**ANEXO 3**

**SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Funciones** | **Actividades**  | **Responsables**  | **Periodo de ejecución**  | **Instrumento de recojo de información**  | **Informe de las actividades ejecutadas (logro y dificultades)** | **Actividades no implementadas** |
| 1 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 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. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas. |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran. |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG. |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de forma semestral o según la normativa vigente. |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos, cafeterías y comedores escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas. |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta. |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente. |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación. |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente. |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3. |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 4**

**SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Funciones** | **Actividades**  | **Responsables**  | **Periodo de ejecución**  | **Instrumento de recojo de información**  | **Informe de las actividades ejecutadas (logro y dificultades)** | **Actividades no implementadas** |
| 1 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad. |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión. |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4. |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 5**

**SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Funciones** | **Actividades**  | **Responsables**  | **Periodo de ejecución**  | **Instrumento de recojo de información**  | **Informe de las actividades ejecutadas (logro y dificultades)** | **Actividades no implementadas** |
| 1 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE. |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes. |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios. |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el 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). |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5. |  |  |  |  |  |  |