GOBIERNO REGIONAL PUNO | Dirección Regional de Educación | Unidad de Gestión Educativa Local - Melgar

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Ayaviri, 24 de junio del 2021.

OFICIO MULTIPLE N° 0053 - 2021-ME/GR-DREP/DUGEL-M

SEÑOR : DIRECTORES DE LAS II. EE. DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CEBA

ASUNTO : COMUNICA INICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO. DOTACION 2021. II TRAMO.

REFERENCIA : OFICIO MULTIPLE N° 0048-2020- MINEDU/VMGP-DIGER
OFICIO MULTIPLE N° 0044-2021 –ME/GR-DREP/DUGEL-M

Es grato dirigirme a usted, para expresarle un cordial saludo y comunicarle que, en mérito al documento en referencia se dará inicio a la distribución de materiales educativos dotación 2021- II Tramo, para las II. EE. de nivel de educación inicial, primaria, secundaria y CEBA. La distribución se realizará del 24/06/2021 hasta el 30/06/2021 por lo que se deberá realizar la coordinación respectiva con los responsables de distribución en el siguiente whatsapp 935933161. Así mismo le compartimos el LINK para el reporte y envió del formato a la UGEL sobre el material educativo faltante o excedente. **https://forms.gle/Q12ar9EthnGFPndi6**

Para este proceso de recepción su autoridad y la comisión de recepción de material educativo deberán tener en cuenta el protocolo de BIOSEGURIDAD, que se adjunta a la presente y habilitar los espacios necesarios para la adecuada recepción de los materiales educativos en las II. EE. y estar pendiente a ello.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

Prof. Pedro Roberto Enriquez Yana
DIRECTOR UGEL - MELGAR

Cc/Archv.
PREY/DUGELM
ASGP/JAGP

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – MELGAR
UNIDAD EJECUTORA - 302

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA RECEPCION DE MATERIALES EDUCATIVOS EN LAS IIEE DE LA UGEL MELGAR

1. **FINALIDAD:**

Establecer orientaciones protocolares de bioseguridad que garanticen la adecuada recepción de materiales educativos en las instituciones educativas públicas del ámbito de la UGEL MELGAR durante el periodo de distribución.

2. OBJETIVO:

Estandarizar el procedimiento de bioseguridad para la recepción de los materiales educativos en las instituciones educativas públicas del ámbito de la UGEL - MELGAR.

3. ALCANCE:

- ✓ UGEL MELGAR.
- ✓ Director(a) de institución educativa.
- ✓ Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura.
- ✓ Profesoras Coordinadoras y/o promotoras de PRONOEI de Ciclo II.
- ✓ Directores de Centros de Educación de Educación Básica Alternativa y Básica Especial.

4. ANTES:

4.1. La UGEL MELGAR comunica sobre el inicio y el cronograma de distribución de material educativo, a través del portal institucional.

4.2. El director(a) y la docente coordinadora o promotor(a), son los responsables de la recepción de los materiales educativos en las instituciones educativas y PRONOEI, según corresponda.

4.3. El director(a) o la docente coordinadora, que presente impedimentos para cumplir con esta responsabilidad, por razones debidamente acreditadas de ser personas vulnerables en el contexto de emergencia sanitaria por COVID 19 por la distancia de su institución educativa, podrá delegar la responsabilidad de la recepción de materiales educativos al personal indicado en los literales del numeral 4.1 del Artículo 4° de la R.M. Nº 176-2020- MINEDU, el cual debe ser formalizado con Oficio o vía correo precisando nombres y apellidos, DNI y número de celular.

4.4. El responsable de la recepción, asigna y adecúa un ambiente o espacio que cumpla con las condiciones de salubridad, seguridad y resguardo del material educativo, asegurando que la superficie, las mesas y demás necesarios se encuentren debidamente desinfectados.

4.5. El responsable de la recepción, coordina y acondiciona las áreas establecidas para el ingreso del personal de transporte, implementando algún mecanismo para la desinfección de los zapatos (cal, agua con lejía, trapo húmedo con lejía), manteniendo siempre la distancia mínima de 1.5 metros; asimismo, habilita el lavadero de manos más próximo al ingreso de la institución con jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel y tacho para residuos, sugiriendo carteles que indiquen a todo el que llega que deben lavarse las manos.

5. DURANTE:

5.1. El responsable de la recepción del material educativo, deben contar con indumentaria de sanidad: mascarilla y guantes; asimismo, deben liberar sus manos de objetos y adornos personales como joyas, relojes u otros.

5.2. El responsable de la recepción, deberá solicitar a la empresa encargada, sus credenciales y los PECOSA (pedido de comprobante de salida) del material educativo a recibir.

5.3. El responsable de la recepción debe verificar que el personal de la empresa de transporte al momento de su ingreso a la IE cuente con el Equipo de Protección Personal (mascarilla, guantes y gorro) y asegurar que se sometan al mecanismo de desinfección de los zapatos y al lavado de manos con abundante agua y jabón.

5.4. El responsable de la recepción, de acuerdo a los PECOSAS, procederá verificar las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales educativos que están recibiendo; y de estar conforme firmará y sellará (sello redondo y post firma) todos los PECOSAS, incluyendo la copia que queda para IE, colocando la fecha de recepción, en señal de conformidad de lo recibido.

5.5. Si el responsable de la recepción, identifica alguna irregularidad (material defectuoso o dañado u otras), no firmará los PECOSAS y suscribirá un acta con el personal encargado de la distribución. Esta acta deberá contar con firma, sello y evidencias (fotos o videos), y deberá ser presentado por mesa de partes virtual de la UGEL MELGAR.

5.6. Si el responsable de la recepción, identifica alguna persona con síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), o severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), debe evitar el ingreso a la Institución Educativa.

6. DESPUES:

6.1 El director(a) registra información sobre la recepción y distribución de los materiales en el módulo SIAGIE Materiales.

6.2 El director(a) y los integrantes de la Comisión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, así como docentes coordinadoras de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales educativos sean puestos a disposición de los estudiantes, para ser usados, con la orientación pedagógica del docente, a fin de lograr los aprendizajes previstos.



CRONOGRAMA

RUTA 01 : 24/06/2021 HASTA 30/06/2021
RUTA 02 : 24/06/2021 HASTA 30/06/2021
RUTA 03 : 24/06/2021 HASTA 30/06/2021
RUTA 04 : 24/06/2021 HASTA 30/06/2021