

Tacna, **13 ABR. 2022**

OFICIO MÚLTIPLE N° 152-2022-AGP-UGEL.T-DRET/GOB.REG.TACNA

SEÑORES (AS):
DIRECTORES (AS) DE LAS II EE PÚBLICAS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR
Presente.-

ASUNTO : ORIENTACIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

REFERENCIA: Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED
Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU
Resolución Ministerial N° 245-2021-MINEDU

Me dirijo a usted para hacerle llegar un cordial saludo y con base a los documentos de la referencia, poner de conocimiento las ORIENTACIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS. Los materiales educativos son recursos de diversa naturaleza que se utilizan en los procesos pedagógicos con el fin de que las y los estudiantes desarrollen de manera autónoma, reflexiva e interactiva sus aprendizajes. Los materiales educativos tienen como propósito el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de las y los estudiantes, coadyuvando así al desarrollo de las competencias definidas en el Currículo Nacional vigente, sus orientaciones pedagógicas y enfoques.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
TACNA

PROF. DINA LUZ QUISPE CHIPANA
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGÓGICA

DLQCH/J.AGP
VSL/EES.M

Av. Jorge Basadre N° 415 (ex circunvalación) -Teléfono 052-412212

www.ugeltacna.gob.pe

Tacna-Perú



ANEXOS

ORIENTACIONES PARA PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

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

Recepción de recursos y materiales educativos

- ❖ El Comité debe estar en permanente comunicación con la UGEL para la recepción y/o comunicación de los materiales educativos (impresos, concretos o manipulativos, digitales y complementarios) y organizarse para la misma. Para ello, debe habilitar un espacio adecuado que permita que los materiales estén seguros y protegidos de cualquier tipo de riesgo.
- ❖ En el período de vacaciones escolares, en los meses de diciembre, enero o febrero, el Comité debe organizarse para la recepción de materiales y en caso se requiera, convocar a tres (03) personas de la comunidad para apoyar en dicho proceso. En este caso, deberá comunicar a la UGEL los nombres de las tres (03) personas hasta la quincena de diciembre.

Almacenamiento de recursos y materiales educativos

- ❖ El Comité debe verificar que los espacios habilitados para el almacenamiento de los materiales y recursos educativos reúnan las condiciones básicas, implementando medidas de seguridad perimetral donde se almacenan los equipos tecnológicos, evitando cualquier tipo de riesgo, y bajo ningún motivo deben ser colocados directamente sobre el piso.
- ❖ De la misma manera, deberá prever las medidas para el resguardo y conservación de los materiales y recursos educativos durante el periodo vacacional.
- ❖ Además debe organizar los materiales y recursos de acuerdo a la necesidad de los usuarios finales: estudiantes, docentes, aula.

Entrega de recursos y materiales educativos a las y los estudiantes y docentes

- ❖ El Comité debe planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la IE durante los procesos pedagógicos.
- ❖ Así también, debe informar a la comunidad educativa de los materiales recibidos y distribuidos a los docentes y estudiantes.
- ❖ En caso, la atención educativa sea no presencial, el Comité debe organizar la entrega de los materiales a las y los estudiantes y docentes considerando las medidas que correspondan.

Redistribución de recursos y materiales educativos

- ❖ En caso la IE tenga déficit de material educativo para entregar a las y los estudiantes, la o el director/a o quien haga sus veces, debe reportar y coordinar con la UGEL para su atención oportuna.
- ❖ En caso la IE tenga material educativo excedente, la o el director/a o quien haga sus veces, debe reportar y coordinar con la UGEL para su recojo, de manera que estos materiales sean redistribuidos a otra IE que lo requiera.

Inventario de recursos y materiales educativos

- ❖ El Comité mantiene un registro ordenado de las fechas y cantidades de recepción de materiales.
- ❖ Al finalizar el año escolar, el Comité debe realizar el inventario de los recursos educativos con los que cuenta la IE, asegurar la conservación de los mismos y reportarlo, en caso se requiera, a las instancias correspondientes.

Registro de recursos y material educativo

- ❖ La o el director/a, tutor/a y docente de la IE y responsable del programa educativo son los responsables de registrar la información de la recepción y asignación de los recursos y materiales educativos a las o los docentes y estudiantes en el Módulo de Materiales del SIAGIE ME.

	<p>LOCAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, TOMANDO EN CUENTA LA REALIDAD DE CADA UGEL, ASÍ COMO LA CANTIDAD DE HEE NO AFILIADAS AL SISEVE EN SU JURISDICCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLANIFICACION POR FASES DE INTERVENCION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS (MINEDU) • PLANIFICACION DE ACTIVIDADES DE INTERVENCION Y ASISTENCIA TECNICA. • ELABORACION DE PROYECTOS DE CAPACITACION Y ACTIVIDADES DE INTERVENCION. • ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO DE ALIADOS ESTRATÉGICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE RED DE APOYO <p>RVM N° 273-2020-MINEDU DS N° 004-2018-MINEDU</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOCIALIZACIÓN Y ANÁLISIS DE NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU DIFUSION Y ASISTENCIA TECNICA SOBRE EL COMITÉ DE BIENESTAR, COMITÉ DE LUCHA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO, NORMAS DE CONVIVENCIA. <p>MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS IE FOCALIZADAS.</p> <p>HORA: JORNADA LABORAL</p>			
10	<p>FECHA: VIERNES 18/03/2022 EL PROFESIONAL EICE PARTICIPO DE LA REUNION DE COORDINACION DE ACTIVIDADES 2022. UGEL TACNA- PLAN INTERNACIONAL</p> <p>HORA: 12:00 M.</p>	<p>LIC, CARLOS CHAVEZ LIENDO PROFESIONAL II EICE DOCENTE</p>	<p>CAPTURAS DE PANTALLA</p>	<p>100%</p>

3. CONCLUSIONES

- En atención a lo dispuesto se cumple con remitir el informe correspondiente a la semana del 14 al 18 de marzo de 2022.

Es todo cuanto tengo que informar a usted, para los fines que estime conveniente.

Atentamente;

LIC.ED. CARLOS ALBERTO CHAVEZ LIENDO

PROFESIONAL II – EICE DOCENTE

