

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

Quillabamba, 07 de julio del 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 064-2021-GORE-C/DRE-C/DUGEL-LC/JAGP-SEC.



SEÑOR (A) : DIRECTIVOS DE LAS IIEE PÚBLICAS DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

ASUNTO : PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE KITS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE LAS I.E.E. DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL AMBITO DE LA UGEL LC.

REF. : RVM N° 273-2020-MINEDU

Es muy grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo comunicar que, la Unidad de Gestión Educativa La Convención, iniciará el proceso de distribución de Kit de Evaluación para los estudiantes de las I.E.E. del nivel primaria y secundaria, a partir del 16 al 23 de julio del 2021. Para lo cual, los directivos, una vez recepcionado estos materiales, deberán planificar de manera urgente y colegiada, el cronograma para su entrega y aplicación, hasta antes del último día hábil del mes de julio. En tal sentido, deberán realizar la coordinación con sus comités de recursos educativos para la recepción del kit de evaluación, así como:

- Recibir los materiales en el local escolar en las fechas establecidas.
- Verificar las cantidades y el estado del kit de impresión, que sean conforme a las nóminas actualizadas de matrícula 2021.
- Firmar y sellar los documentos de entrega y recepción, en señal de conformidad.
- El cumplimiento del protocolo de bioseguridad es obligatorio, para evitar el contagio del COVID 19, antes, durante y después de la entrega y recepción del kit de evaluación 2021.

Finalmente, cada directivo deberá realizar un informe con las evidencias respectivas del proceso de la aplicación del kit de evaluación, al correo electrónico de cada especialista, coordinadores de redes educativas y coordinadores educativos, responsable de cada grupo.

Se adjunta:

- Protocolo de bioseguridad.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresar las muestras de mi mayor estima y consideración personal.

Atentamente



Gobierno Regional Cusco
Dirección Regional de Educación Cusco
Unidad de Gestión Educativa Local La Convención

Prof. Carlos Dargent Hoiga
DIRECTOR



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA
CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE
DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS KIT DE
EVALUACIÓN EN LAS IIEE DEL NIVEL
PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA UGEL LA
CONVENCIÓN, DOTACIÓN - 2021

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

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS KIT DE EVALUACIÓN EN LAS IIEE DE LA UGEL LA CONVENCION, DOTACIÓN – 2021

OBJETIVO:

Establecer las orientaciones de bioseguridad para la recepción de los materiales educativos en las IIEE. Publicas del ámbito de la UGEL La Convención. Asegurando la implementación de mecanismos de seguridad, salubridad y de prevención de riesgos, frente al COVID-19

2. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley general de educación N° 28123, N° 28302
- Ley 28411 – Ley general del sistema nacional de presupuesto
- D.S. N° 0011-2012 – ED Reglamento de la Ley General de Educación.
- R.M. N° - 0543, 2013 – ED – donde se aprueba la norma técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".
- R.VM. N 133-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
- Resolución Ministerial N° 176-2020-MINEDU.

3. ALCANCE:

- Jurisdicción de la UGEL La Convención.
- Director(a) de institución educativa.
- Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura.
- Directores de Centros de Educación de Educación Básica Alternativa.

4. ANTES DE LA DISTRIBUCION.

- 4.1.** La UGEL La Convención comunica sobre el inicio y oportunamente el cronograma de

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

distribución de material educativo, a través del portal institucional.

42. El director(a) y la docente coordinadora, son los responsables de la recepción de los materiales educativos en las instituciones educativas según corresponda.
43. 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. N° 176-2020-MINEDU, el cual debe ser formalizado con Oficio o vía correo precisando nombres y apellidos, DNI y número de celular.
44. 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.
45. 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 metro; 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, debe 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 asegurar que se sometan al mecanismo de desinfección de los zapatos antes del ingreso a la I.E.
- 5.4 El responsable de la recepción, de acuerdo al documento de entrega, 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.



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

5.5 Si el responsable de la recepción, identifica alguna irregularidad (material defectuoso o dañado u otras), no firmará los documentos de entrega 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 La Convención.



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. DESPUÉS:

6.1 El director(a) realiza el informe, detallado y con evidencias sobre la recepción, distribución y aplicación del kit de evaluación, a la UGEL La Convención.

6.2 El director(a) y los integrantes de la Comisión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, 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.

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.