



INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS A CARGO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

1. Acciones a cargo de la DRE/GRE
 - a) Difundir el proceso de entrega de materiales educativos, como parte de la estrategia "Aprendo en Casa".
 - b) Coordinar el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas para asegurar el orden y seguridad durante la entrega de los materiales en las IIEE.

2. Acciones a cargo de las UGEL
 - a) Comunicar a los/as directores la activación de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura (en adelante, la Comisión), para implementar el encargo encomendado.
 - b) Coordinar con los directores de las IIEE para contar con la información (nombre, DNI y teléfono) de los miembros de la comisión.
 - c) Coordinar el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas, para asegurar el orden y seguridad durante la entrega de los materiales en las IIEE.
 - d) Difundir la entrega de materiales educativos a través de los medios correspondientes.
 - e) Realizar acciones de supervisión durante la entrega del material educativo en la medida de lo posible.
 - f) Informar a la DRE el estado de los materiales entregados a cada familia.

3. Acciones a cargo de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura:
 - a) Preparar los materiales por nivel y por alumno, de manera previa al proceso de entrega.
 - b) Preparar el cronograma de entrega por nivel educativo y por alumno, teniendo en cuenta la cantidad de beneficiarios a ser atendidos en un día. Para las familias que tienen hijos en diferentes niveles, se podrá entregar los cuadernos de trabajo de todos sus hijos en una sola fecha de entrega que podrá ser en la fecha indicada para el/la hijo/a mayor.
 - c) Difundir el cronograma de entrega de los materiales educativos en la comunidad.
 - d) Realizar la entrega de los materiales educativos a cada madre, padre de familia y/o tutor de las y los estudiantes, conforme a los registros de matrícula de cada IIEE, llevando un registro de lo entregado a cada familia.
 - e) Informar a la UGEL el estado de los materiales entregados a cada familia.
 - f) Coordinar el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas, en el proceso de entrega.
 - g) Mantener en todo momento el distanciamiento necesario entre las personas durante el desarrollo de la entrega de material educativo.