



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

UGEL
Azángaro

DIRECCIÓN

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

Azángaro, 04 de junio del 2021

OFICIO MULTIPLE N° 090 - 2021 /ME/DREP/DUGEL-A./DIR.

SEÑOR : DIRECTORES DE LAS IIEE DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CEBA

PRESENTE. -

ASUNTO : COMUNICA SEGUNDA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO
DOTACIÓN 2021

Es grato dirigirme a Usted para expresarle un afectuoso saludo y comunicarle que, la **segunda distribución de materiales educativos Dotación 2021 para las I.I.EE. de los niveles de Educación Inicial, PRONOEI, Primaria, Secundaria y CEBA, será a partir del 09/06/2021 hasta el 16/06/2021**; por lo que deberá realizar la coordinación respectiva con los responsables de distribución en el siguiente WhatsApp.

RUTA N° 01	AZANGARO, SALINAS	: Beltrán (Cel. N° 921289915)
RUTA N° 02	ASILLO, SAN ANTON	: Nicolás (Cel. N° 951489061)
RUTA N° 03	ARAPA, CHUPA	: Isidro (Cel. N° 951801185 – 923224898)
RUTA N° 04	SANTIAGO, JDCH y TIRAPATA	: Marcial (Cel. N° 943869010 - 966706030)
RUTA N° 05	SAMAN, CAMINACA, ACHAYA	: Cristian (Cel. N° 951168011)
RUTA N° 06	SAN JOSE, MUÑANI	: Yaneth (Cel. N° 963044889- 965606969)

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 I.I.EE.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle mi estima personal.

Atentamente,


Prof. Jhone Marleni Burda Pilco
DIRECTORA
UGEL AZANGARO

JMBP/DUGEL
C.C.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

UGEL
Azángaro

Abastecimientos

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

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PROCESO DE RECEPCION DE MATERIALES EDUCATIVOS EN LAS IIEE DOTACION 2021.

OBJETIVO:

Estandarizar el procedimiento de bioseguridad para la recepción de los materiales educativos en las Instituciones Educativas Publicas del ámbito de la UGEL AZANGARO.

ALCANCE:

- ✚ Director (a) de la Institución Educativa.
- ✚ Comisión de Gestión de Recursos

ANTES:

- ✚ La UGEL comunica el inicio y el cronograma de distribución de material educativo, dotación 2021 a través del portal institucional.
- ✚ El director(a), comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura, docente coordinadora o promotor (a), son los responsables de la recepción de los materiales educativos en instituciones educativas y PRONOEI, según corresponda.
- ✚ El director (a), comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura, 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 poda 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. N° 176-2020-MINEDU, el cual debe ser formalizado con oficios precisando nombres y apellidos, DNI y numero de celular.
- ✚ Responsable de la recepción en la IE, asigna y adecua un ambiente o espacio que cumpla con las condiciones de su salubridad, seguridad y resguardo del material educativo, asegurando que la superficie, las mesas se encuentren debidamente desinfectados.
- ✚ 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 legía, trapo húmedo con legía, manteniendo siempre la distancia mínima de 1.5 metros así mismo, habilita el lavadero de manos más próximo al ingreso de la IE, con



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

UGEL
Azángaro

Abastecimientos

jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel, tacho para residuos, sugiriendo carteles que indiquen a todo el que llega que deben lavarse las manos.

DURANTE:

- ✚ El responsable de la recepción del material educativo, deben contar con indumentaria de sanidad: mascarilla, protector facial, guantes; de acuerdo a la recomendación del ministerio de salud.
- ✚ 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 (EPP) (mascarilla, guantes y gorro) y asegurar que pasen a la desinfección de los zapatos y el lavado de manos con abundante de agua y jabón.
- ✚ El responsable de la recepción, de acuerdo a las 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 las PECOSAS, incluyendo la copia que queda para el EI, colocando la fecha de recepción, en señal de conformidad de lo recibido.
- ✚ Si el responsable de la recepción identifica alguna irregularidad (material defectuoso o dañado u otras), no firmará las 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 la UGEL.
- ✚ Si el responsable de la recepción, identifica alguna persona con síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), debe evitar el ingreso a la Institución Educativa.

DESPUES:

- ✚ El director (a) registra información sobre la recepción y asignación al estudiante o docente los materiales educativos en el módulo de materiales del SIAGIE, según plazos que será establecido por la UGEL.
- ✚ El director (a) y los integrantes de la comisión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura, así como 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.