Nivel Secundaria.

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL NO ASOCIADA A DISCAPACIDAD	CANTIDAD CON INFORME	CANTIDAD SIN INFORME	TOTAL
Problemas de aprendizaje	1	-	1
Fronterizo	-	-	0
Dislexia	-	-	0
Descalculia	-	-	0
Disgrafía	-	-	0
Dislalia	-	-	0
Talento y superdotación	-	-	0
TDHA	8	-	8
Trastorno de la comunicación social (pragmático)	1	-	1
Trastorno de Ansiedad	1	-	1
Trastorno de conducta	0	-	0
Cantidades totales			11

IV. ACCIONES DE APOYO AL ESTUDIANTE:

- El Área de Psicología con la finalidad de fortalecer las condiciones institucionales para la atención a la diversidad e inclusividad se desarrolla diferentes acciones:

A la comunidad educativo:

- Atención a los estudiantes con dificultades (conductual, aprendizaje, socioemocional, etc.) detectados por el tutor o profesor de área.
- Brindar orientación y consejería a los padres de familia, según las dificultades observadas en sus hijos.
- Realización de seguimiento académico y socioemocional a los estudiantes con dificultades.
- Desarrollar charlas dirigidas a los padres de familia en relación a las necesidades de la IE.
- Aplicación del proyecto de bienestar socioemocional en los tres niveles educativos.

Atención a la Diversidad:

- Reuniones continuas con los padres de familia, cuyos hijos presentan diagnósticos diferenciados e inclusivos, se realiza conjuntamente con el (la) tutor(a). En una primera reunión se recoge la información de los padres sobre sus hijos, acerca de sus capacidades y habilidades con el propósito de seguir reforzando, también conocer sus intereses de los estudiantes, para informar a los docentes con el propósito de motivarlos y apoyarlos a mejorar su desempeño académico y en ambos casos, contribuir en el bienestar

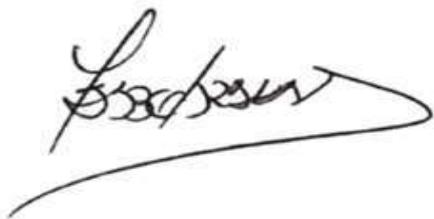
socioemocional del estudiante. En las siguientes reuniones, la psicóloga y tutores(as) informan a los padres sobre el avance en su desempeño académico y desenvolvimiento conductual de su hijo(a).

- Reuniones con los docentes que enseñan al estudiante con diagnósticos diferenciados e inclusivos, con la finalidad de informar el desenvolvimiento en las diferentes áreas. Asimismo, identificar las habilidades en proceso a mejorar con la finalidad de considerarlo en la elaboración de las actividades en las sesiones de clases.
- Seguimiento de los estudiantes que presentan diagnósticos diferenciados como TDAH, Trastorno del espectro autista, Deficiencia intelectual, entre otros. Se realiza observaciones conductuales en las diferentes áreas y entrevistas con su tutor(a).
- Participar en las capacitaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 03 y también de las que organiza nuestra Institución Educativa dirigida a los docentes, sobre estrategias y herramientas para regular y abordar en el mejoramiento del aprendizaje de nuestros estudiantes que presentan diagnóstico diferenciado e inclusivo.

V. EVALUACIÓN

Al término del año escolar, se informa de los casos atendidos y las acciones realizadas por el área de psicología. Asimismo se registra los casos que necesitan seguimiento en el siguiente año escolar.

Por otra parte, se deja un reporte conductual y socioemocional a los tutores para tener en cuenta las características de los estudiantes, con la finalidad de contribuir en el bienestar socioemocional del estudiante.



YSABEL ARAKAKI GUSUKUMA
RESPONSABLE DE INCLUSIÓN Y PSICÓLOGA DE LA INSTITUCIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA EL PLAN DE ESTUDIOS
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA EBR “PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA”**

Magdalena del Mar, 11 de febrero de 2025.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 027 DIEPPJLV-2025

Visto el Plan de Estudios 2025 de los Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” elaborado por los actores educativos y aprobado por la Dirección del Colegio.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con un instrumento que este acorde con el Plan Anual de Trabajo, el PCI y el PEI se elaboró el Plan de Estudios 2025 de los Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria.

Que, de conformidad con la Resolución MINISTERIAL R.M. N° 556-2024-MINEDU y demás dispositivos legales vigentes. Asimismo, se incluye el Taller de Idioma Japonés en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria como horas de libre disponibilidad.

SE RESUELVE:

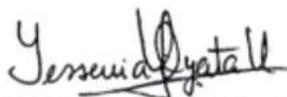
Primero. **APROBAR**, el presente Plan de Estudios 2025 de los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”.

Segundo. **PONER** a disposición la presente Resolución para el cumplimiento.

Tercero. **CONSÉRVESE** una copia de la presente Resolución en los archivos correspondientes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




YESENIA MONI OYATA UYEDA
Directora General

YMOU/lv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA EL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA EBR
“PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA”**

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 028 DIEPPJLV-2025

Magdalena del Mar, 11 de febrero de 2025.

Visto el Plan presentado por el Comité de Gestión de Riesgo de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria”, correspondiente al Año Escolar 2025.

Visto asimismo la documentación pertinente que acompaña.

CONSIDERANDO:

Que es necesario reconocer el Plan de Gestión de Riesgo que contiene la Organización del Comité, Plan Anual y Cronograma de Simulacros;

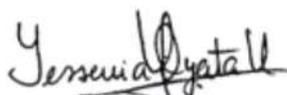
Estando conforme el contenido de los mismos.

SE RESUELVE:

Art. 1° APROBAR el Plan de Gestión de Riesgo del 2025.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




YESENIA MONI OYATA UYEDA
Directora General

YMOU/lv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS PARA EL AÑO 2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°029-DIEP-PJLV-2025

Magdalena del Mar, 11 de febrero del 2025.

Vistos:

El informe N° 03, que se acompaña en 17 folios útiles, del Comité de Gestión de Condiciones Operativas de la Institución Educativa Inicial N° 177 – BA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3° de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), establece que la Gestión del Riesgo de Desastres es un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad; así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas en materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible;

Que, asimismo, el artículo 5° de la Ley N° 29664 señala que las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento;

Que, el Decreto Supremo N° 111-2012-PCM incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional;

Que, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en el cuarto párrafo del artículo 38° establece, que: las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e instituciones educativas elaboran el Plan de Gestión del Riesgo, dan cumplimiento al calendario anual de simulacros, poniendo en práctica los planes de operaciones de emergencia o contingencia según, sea el caso... para responder al evento adverso y reportar sus efectos a la instancia inmediata superior para la toma de decisiones;

Que, la Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencia de Desastres en el Sector de Educación”, en el sub numeral 5.2.1.3. sobre las disposiciones generales, respecto a las acciones en gestión de riesgo en las II.EE, especifica: ... deben elaborar su Plan de Gestión del Riesgo de Desastres que contiene acciones de prevención y reducción del riesgo, incluyendo en el mismo, acciones de contingencia para la respuesta a emergencias y desastres. Para lograr la viabilidad de las acciones planificadas debe procurar la participación de los integrantes de la comunidad educativa, así como de aliados en su ámbito de influencia;



Que, la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”, en el literal 3, del sub numeral 5.3.1. del Comité de Gestión.

De Condiciones Operativas, contenido en el numeral 5.3. sobre Funciones de los Comités de Gestión Escolar, respecto a las acciones en gestión de riesgo en las II.EE, especifica: elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados;

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú; Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; Ley N° 28044, Ley General de Educación y Reglamento; la Resolución de Secretaría General N° 302-2019- MINEDU, que aprueba las Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencia de Desastres en el Sector de Educación, la Resolución Ministerial N° 189- 2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

SE RESUELVE:

1. **APROBAR**, el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres y acciones de contingencia ante Sismos e incendios de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés LA VICTORIA” distrito de Magdalena del Mar, para el periodo 2025.
2. **RECONOCER** a los miembros del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, para el año escolar 2025, de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” del distrito de Magdalena del Mar del ámbito de la UGEL 03, conformado de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI
Directora General	OYATA UYEDA YESSENIA MONI	07508638
Directora Administrativa	DIANA LUZ OSHIRO GUSHIKEN	07363133
Representante de los estudiantes	MURO FERNANDEZ MANUEL JOSÉ	72333643
Representante de los padres y madres de familia	UEZU ARAKAKI, CHRISTIAN ALBERTO	41064616
Representante del personal de mantenimiento	QUICHCA PACHECO NILO	21882532
Representante del personal docente	VILLAGOMEZ PINASCO DAVID ORLANDO	25405625
Responsable de Gestión del riesgo de desastres	NUÑEZ GREY DIEGO ARTURO	08666897



3. **REMITIR**, copia de la presente resolución a la UGEL 03 para su conocimiento y demás fines; y
4. **NOTIFICAR**, la presente resolución de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



YESENIA MONI OYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL

YMOU/lv.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°030-DEIP-EBR-PJLV-2025

Magdalena del Mar, 11 de febrero del 2025.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32º del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa privada, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127º del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica” se establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;

Que, a través de la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N°189-2021- MINEDU, la Resolución Ministerial N° 537-2023-MINEDU, Resolución Ministerial N° 556-2024 y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Reconocer a los miembros del Comité de Gestión Pedagógica, para el año escolar 2025, de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” del distrito de Magdalena del Mar del ámbito de la UGEL 03, conformado de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI
Directora General	OYATA UYEDA YESSENIA MONI	07508638
Subdirectora	MARIN ALVAREZ KATY NORMA	10761770



Representante de los padres de familia	ORTEGA MIYASHIRO WENDY HARUMI	72204322
Representante del personal docente por nivel	ZAMBRANO SILVA ROSA NANCY CABANILLAS RONDON EVELYN EUGENIA MATAMET CHACON EDITH RUTH	07262891 10741645 06767830
Representante de los estudiantes	LOPEZ MENESES AMELIE DEL CARMEN	71674455
Representante del personal administrativo	VIZCARDO SOTO LUCIA ROSA OLINA	06003181

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 3.- Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local 03 sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

Regístrese, Comuníquese y Archíves



YESSENIA MONI OYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL

YMOU/iv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 031-DIEP-EBR- PJLV-2025

Magdalena del Mar, 11 de marzo del 2025

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa pública, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127° del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica” se establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° °189-2021-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° °189-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, Resolución Ministerial N°556-2024-MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Reconocer a los miembros del Comité de Gestión del Bienestar, para el año escolar 2025, de la Institución Educativa Privada EBR "Peruano Japonés La Victoria" del distrito Magdalena del Mar del ámbito de la UGEL 03, conformado de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI
Directora General	OYATA UYEDA YESSENIA MONI	07508638
Directora Administrativa	OSHIRO GUSHIKEN DIANA LUZ	07363133
Coordinador de tutoría	MOLINA TUANAMA MARIA ALEXANDRA	44378791
Responsable de convivencia	VILLAGOMEZ PINASCO DAVID ORLANDO	25405625
Responsable de inclusión	ARAKAKI GUSUKUMA YSABEL NELLY	07341887
Representante de los padres de familia	UESUGUI ISAGAWA MILAGROS JESSICA	15452050
Representante de los estudiantes	GARAYCOCHEA VILLAVICENCIO ADRIAN MATEO	61365764

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 3.- Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local 03 sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



YESSENIA MONI OYATA UYEDA
Directora General

YMOU/iv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 032 –DIEP-EBR-PJLV-2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA EBR “PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA”

Magdalena del Mar, 12 de febrero del 2025.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 26549 de los Centros y Programas Educativos Privados y su Reglamento; DL N° 882; D.S. N° 005- 2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica; RVM. N° 011-2019-MINEDU, R.M. N° 447-2020-MINEDU, N° 531-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU, que modifica en parte a la R.M. N° 531-2021-MINEDU; Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la R.M. N° 474-2022-MINEDU, RM N° 587-2023-MINEDU y la R.M. N° 556-2024.

Que, en este sentido resulta necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los dispositivos legales mencionados de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los siguientes integrantes:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1: RECONOCER AL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” del distrito de Magdalena del Mar de la Unidad de Gestión Local N° 03.

ARTÍCULO 2: DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORENTACIÓN EDUCATIVA:
Constituido por los siguientes integrantes:

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE(S)
1°	Coordinadora	MARIA ALEXANDRA MOLINA TUANAMA
2°	Secretaria	Ysabel Nelly Arakaki Gusukuma

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Yessenia Moni Oyata Uyeda

YESSENIA MONI OYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL

YMOU/iv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 033 –DIEP-EBR-PJLV-2025

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SISEVE
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA**

Magdalena del Mar, 12 de febrero del 2025.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044 Ley general de Educación, R.M. 186-2022-MINEDU, R.M. 048-2022-MINEDU, la R.M. 531-2021-MINEDU y la R.M. 556-2024, que aprueban las Normas y Orientaciones para el Inicio del Año escolar 2025, Ley N° 29179, Ley que promueve la Convivencia Sin Violencia en las Instituciones Educativas.

Que, en este sentido resulta necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los dispositivos legales mencionados de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los siguientes integrantes:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1: RECONOCER AL COMITÉ SISEVE de la Institución Educativa Privada Educación Básica Regular “Peruano Japonés LA VICTORIA” del distrito de Magdalena del Mar de la Unidad de Gestión Local N° 03, de acuerdo al D.S. N° 004-2018-MINEDU, R.M. N° 274-2020-MINEDU, R.V.M. N° 262-2019-MINEDU, R.M. N° 109-2022-MINEDU y SINAD: 31114-2022

ARTÍCULO 2: DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SISEVE: Constituido por los siguientes integrantes:

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE(S)
1°	NIVEL SECUNDARIO	MARIA ALEXANDRA MOLINA TUANAMA
2°	NIVEL PRIMARIA	YSABEL NELLY ARAKAKI GUSUKUMA DE NAKASONE
3°	NIVEL INICIAL	YSABEL NELLY ARAKAKI GUSUKUMA DE NAKASONE

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



YESENIA MONTOYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL

YMOU/iv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 034 –DIEP-EBR-PJLV-2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE (SAE INTERNO) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA EBR “PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA”

Magdalena del Mar, 13 de febrero del 2025.

CONSIDERANDO:

El presente Decreto Supremo 007-2021-minedu tiene por objeto realizar modificaciones e incorporaciones al Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, a fin de promover una educación inclusiva en todas sus etapas, formas, modalidades, niveles y ciclos, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

Que, en este sentido resulta necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los dispositivos legales mencionados de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los siguientes integrantes:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1: RECONOCER AL COMITÉ DE SAE (INTERNO) de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” del distrito de Magdalena del Mar de la Unidad de Gestión Local N° 03.

ARTÍCULO 2: DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SAE (INTERNO): Constituido por los siguientes integrantes:

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE(S)
1°	Psicóloga	MARIA ALEXANDRA MOLINA TUANAMA
2°	Psicóloga	Ysabel Nelly Arakaki Gusukuma

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



YESSENIA MONI OYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL

YMOU/iv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE BRIGADA DE PROTECCIÓN ESCOLAR (BAPE) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EBR “PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA 2025”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°035-DIEP-EBR-PJLV-2025

Magdalena del Mar, 13 de febrero del 2025.

Vista:

El Acta de Brigada de Protección Escolar (BAPE) 2025 de la Institución Educativa EBR “Peruano Japonés La Victoria”

CONSIDERANDO:

Que la Brigada de Protección Escolar de la Institución Educativa se conforma con la participación voluntaria de sus integrantes y asumen las disposiciones de la R.M. N° 066-2018 MINEDU, en salvaguarda de la seguridad y protección de los escolares de Institución educativa.

SE RESUELVE:

1. **APROBAR**, la Brigada de Protección Escolar de la Institución Educativa, para el periodo 2025.
2. **RECONOCER** a los miembros de la Brigada de Protección Escolar de la Institución Educativa, para el periodo 2025, de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” del distrito de Magdalena del Mar del ámbito de la UGEL 03, conformado de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRES	FUNCIÓN A CUMPLIR	CARGO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	D.N.I.
OYATA UYEDA YESSENIA MONI	PRESIDENTA	DIRECTORA GENERAL	07508638
VILLAGOMEZ PINASCO DAVID ORLANDO	COORDINADOR	DE NORMAS EDUCATIVAS	25405625
NUÑEZ GREY DIEGO ARTURO	INTEGRANTE	COORDINADOR DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	08666897

3. **REMITIR**, copia de la presente resolución a la UGEL 03 para su conocimiento y demás fines; y
4. **NOTIFICAR**, la presente resolución a los integrantes del BAPE.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Yessenia Oyata Uyeda

**YESSENIA MONI OYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL**

YMOU/iv.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 036-DIEP-EBR- PJLV-2025

Magdalena del Mar, 13 de febrero del 2025.

VISTO:

El acta de conformación de Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres que se acompaña en 2 folios útiles, de la Institución Educativa Privada EBR “Peruano Japonés La Victoria” del distrito de Magdalena del Mar de la jurisdicción de la UGEL03.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación, en el Artículo 41°, especifica que: “La educación ambiental y gestión del riesgo constituye un tema transversal que se realiza a través de la aplicación del enfoque ambiental en todos los niveles y modalidades educativas”;

Que, la Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el Artículo 2° de señala que: “La Gestión de Riesgos es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades y empresas públicas de todos los niveles de gobierno”;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica” se establece que las Instituciones educativas públicas de la educación básica deberán conformar tres comités de gestión escolar: comité de gestión de condiciones operativas, comité de gestión del bienestar y comité de gestión pedagógica.

Que, la RM N° 189-2021-MINEDU en el numeral 5.3.3. establece como una función del Comité de Gestión del Bienestar: “Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa, a fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes emergencias, desastres u otros)”. De la misma forma, en el numeral 5.4.1 sobre la conformación del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, uno de sus integrantes es el responsable de Gestión de Riesgos de Desastres;

Que, conforme al numeral 5 de la Guía “Guía de Orientaciones para la conformación de la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica, es importante y necesaria la conformación de la Brigada en mención, a fin de contar en la II.EE con una organización que complemente las funciones de los integrantes de los comités de gestión, que contribuya con la promoción de las acciones de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres, como parte de la generación de las condiciones para los aprendizajes en entornos saludables y seguros;

Que, la Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres, está conformado por el Brigadista líder, Brigadista responsable de equipo y brigadistas escolares, referente a: Ecoeficiencia, Protección de la Biodiversidad, Seguridad y Protección, Señalización y evacuación,



Cambio Climático, Salud y Primeros Auxilios, Soporte Socioemocional y Actividades Lúdicas y de contra incendios;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 189- 2021- MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformar y reconocer, la Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres de la I.E.P. EBR "PERUANO JAPONÉS LA VICTORIA", para el periodo 2025, el mismo que está integrado por:

BRIGADISTA LÍDER

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	CARGO EN LA IE
ANYOSA LUJAN, Raúl	10108140	Docente

COORDINADOR DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	CARGO EN LA IE
NÚÑEZ GREY, Diego Arturo	08666897	Auxiliar de educación

BRIGADA DE PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
ARDILES TORRES, Luis Guillermo	10108140	Brigadista responsable
TÉLLEZ RIEGA, Ana Fabiola	29671680	Brigadista docente

BRIGADA DE CAMBIO CLIMÁTICO

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
ARDILES TORRES, Luis Guillermo	73263564	Brigadista responsable
ABANTO GARCÍA, Kimberly Mirelly	71425841	Brigadista docente

BRIGADA DE ECOEFICIENCIA

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
LOPEZ ALMENARES, Blanca Elena	07622209	Brigadista responsable
DÁVILA VEGA Stephany Patricia	70487436	Brigadista docente



BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
HUAMAN ALMEYDA, Teresa Antonely	46924993	Brigadista responsable
GALVEZ BEDOYA, Emielye Rosario	42919244	Brigadista docente

BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
HIGA NAKAMO, Paola Rossling	07524458	Brigadista responsable
REYES SÁNCHEZ, Carmen Giovanna Jeanette	07563967	Brigadista docente

BRIGADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
VILLAGÓMEZ PINASCO, David Orlando	25405625	Brigadista responsable
VALLADARES GUTIÉRREZ, Flor Natalia	29738354	Brigadista docente

BRIGADA CONTRA INCENDIOS

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
QUICHCA PACHECO, Nilo	21882532	Brigadista responsable
INGA QUIÑONES, Edith	20061841	Brigadista docente

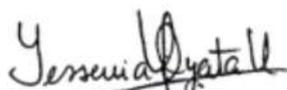
BRIGADA DE SOPORTE SOCIO EMOCIONAL Y ACTIVIDADES LÚDICAS

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE DNI	ROL EN LA BRIGADA
ARAKAKI GUSUKUMA DE NAKASONE, Ysabel Nelly,	07341887	Brigadista responsable
MOLINA TUANAMA, Maria Alexandra	44378791	Brigadista docente

Artículo 3.- Notificar, la presente resolución a cada integrante de la Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres, para su conocimiento y cumplimiento de funciones, según corresponde.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




YESSENIA MONI OYATA UYEDA
DIRECTORA GENERAL

YMOU/iv.