

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
TumbesADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

"PROTOCOLO DE DISTRIBUCION, RECEPCION Y REDISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2020"



1. FINALIDAD:

El protocolo de distribución, recepción y consolidación de materiales educativos – 2020 es un instrumento orientador para garantizar que los estudiantes y docentes de las instituciones educativas de educación básica y programas no escolarizados de educación inicial (PRONOEI) cuenten con los materiales y recursos educativos de manera oportuna para el buen inicio del año escolar 2020.

2. ETAPAS QUE CONFORMAN EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2020, SEGÚN LA RVM. N° 220-2019 – MINEDU

ETAPA	FECHA	PROPOSITO
0	Setiembre Octubre a 2019	Organización, aplicación y ejecución de actividades previas en coordinación con todos los actores involucrados y comprometidos que garantizar el BIAE 2019.
1	Noviembre 2019	Desarrollo de actividades orientadas a la distribución oportuna de los materiales educativos y a la generación de condiciones para su recepción en las IIEE.
2	Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020	Seguimiento al proceso de distribución de los materiales educativos y recepción en las IIEE.
3	Marzo a Abril 2020	Monitoreo de reporte de informe sobre la distribución de materiales educativos a las instituciones educativas.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución política del Perú.
- 3.2. Ley general de educación N°28123, N°28302 y
- 3.3. Ley 28411- ley general del sistema nacional de presupuesto.
- 3.4. D.S. N°011-2012 –ED reglamento de la ley general de educación.
- 3.5. 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 centro de recursos educativos".
- 3.6. R.M. N°645-2016- MINEDU, que modifica 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".
- 3.7. R.V.M. N°220-2019-MINEDU, que aprueba las "orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020, en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica".
- 3.8. RM. N° 321-2017- MINEDU modifican diversas comisiones: tutoría, banco de libros, primeros puestos y otros.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4. ORIENTACIONES PARA PROCESO DE DISTRIBUCIÓN, RECEPCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS.

A continuación, presentamos las acciones a realizar antes, durante y después del proceso de distribución de materiales.

4.1 antes

IIEE:

- Conformar su comisión de recursos y espacios educativos de recepción y distribución de materiales educativos (presidido por el director, los docentes, trabajadores administrativos y padres de familia).
- El director junto con los docentes de la institución educativa y las coordinadoras de los programas no escolarizados, deben haber realizado un inventario de los materiales educativos y asegurar que estén guardados en espacios seguros y adecuados para su conservación durante el periodo vacacional, según se establece en el numeral 6.61 de la RM N° 0543-2013-ED. Así mismo adecuaran un espacio para la protección de los recursos educativos que se distribuirán a todas las II.EE durante los meses de diciembre del 2019 y enero y febrero del 2020.
- La comisión de recursos y espacios educativos debe registrar todos los textos dotados por el MINEDU, el año anterior en su inventario de materiales educativos.

4.2 Durante:

IIEE

- El Comité de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y de Mantenimiento de Infraestructura, Director de la I.E, docente coordinador de los programas no escolarizados (PRONOEI), o el integrante de la terna son los responsables de la recepción de los materiales y fungibles; ellos deberán cumplir la función de recibir, verificar y dar conformidad de la entrega de materiales debiendo sellar y firmar el PECOSA incluyendo fecha, sin borrones ni enmendaduras.
- El director de la IIEE, el docente coordinador de los programas no escolarizados (PRONOEI), o el integrante de la terna son los responsables de la recepción de los materiales educativos, verifican la cantidad y el buen estado del material, y firman el PECOSA debidamente sellada en señal de conformidad incluyendo fecha, sin borrones ni enmendaduras.
- Si hubiera una inconformidad u observación (menor cantidad de material, material defectuoso o dañado, u otras), el director de la I.E o el encargado de la recepción de materiales educativos elabora un acta registrando los motivos de la inconformidad debidamente firmada y sellada y entregada una copia al transportista. Asimismo, comunica la disconformidad al responsable de Almacén de la UGEL Tumbes, no se debe firmar el PECOSA.
- La redistribución del material educativo faltante se realizará de acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados (REPORTE DEL SIAGIE), para lo cual el Director de la II.EE inmediatamente identificado el faltante remite un oficio a la UGEL Tumbes, solicitando se le atienda con el cuaderno, guía o material faltante.
- Los especialistas de cada nivel educativos, según corresponda, realizan el consolidado del material educativo excedente y faltante, especificando las características y realiza el proceso de redistribución local cubriendo las demandas de todas las instituciones educativas o programas educativos que lo requieran.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4.3 Después de la distribución

IIEE

- La comisión de recursos educativos presidida por el director de la IIEE distribuye los materiales educativos a cada docente según corresponda.
- El director de la IIEE. Publicara en un lugar visible la relación de todos los materiales educativos bibliográficos y material concreto por nivel a fin que la comunidad educativa los conozca, por ejemplo:
 - ✓ Nivel inicial: cuadernos de trabajo, juegos de mesa, kit de psicomotricidad, títeres, etc.
 - ✓ Nivel primario: geo plano Abaco, tablero metálico, simulador del agua, torso humano, desmontable, laboratorio básico, juego de investigación, set de hidroponía etc.
 - ✓ Nivel secundario: antología literaria, kit de inglés, kit de máquinas simples, kit de educación física etc. Que serán utilizados por los docentes para mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- El director de la institución educativa debe entregar el primer día de clases los cuadernos de trabajo a cada docente de acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados según el SIAGIE.
- Cada docente debe completar la ficha de distribución de materiales educativo por grado y nivel registrando los datos de los estudiantes acompañada de la firma del responsable de recibir el cuaderno de trabajo y entregarlo a dirección.
- La comisión de recursos y espacios educativos presidido por el director debe completar la ficha de verificación de los materiales educativos recibidos por área grado y nivel para un mejor control de los materiales recibidos en la institución educativa.
- Los directores de las IIEE. y docentes coordinadores de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales y recursos educativos sean puestos a disposición de los estudiantes para ser utilizados, con la orientación pedagógica del docente a fin de facilitar el logro de sus aprendizajes. Por lo tanto, estos materiales y recursos deberán ser distribuidos oportunamente a sus destinatarios y el primer día de clases y estar ubicados en las aulas, bibliotecas, laboratorios u otros espacios educativos pertinentes para su uso por los estudiantes, docentes o promotores, según se establece en el numeral 6.4.3.7 de la RM. N° 0543-2013-ED.



Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

Dr. CPCC. David M. Rumiche Herre
Director del Programa Sectorial II
Área de Gestión Pedagógica