



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Gestión de
Educación Básica
Regular y Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

Comas, 15 de marzo de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 040 -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-AGEBRE

Señor(a):

Director (a) de los Centro de Educación Básica Especial de la UGEL 04

Presente.-

Asunto : Orientaciones para los servicios de apoyo a
estudiantes con discapacidad

Referencia : Memorándum Múltiple N°0049-2021 MINEDU/VMGI-
DRELM-DIR.
Oficio Múltiple N°00012-2021-MINEDU/VMGP-
DIGESE-DEBE

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, por medio del cual se le informa que la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), a través de la Dirección de Educación Básica Especial (DEBE), brinda las "Orientaciones para los servicios de apoyo a estudiantes con discapacidad".

En ese sentido, el propósito del documento es brindar orientaciones de trabajo, a los profesionales de los Servicios de Apoyo y Asesoramiento para la Atención a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE), en el marco de la estrategia Aprendo en casa.

Cabe señalar que se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas y establecidas en la R.D. N°00001-2021-UGEL04.

Hago propicia la oportunidad para expresarte los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,


JUAN LEYVA AHUMADA
Jefe del Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial

JLA / J.AGEBRE
MGyA / EEBE.AGEBRE

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General de
Servicios Educativos
EspecializadosDirección de Educación
Básica Especial*mejor
educación
mejores
peruanos*

Orientaciones para los servicios de apoyo a estudiantes con discapacidad

El presente documento tiene como propósito brindar orientaciones de trabajo, a los profesionales de los servicios de apoyo, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.

El sentido de la labor de los servicios de apoyo es contribuir con un servicio educativo de calidad e inclusivo en las instituciones educativas de EBR, EBA y ETP contando para ello con acciones de asesoramiento a directivos y docentes en la atención de estudiantes con discapacidad.

Las orientaciones que se proporcionan a continuación están desarrolladas en cuatro aspectos: *planificación*, *implementación del servicio*, *reporte de acciones* y *asistencia técnica*.

1. ORIENTACIONES SOBRE LA PLANIFICACION

Con relación a la planificación de las acciones de los servicios de apoyo:

1.1. Respecto al SAANEE

- ✓ El plan de trabajo de los equipos SAANEE debe ser elaborado, conducido y liderado por el/la coordinadora, con la participación de todos los profesionales a cargo. Debe contener prioritariamente las acciones de asistencia técnica a directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada a las IIEE (ver Anexo 1).
- ✓ Este documento debe ser acompañado, revisado y validado por el director/a del CEBE, para su posterior envío al especialista EBE de UGEL, quien lo revisará y remitirá a la especialista EBE de la DRE, para su consolidación hasta la quincena de abril. Cada especialista EBE de DRE debe establecer el medio por el cual recibirá el documento.
- ✓ Tener en cuenta que, en el marco de la RVM 307-2019 se establece las metas de atención de los profesionales SAANEE, así como los criterios de flexibilidad a fin de ajustar el número de estudiantes, en función a:
 - a) Realidad socioeconómica, cultural y lingüística, dispersión demográfica y la geografía, para lo cual se considera la característica y ubicación de la IE o programa educativo.
 - b) La propuesta pedagógica, así como, las características del modelo de servicio educativo que se implementa en la IE o programa educativo.
 - c) Las características y necesidades pedagógicas, referidas a estudiantes, con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.
 - d) Limitaciones de infraestructura escolar, referidas al aforo de estudiantes en el aula o núcleo educativo.

En ese sentido, y dado el contexto actual, es importante considerar dichos criterios para el establecimiento de la meta de atención del SAANEE, teniendo en cuenta el escenario virtual y teniendo como referencia los criterios de flexibilidad de la norma en mención.

- ✓ Identificar si en la región existe otro servicio de apoyo y asesoramiento a IIEE, con la finalidad de articular y asumir en conjunto la meta de atención.
- ✓ Se brindará atención a IIEE inclusivas que no cuenten con asesoramiento de ningún servicio de apoyo, a través de talleres de asistencia técnica bimensual a directivos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

1.2. En el caso de las regiones que cuenten con el Servicio de apoyo virtual

- ✓ El plan de trabajo es a nivel regional y es elaborado por los profesionales de este servicio de apoyo virtual que asumen la región, según corresponda.
- ✓ Debe comprender las acciones de asistencia técnica a directivos y docentes, de manera virtual, según niveles de atención (ver Anexo 2).
- ✓ Cada equipo regional brinda atención a directivos y docentes de IIEE inclusivas de manera diferenciada según característica de la IE, contemplando en su mayoría a aquellas que no son atendidas por el SAANEE.

2. ORIENTACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

2.1 Con respecto a la atención diferenciada de las IIEE

Dado que las IIEE son diversas en sus procesos de inclusión debido a factores relacionados con la sensibilización, capacitación, asistencia técnica y presencia de los servicios de apoyo, se recomienda plantear una atención diferenciada teniendo en cuenta los siguientes niveles:

- ✓ **IIEE en nivel inicio:** son aquellas que empiezan a ser acompañadas por los servicios de apoyo, se sugiere una frecuencia de atención semanal y de manera individual o grupos pequeños de docentes, considerando que requiere un espacio de sensibilización.
- ✓ **IIEE en nivel proceso:** son aquellas que están sensibilizadas e implementan de manera intermitente ajustes y adaptaciones para atender a estudiantes con discapacidad, se sugiere una frecuencia de atención a docentes de manera quincenal y grupal.
- ✓ **IIEE en nivel satisfactorio:** son aquellas que realizan de manera permanente ajustes y adaptaciones para atender a estudiantes con discapacidad, se sugiere una frecuencia de atención a docentes de manera mensual y grupal.

En relación a los niveles de atención señalados, se plantean las diversas estrategias de asistencia técnica:

2.2 Con respecto a la asistencia técnica a los directivos:

La asistencia técnica a directivos de IIEE en los diferentes niveles de atención es mensual y contempla las siguientes acciones:

- ✓ Brindar asesoría individual mensual para el fortalecimiento de la cultura, política y práctica inclusiva en las IE considerando el Protocolo de intervención mensual a directivos (Anexo 3).
- ✓ Para el caso de las IIEE que no han recibido atención el año anterior de ningún servicio de apoyo se brindarán talleres de asistencia técnica, con una frecuencia bimensual, para ello se debe considerar el Protocolo de asistencia técnica bimensual a directivos (Anexo 4).
- ✓ Por parte de la DEBE se realizarán ocho seminarios internacionales para trabajar el afianzamiento de la cultura, políticas y prácticas inclusivas, así como aspectos relacionados con la atención a la variabilidad de los estudiantes.
- ✓ En caso los coordinadores SAANEE tengan consultas respecto a la implementación del servicio, estas podrán ser remitidas al correo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

monitorapoyovirtual2@minedu.gob.pe a través del cual se brindará respuesta, en coordinación con el especialista EBE de DRE.

2.2 Con respecto a la asistencia técnica a docentes:

La asistencia técnica a docentes que están a cargo de estudiantes con discapacidad contempla las siguientes actividades:

- ✓ Asesorar el recojo de información, uso de las herramientas, estrategias y medios pertinentes a las características del estudiante, durante el proceso de evaluación diagnóstica. Tener en cuenta que esta evaluación servirá de complemento para la elaboración de la evaluación psicopedagógica.
- ✓ Brindar asesoría sobre la elaboración de la evaluación psicopedagógica y el Plan de Orientación Individual (POI) (ver Anexo 5), de manera articulada con el docente tutor y la familia del estudiante con discapacidad.
- ✓ Brindar atención a los docentes en lo relacionado a las adaptaciones, ajustes necesarios para el desarrollo de las competencias, estrategias según discapacidad, adaptación de materiales y trabajo con familias, según protocolo de atención a docentes (ver anexo 6).
- ✓ Orientar en casos excepcionales y en coordinación con el docente de aula, la atención a familias donde el estudiante esté en riesgo de abandono escolar, abandono familiar, requerimiento de apoyo específico especializado (ILSP, sillas de ruedas, etc.) o violencia.

3. ORIENTACIONES SOBRE EL REPORTE

Respecto a la sistematización de las acciones realizadas por los profesionales de los servicios de apoyo se recomienda:

- ✓ Para el caso del SAANEE, en el marco del plan de monitoreo del CEBE, el director/a aplicará mensualmente la Ficha de monitoreo al coordinador/a SAANEE, a fin de conocer los avances de la intervención del equipo y brindar retroalimentación (ver Anexo 7). Esta ficha debe ser remitida a la especialista EBE de UGEL.
- ✓ Emitir un informe final anual de las acciones. Para el caso del SAANEE, este será realizado por cada coordinación y posteriormente, consolidado por el especialista de UGEL. En el caso de las regiones que cuenten con el Servicio de Apoyo Virtual, este documento debe ser realizado por las especialistas de cada región y remitido a la DEBE.

4. ORIENTACIONES SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASISTENCIA TÉCNICA

La asistencia técnica se realizará de manera articulada, según las instancias de gestión descentralizadas, hasta intervenir a los profesionales SAANEE. Para ello, la DEBE realizará talleres de asistencia técnica dirigidos a especialistas EBE de DRE, quienes, a su vez, desarrollarán la réplica de los mismos a los especialistas EBE de UGEL. En este proceso el equipo de la DEBE participará de manera coordinada. En un siguiente momento, se realizará la réplica a los coordinadores SAANEE, asegurando así el fortalecimiento de capacidades de cada profesional SAANEE. Es preciso mencionar que, cada especialista EBE de DRE puede ajustar el mecanismo de las réplicas, asegurando que cada profesional SAANEE sea fortalecido.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Las asistencias técnicas tienen una correlación con los ejes temáticos de los seminarios internacionales a cargo de la DEBE, que marcan los énfasis a desarrollarse desde los servicios de apoyo.

De igual forma, de manera complementaria, se continuará con una serie de talleres de abril a noviembre dirigidos a profesionales SAANEE, así como con la difusión de la oferta formativa de la DEBE y del Ministerio de Educación.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General de
Servicios Educativos
EspecializadosDirección de Educación
Básica Especial*mejor
educación
mejores
peruanos***Anexo 01****PLAN DE TRABAJO DEL SAANEE - 2021**

Este documento tiene por finalidad establecer la ruta de trabajo del equipo SAANEE para el apoyo y asesoramiento a IIEE de EBR, EBA y ETP durante el presente año, en el marco de la estrategia Aprendo en Casa; contribuyendo así en la mejora de la atención a estudiantes con discapacidad. El presente plan considerará las acciones a realizar desde el mes de marzo a diciembre, según contexto contemplado en función de la emergencia sanitaria.

Debe contener:

Datos generales**Objetivo****Meta de atención****Estrategia de gestión****Cronograma de actividades****Evaluación****I. DATOS GENERALES**

Colocar información precisa como nombre del CEBE, código modular y local, nombre del director(a) del CEBE, nombre y apellido del coordinador(a) y profesionales SAANEE y especialidades. Además, precisar los medios de comunicación y horarios establecidos de coordinación del equipo.

II. OBJETIVOS

El objetivo del presente plan es establecer la ruta de trabajo para la atención de IIEE de EBR, EBA y ETP que cuentan con estudiantes con discapacidad, en el marco de la estrategia Aprendo en Casa.

Los **indicadores** son las medidas que permiten identificar hasta qué punto se ha avanzado respecto a los objetivos.

Las **metas** representan expresiones verificables de cuánto se espera lograr en un periodo de tiempo. Cada equipo SAANEE puede plantear sus metas en relación a los indicadores.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

N°	Objetivos	Indicadores	Metas	Temporalidad	Fuente de verificación
1	Brindar asistencia técnica a los docentes que cuentan con estudiantes con discapacidad, en el marco de la estrategia AeC, según nivel de atención	% de estudiantes con discapacidad que cuentan con informe psicopedagógico	Contar con el 100% de informes psicopedagógicos elaborados en el tiempo establecido.	25 a 30 días desde el Buen Retorno al Año Escolar 2021	Informes psicopedagógicos
		% de docentes que reciben orientaciones para la atención a estudiantes con discapacidad.	Contar con el 100% de docentes a su cargo que reciben orientaciones para la atención a estudiantes con discapacidad.	Dependerá de la necesidad del asesoramiento .	Correos, llamadas, mensajes de texto (Ej. WhatsApp)
		% de estudiantes con discapacidad que cuentan con Plan Orientación Individual (POI)	Contar con el 100% de POI elaborados en el tiempo establecido.	A los 10 días de concluido el informe psicopedagógico.	Planes de Orientación Individual
		% del nivel de implementación del Plan de Orientación Individual (POI)	Contar con el 80% de POI implementados al cierre del año escolar.	Trimestral	Ficha de seguimiento de implementación del POI
		% de docentes que realizan adaptaciones de acceso, pedagógicas y/o curriculares para la atención a estudiantes con discapacidad.	Contar con el 100% de docentes que realizan adaptaciones de acceso, pedagógicas y/o curriculares para la atención a estudiantes con discapacidad.	Mensual	Experiencia de aprendizaje adaptada, recurso adaptado.
2	Brindar asistencia técnica mensual a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.	% de directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP que han recibido asistencia técnica, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.	Contar con el 100% de directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP que han recibido asistencia técnica, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.	Mensual	Fotos/grabaciones de talleres, lista de asistencia, correos, llamadas, mensajes de texto (Ej. WhatsApp)
		% de IIEE que diseñan e implementan acciones para fortalecer sus culturas, políticas y prácticas inclusivas.	Contar con el 100% de IIEE que diseñan e implementan acciones para fortalecer sus culturas, políticas y prácticas inclusivas.	Trimestral	Instrumentos de gestión
3	Brindar asistencia técnica bimensual a directivos de IIEE de EBR y EBA, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.	% de directivos de IIEE de EBR y EBA que han recibido asistencia técnica bimensual, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.	Contar con el 100% de directivos de IIEE de EBR y EBA que han recibido asistencia técnica bimensual, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.	bimensual	Fotos/grabaciones de talleres, lista de asistencia, correos, llamadas, mensajes de texto (Ej. WhatsApp)
4	Brindar una atención de calidad y pertinente a docentes y directivos	% de docentes satisfechos con la asesoría brindada por	100% de docentes asesorados que se encuentran satisfechos con la	Mayo Agosto Noviembre	Encuesta de satisfacción

de IIEE de EBR, EBA y ETP, según atención diferenciada.	los profesionales SAANEE.	asesoría brindada por el profesional SAANEE.		Encuesta de satisfacción
	% de directores satisfechos con la asesoría brindada por los profesionales SAANEE.	100% de directores asesorados que se encuentran satisfechos con la asesoría brindada por el profesional SAANEE.		
	% de familias de estudiantes con discapacidad atendidas a través del docente a cargo.	100% de familias de estudiantes con discapacidad atendidas a través del docente a cargo.	Trimestral	Encuesta de satisfacción

III. META DE ATENCIÓN

Precisar las metas de atención y el detalle de instituciones educativas atendidas, la cantidad de estudiantes con discapacidad a cargo (modalidad, nivel y grado) y el tipo de discapacidad.

a) Atención a directivos y docentes

Modalidad	Total de IIEE a cargo
EBR	
EBA	
ETP	

b) Atención a directivos (talleres de asistencia técnica)

Modalidad	Total de IIEE a cargo
EBR	
EBA	
ETP	

PROFESIONAL SAANEE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CÓDIGO LOCAL	MODALIDAD (EBR, EBA o ETP)	ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD			
				Nombre y apellido	Nivel	Grado	Tipo de discapacidad

IV. ESTRATEGIA DE GESTIÓN

Se precisa la estrategia mediante la cual el equipo SAANEE brindará acompañamiento a las IIEE de EBR, EBA y ETP que tienen estudiantes con discapacidad, en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.

Se debe tener en cuenta la **asistencia técnica a directivos** de manera individual mensual para el fortalecimiento de la cultura, política y prácticas inclusivas en las IIEE considerando para ello material de soporte; así como desarrollo de talleres con una frecuencia bimensual para aquellas IIEE que no han recibido atención el año anterior de ningún servicio de apoyo.

Contemplar el recojo de información, a través de los profesionales SAANEE, de parte de los directivos y coordinadores de TOE/responsable de inclusión respecto las estrategias planteadas por la IE.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Asimismo, cada profesional debe contar con la relación de IIEE a cargo, considerando en el directorio datos del directivo, coordinador de TOE y responsable de inclusión, docentes con estudiantes con discapacidad y relación de estudiantes atendidos por cada profesional.

La atención a docentes se realizará de manera diferenciada, teniendo en cuenta la recomendación de los niveles de atención (inicio, proceso y satisfactorio).

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Precisar las acciones que realizará el equipo SAANEE, teniendo en cuenta las orientaciones brindadas, así como establecer los responsables y la temporalidad.

ACCIONES	RESPONSABLE	MAR	ABR	MAYO	JUN	JULIO	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

VI. EVALUACIÓN

Para la evaluación de las acciones se debe considerar lo siguiente:

- ✓ El director/a aplicará mensualmente la Ficha de monitoreo al coordinador/a SAANEE, a fin de conocer los avances de la intervención del equipo y brindar retroalimentación. Esta ficha debe ser remitida a la especialista EBE de UGEL.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO 2

PLAN DE TRABAJO REGIONAL

I. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos de la(s) profesional(es) docente(s) y psicóloga(s):

Periodo de la atención remota:

Región/UGEL a cargo:

Región/UGEL	Nivel de apoyo	N° IIEE
	1	
	2	
	3	

Nivel 3 – Cantidad de estudiantes por discapacidad:

Región	UGEL	Tipo de discapacidad					
		DI	TEA	DA	DV	DM	Sordoceguera

II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

III. **ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA** (Descripción de asistencia técnica individual y/o grupal a las IIEE a cargo, medios de comunicación, principales temáticas a abordar, identificación de buenas prácticas).

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Eje temático	Periodo (fecha)	Nivel de Apoyo	Actividad

V. EVALUACIÓN

Eje temático	Indicador	Evidencia

VI. RECURSOS

ANEXO 3**PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN MENSUAL A DIRECTIVOS**

Objetivo: Demarcar la ruta para el desarrollo de las reuniones de asesoría individual mensual en el fortalecimiento de la cultura, las políticas y prácticas inclusivas, a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP.

ANTES DE LA REUNIÓN:

- ✓ Coordinar con el directivo, de manera anticipada, la fecha, hora y medio por el cual se desarrollará la reunión.
- ✓ Tener en cuenta que la prioridad es brindar una asesoría individual, sin embargo, en caso los directivos no cuenten con mucha disponibilidad de tiempo, podrán ser convocados en pequeños grupos (entre 2 y 4 directivos), con la finalidad de mantener el espacio de diálogo para el fortalecimiento al acompañamiento a docentes en relación a la atención a estudiantes con discapacidad.
- ✓ Realizar una reunión de apertura con el directivo para explicarle cómo se realizará el apoyo y asesoramiento tanto a él/ella y a los docentes de su IE. Asimismo, en este espacio es importante recoger información sobre la relación de estudiantes con discapacidad y datos de los docentes a cargo, así como otros datos relevantes para el/la profesional.

DURANTE LA REUNIÓN:

- ✓ Ser puntuales tanto en el inicio como al final de la reunión.
- ✓ Transmitir al directivo la importancia de tener este espacio de diálogo para manifestar los avances, retos y dudas respecto a la atención a estudiantes con discapacidad en su IE.
- ✓ Brindar orientaciones al directivo en el marco de las culturas, políticas y prácticas inclusivas. Ello implica, por ejemplo, la revisión de sus normas de convivencia, elaboración o ajustes en los instrumentos de gestión a la luz del enfoque inclusivo, organización de la atención a estudiantes con discapacidad, entre otros.
- ✓ En caso el directivo no pueda participar, se puede tener el espacio con el representante designado, por ejemplo, subdirector/a, coordinadora de TOE y/o responsable de inclusión.
- ✓ Tener en cuenta que, como evidencia de la reunión, se debe complementar junto con el directivo la Ficha de registro de intervención al directivo, la cual se le compartirá por el medio acordado.
- ✓ Realizar seguimiento a los acuerdos asumidos por ambas partes.

DESPUÉS DE LA REUNIÓN:

- ✓ Remitir al directivo y coordinador/a SAANEE la Ficha de intervención de la reunión.
- ✓ Realizar seguimiento a los acuerdos asumidos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

FICHA DE REGISTRO DE INTERVENCIÓN AL DIRECTIVO

FICHA DE REGISTRO DE INTERVENCIÓN AL DIRECTIVO		
Profesional SAANEE		
Nombre y apellido del directivo		
FECHA-HORA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	XX DE XX – XX P.M., VIDEOLLAMADA	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	ASPECTOS TRATADOS (Culturas, políticas y prácticas inclusivas)	ACUERDOS
EVIDENCIA QUE SE ADJUNTA		

ANEXO 04**PROTOCOLO DE ASISTENCIA TÉCNICA BIMENSUAL A DIRECTIVOS**

Objetivo: Demarcar la ruta para el desarrollo de los talleres bimensuales de asistencia técnica, dirigido a directivos de las instituciones educativas de EBR y EBA que no han recibido atención de ningún servicio de apoyo en el 2020, en el marco del desarrollo de la cultura, las políticas y prácticas inclusivas. Se consignará una meta regional para tal caso.

ANTES DE LOS TALLERES**1. Sobre la programación de los talleres**

Se realizarán cinco (5) talleres al año de manera bimensual; para ello, se debe elaborar el cronograma, previa coordinación con el director/a del CEBE y especialista EBE de UGEL. La distribución de las IIEE estará a cargo de la especialista EBE de UGEL, en coordinación con el Servicio de apoyo virtual a las NEE asociadas a discapacidad.

2. Sobre la convocatoria a los talleres

Se sugiere tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Organizar a las IIEE a cargo considerando entre 25 y 30 participantes por taller.
- ✓ Elaborar el cronograma y horarios de los talleres programados para las IIEE de EBR y EBA a cargo.
- ✓ Remitir correos y mensajes de WhatsApp de invitación a los directivos. En caso se requiera contar con un material para el taller o realizar la lectura de algún documento o algún otro requisito previo, es importante comunicarlo con la debida anticipación.
- ✓ En caso sea necesario, compartir un paso a paso para el ingreso a la plataforma que se vaya a utilizar (Google Meet, Zoom, Teams, entre otras).

3. Sobre la preparación previa a los talleres

Para el adecuado desarrollo de los talleres de asistencia técnica se recomienda considerar lo siguiente:

- ✓ Cada profesional del servicio de apoyo debe participar de la inducción realizada por la/el especialista EBE de DRE o UGEL o coordinador/a SAANEE, según se le convoque; o por parte de su monitora, en el caso del Servicio de apoyo virtual.
- ✓ Revisar la presentación, guion metodológico o cualquier otro material de apoyo, según la temática abordada.

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TALLERES

Se sugiere tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Ingresar 15 minutos antes para la prueba de los equipos y registrar la asistencia de los participantes.
- ✓ Se sugiere establecer acuerdos para una comunicación efectiva durante el taller:
 - a. Mantener los micros apagados mientras otra persona tiene el uso de la palabra y activarlo al brindar una opinión.
 - b. Se recomienda invitar a los participantes a activar la cámara al inicio del taller para conocerse y tener una primera interacción, así como en los espacios de diálogo.
 - c. Invitar a realizar intervenciones y/o preguntas respecto al tema abordado en los momentos indicados.
 - d. Dar oportunidad a que todos los directivos participen.

Asimismo, se brindan las siguientes sugerencias:

- ✓ Presentar la agenda del taller, la cual debe incluir un espacio de presentación tanto del facilitador/a (profesional del servicio de apoyo) y de los participantes.
- ✓ Solicitar a los participantes colocar su asistencia precisando su nombre y apellido, cargo y nombre de la IE. Esto lo realizarán según el medio previsto por el profesional del servicio de apoyo. Puede ser a través del chat de la plataforma, a través de un enlace de Drive u otro que considere conveniente.
- ✓ Tener en cuenta el manejo del tiempo durante los momentos que se desarrollen en el taller, a fin de concluir en la hora acordada. El tiempo estimado en cada taller es de 90 minutos.
- ✓ Retomar las ideas fuerza del taller precedente, según corresponda.
- ✓ Promover la participación de los participantes a través de preguntas claves y valorar cada intervención enfatizando lo más relevante.
- ✓ Verificar la comprensión de los participantes respecto al tema desarrollado, aclarar dudas y reforzar las ideas fuerza.
- ✓ Se sugiere tomar una foto o captura de pantalla al finalizar el taller, para lo cual se puede invitar a los participantes a activar su cámara.
- ✓ Prestar atención para recoger comentarios o frases importantes para consignarlo en sus reportes.
- ✓ Motivar y comprometer a los directivos a realizar la réplica de los talleres a todos los y las docentes de sus IEEEE, a fin de asegurar que la información beneficie la atención a estudiantes con discapacidad.

Dado que es sumamente importante asegurar la asistencia técnica al total de directivos a cargo, se brindan algunas consideraciones:

- ✓ En caso algunos directivos no puedan asistir en el horario establecido, el/la profesional puede brindar el horario alterno de otras reuniones que tenga disponible con otro grupo de directivos.
- ✓ En caso el directivo no pueda participar por problemas de salud u otras actividades, se puede brindar la opción que participe un representante.
- ✓ En caso el directivo cuente con dispositivo móvil de solo llamadas, asegurar que pueda recibir el resumen del taller a través de una llamada telefónica completando con mensaje de texto las ideas fuerzas. Luego enviar el PPT y guion del taller a su correo electrónico para que realice la reunión de interaprendizaje (réplica) con sus docentes.
- ✓ En caso por problemas de conectividad y/o salud el director no puede participar, se puede enviar la grabación de la asistencia técnica. De igual forma, invitar a que asistan sus docentes con estudiantes con discapacidad como reemplazo.

DESPUÉS DE LOS TALLERES

- ✓ Realizar el consolidado de asistencia. Tener en cuenta que se tomará asistencia nominal a los directivos y a las y los docentes que participen del taller, en caso se les haya convocado.
- ✓ Compartir el PPT y guion a los directivos por correo y/o WhatsApp al finalizar el taller para que realicen su reunión de interaprendizaje (réplica).
- ✓ Realizar la evaluación de los talleres logros, dificultades y lecciones aprendidas.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

FICHA DE REGISTRO DE ASISTENCIA TECNICA BIMENSUAL A DIRECTIVOS

FICHA DE REGISTRO DE ASISTENCIA TECNICA BIMENSUAL A DIRECTIVOS					
Profesional SAANEE					
FECHA-HORA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN		XX DE XX – XX P.M., VIDEOLLAMADA			
ASPECTOS TRATADOS					
OBJETIVO DE LA REUNIÓN					
EVIDENCIA QUE SE ADJUNTA					
No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	NOMBRE DE LA IE	CÓDIGO LOCAL DE LA IE	ASISTIO (SI-NO)

ANEXO 5

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y EL PLAN DE ORIENTACIÓN INDIVIDUAL**I. EL SENTIDO DE LA EVALUACIÓN**

La inclusión es un derecho y debe ser asumida como un proceso relacionado con la creación de sistemas de participación, ajustes y la promoción de valores inclusivos¹. Esta mirada nos permite entender la inclusión desde lo cotidiano, desde las actividades que cada día diseñamos en nuestro quehacer pedagógico, el cual debe estar centrado en las fortalezas de la/el estudiante.

La evaluación psicopedagógica es un proceso sistemático de análisis, que permite conocer a nuestras/os estudiantes de manera integral desde sus fortalezas, las barreras educativas que afrontan, los apoyos educativos que requieren, así como el nivel de desarrollo de las competencias. Para ello, se emplea un conjunto de instrumentos de recojo de información en cuya aplicación intervienen las/los docentes, las/los estudiantes y sus familias. Este proceso puede estar asesorado por el SAANEE.

En el marco de la estrategia “Aprendo en casa 2021” y la implementación del Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), la presente propuesta de evaluación psicopedagógica permite a la/el docente conocer a la/el estudiante en condición de discapacidad e identificar los aspectos que pueden generar brechas en su aprendizaje. Esta información es la base tanto de la planificación de las experiencias de aprendizaje como de la elaboración o ajuste de los planes de orientación individual.

Cabe resaltar que esta evaluación no se centra en las limitaciones, dificultades o diagnósticos de las/los estudiantes, sino en los contextos², vale decir, mirando los recursos, los medios, los materiales, los instrumentos, etc., para encontrar en estos las barreras educativas que impiden o dificultan el aprendizaje. Ello permitirá prever, en el marco de la planificación, los apoyos más pertinentes para disminuir o eliminar dichas barreras, y así favorecer una inclusión educativa de calidad.

II. ASPECTOS A EVALUAR**2.1 Fortalezas**

Para el éxito de una educación inclusiva, es prioritario centrar nuestra mirada pedagógica en las fortalezas que tiene las/los estudiantes, y, de esta manera, poder potenciar su desarrollo, fortalecer sus capacidades, motivar su participación y reconocerlas/os como personas únicas³.

Desde esta perspectiva, es importante que la/el docente pueda identificar, en principio, las fortalezas de la/el estudiante desde *cinco dimensiones*:

- ✓ **Desde sus motivaciones e intereses**; considerar que las/los estudiantes varían no solo en sus fortalezas, sino también en los tipos de desafíos que las/los motivan a hacer su trabajo de la mejor forma. Proporcionar una variedad de actividades significativas, con diferentes niveles de dificultad, permite lograr un mismo propósito

¹ Booth y Aiscow, 2011.

² Valdez, 2019.

³ Elizondo, 2019.

de aprendizaje, favoreciendo que cada estudiante encuentre los desafíos que logran motivarla/lo. Por ello, identificar qué la/lo motiva, qué la/lo reta o qué la/lo desafía se convertirá en una fortaleza, pues optimizará la autodeterminación y el grado de implicación de la/el estudiante en su propio aprendizaje.

- ✓ **Desde el acceso y comprensión de la información;** es importante señalar que las/los estudiantes difieren en las formas en que perciben y comprenden la información que se les presenta. Unas/os pueden comprender de manera más rápida y eficiente a través de medios visuales o auditivos en lugar del texto impreso. Así, las/los estudiantes en situación de discapacidad sensorial (por ejemplo, ceguera o sordera), o con diferencias comunicativas, lingüísticas o culturales, pueden requerir diferentes maneras de abordar el contenido; es decir, que no existe un medio de representación que sea óptimo para todos las/los estudiantes. Por tanto, reconocer cuáles son los canales, medios y formatos que les son más pertinentes se convertirá en una fortaleza, y permitirá planificar y ofrecer a cada estudiante los medios de representación que le permitan comprender mejor la información y optimizar sus aprendizajes.
- ✓ **Desde su expresión;** considerar que las/los estudiantes difieren en las maneras en que pueden explorar el ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben. Algunas/os, por ejemplo, pueden ser capaces de expresarse bien a través del arte o del texto escrito, pero no en el habla, y viceversa. Otras/os estudiantes pueden tener diversos canales, medios y formatos que les son más pertinentes para su expresión y que a otras/os les generan barreras. También, es importante reconocer que, para ejecutar la acción y la expresión, se requiere una gran cantidad de estrategias, práctica y organización, siendo esta otra área en la que las/los estudiantes pueden diferir. Reconocer sus fortalezas en este aspecto nos permitirá conocer y valorar los diversos medios de expresión que optimicen sus aprendizajes.
- ✓ **Desde las actividades de la vida diaria;** considerar que las/los estudiantes tienen muchas habilidades aprendidas, que les son útiles para enfrentar la vida diaria, tales como el aseo, la alimentación, la organización, etc. Reconocer cuáles son sus fortalezas en esta dimensión puede permitir a la/el docente conectarlas con las actividades de aprendizaje, fortaleciendo su desempeño y desenvolvimiento autónomo.
- ✓ **Desde la interacción con su entorno;** considerar que la/el estudiante se desenvuelve dentro de un contexto, es decir, entre espacios, objetos, personas, relaciones, etc. que configuran su manera de ser y la forma como enfrentan la realidad. En ese sentido, existen personas que son su referente más cercano y que tienen influencia positiva sobre sus acciones, actividades o decisiones. Reconocer quiénes y cuáles son sus vínculos con la/el estudiante permite a la/el docente no solo reconocer sus fortalezas, sino también establecer un canal importante de comunicación y un acercamiento más eficaz, que puede ser aprovechado para los propósitos del aprendizaje.

2.2 Barreras para el aprendizaje

Las barreras están definidas como las restricciones u obstáculos que limitan el aprendizaje, la participación y la convivencia en condiciones de equidad⁴. Entre ellas

⁴ Ainscow, 2004.

están las **de acceso, actitudinales, de aprendizaje, de participación y organizacionales**, las cuales se explican a continuación:

- **De acceso:** aquellas que impiden o dificultan acceder al servicio educativo por una infraestructura inadecuada (escaleras y no rampas, veredas desconectadas, patios sin accesos con rampa, etc.), la falta de transporte y de conectividad, la ausencia de recursos tecnológicos adecuados, entre otros.
- **Actitudinales:** aquellas que surgen por discriminación, exclusión, bajas expectativas, falta de valoración a la diversidad, estigmas y prejuicios. Por ejemplo, cuando se piensa que no es posible trabajar con ellas/ellos en clase, no se reconoce el valor de la diversidad ni de las fortalezas de la/el estudiante, o cuando se les reduce a una etiqueta, por ejemplo, por su condición de discapacidad, origen u otra característica.
- **Curriculares, didácticas o metodológicas:** aquellas que surgen de la inadecuada diversificación del currículo, y de homogeneizar la enseñanza y el aprendizaje, presumiendo que las/los estudiantes aprenden de la misma manera, como por ejemplo presentar la información y los productos de las actividades de una solo forma, etc.
- **De participación:** aquellas que surgen por la falta de liderazgo inclusivo, y reducidos espacios de diálogos y escucha en el aula o la escuela, donde todas y todos puedan tener voz, entre otras.
- **Organizativas:** aquellas que surgen de políticas institucionales o normas de aula excluyentes; por ejemplo, que se enfoquen en el trabajo individual de las/los estudiantes, dejando de lado el trabajo entre pares o grupos; que no promuevan el trabajo colaborativo y de reflexión entre las/los docentes, etc.

2.3 Los apoyos educativos

Los apoyos educativos son definidos como todas las acciones que aumentan la capacidad de la institución educativa para eliminar o reducir las barreras que impiden el acceso, el aprendizaje, la participación y el desarrollo de las competencias⁵. Estas acciones permiten responder a la diversidad de las/los estudiantes, de forma que se valore a todas y todos por igual.

De acuerdo con diversos autores, los apoyos son diversos y pueden clasificarse según las fuentes de donde provengan, su intensidad y duración, y sus funciones⁶.

2.3.1. Pueden provenir de distintas fuentes:

- De la/el estudiante: las habilidades o el conocimiento que ella/él posee.
- De otras personas: familiares, amigas/os o maestras/os.
- De los sistemas aumentativos o alternativos de la comunicación (SAAC): tableros de comunicación con pictogramas, sintetizadores de voz, lengua de señas, etc.
- De servicios puntuales: terapias, talleres, etc.

2.3.2. Según su intensidad y duración:

- Generalizados: son aquellos que la/el estudiante requiere todo el tiempo y en distintos contextos, además de la escuela.
- Extensos: son aquellos que la/el estudiante requiere regularmente, pero solo en algunos contextos específicos.

⁵ Booth y Ainscow, 2011.

⁶ Verdugo y Gutiérrez, 2009; Luckasson y Cols, 1992; Verdugo, 2002; Deutsch, 2003, y Grau, 2005.

- Limitados: son aquellos que se requieren solo durante un tiempo específico y ante demandas puntuales, mientras la/el estudiante se apropia del aprendizaje.
- Intermitentes: Son aquellos recursos esporádicos que se usan en momentos puntuales y se caracterizan por ser de corta duración. Pueden ser de alta intensidad en el momento en que se usen, aunque duren poco tiempo.

2.3.3. Según sus funciones:

- Para la regulación del comportamiento: son apoyos que contribuyen a fortalecer en la/el estudiante la puesta en marcha de las funciones ejecutivas, como por ejemplo estrategias para la autorregulación emocional (control inhibitorio).
- Para el acceso a la información: son dispositivos que contribuyen a que todas/os las/os estudiantes accedan a la información por igual, como por ejemplo lectores de pantalla. Incluye a los modelos lingüísticos y a los Intérpretes de Lengua de Señas Peruana (LSP).
- Para la adquisición de conocimientos específicos: son apoyos que facilitan el aprendizaje de conocimientos específicos, como por ejemplo un teclado especial para las/os estudiantes con dificultades motoras.
- Para el aprendizaje de habilidades básicas cotidianas: el uso de pictogramas, que facilita el aprendizaje de rutinas y hábitos del día a día.
- Acompañamiento y apoyo especializado: son los apoyos provenientes de los servicios de salud, como por ejemplo terapias de lenguaje, físicas, ocupacionales, psicológicas, etc.

III. LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA EN LA IE INCLUSIVA Y PARTICIPACIÓN DEL SAANEE

3.1. Proceso de evaluación psicopedagógica

La evaluación psicopedagógica contempla el recojo de información relevante sobre la/el estudiante desde el diálogo conjunto entre ella o él, su familia, la/el docente a cargo y la/el profesional SAANEE (docente y no docente), considerando también los contextos que intervienen en su vida diaria y en su proceso de aprendizaje. Ello con el propósito de identificar sus fortalezas, las barreras que enfrenta y los apoyos que se requieren implementar para favorecer una inclusión educativa plena.

El informe psicopedagógico, producto de esta evaluación, debe ser desarrollado por la/el docente a cargo de la/el estudiante evaluada/o, de forma paralela con la evaluación diagnóstica, pudiendo requerir de una *reunión inicial* de acompañamiento y orientación por parte de la/el *profesional SAANEE*, quien brindaría la asistencia técnica al respecto. Tener en cuenta que su elaboración tiene un plazo máximo de 25 a 30 días.

El recojo de información puede darse a través de una entrevista, el diálogo, la presentación de material gráfico y de manera virtual o presencial; de acuerdo con lo estipulado en el contexto de la emergencia sanitaria.

3.2. Informe Psicopedagógico

A continuación, se presenta el **formato de Informe Psicopedagógico** y la explicación para el desarrollo de cada aspecto planteado:

INFORME PSICOPEDAGÓGICO

1. DATOS GENERALES DE LA/EL ESTUDIANTE

En este apartado, se debe explicitar información sobre la/el estudiante, como sus nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, DNI y dirección; así como también datos de su madre o padre, cuidadores y de la institución educativa a la que asiste. Asimismo, se deben consignar datos de la/el docente a cargo de la/el estudiante y de el/la director/a de la IE.

Apellidos y nombres:				
Fecha de nacimiento:		Edad:		DNI:
Dirección:				
Región:				
Condición de discapacidad:				
Cuenta con:	Carné de CONADIS		Cert. de discap.	Ninguno
	Otro documento que acredita la condición de discapacidad			
Nombres y apellidos de la madre:				DNI:
Ocupación:				
Nombres y apellidos del padre:				DNI:
Ocupación:				
Nombres y apellidos de el/la cuidador/a o la/el apoderada/o, en caso no sea la madre o el padre:			DNI:	
			Celular:	
IIEE:				
Grado y nivel:				
Docente de aula:	Nombre:			
	Correo electrónico:			Celular:
Directivo de la IE:	Nombre:			
	Correo electrónico:			Celular:
Responsable del informe:				

2. FORTALEZAS DE LA/EL ESTUDIANTE

- Se espera que este apartado sea un espacio que propicie la reflexión e identificación de las fortalezas de la/el estudiante, a partir de preguntas en relación con las siguientes cinco dimensiones:
- Motivación e interés.
- Acceso y comprensión de la información.
- Expresión.
- Habilidades de la vida diaria.
- Interacción con su entorno.

Para ello, la/el docente debe reflexionar con base en las fortalezas que ha identificado en su estudiante, a partir de la aplicación de la ***Lista de cotejo para la identificación de fortalezas (A)***.

En relación con su motivación e interés:

--

En relación con el acceso y comprensión de la información:

--

En relación con la expresión:

--

En relación con las actividades de la vida diaria

--

En relación con la interacción con su entorno:

FAMILIA:

--

GRUPO/IE:

--

OTROS:

--

3. HISTORIA ESCOLAR

En este apartado, se espera conocer a la/el estudiante sobre aspectos importantes de su historia escolar, describiendo brevemente aspectos trascendentales de su trayectoria escolar (por ejemplo, a los cuantos años empezó su escolaridad, repitencia, cambios de IIEE, experiencias más significativas, que recibió y cómo fue la relación con sus docentes y compañeras/os, aspectos o áreas que son sus fortalezas, etc.). En este punto, se recomienda recoger información, además de la familia, de otros docentes o de el/la director/a de la IE, a fin de contar con mayor contexto respecto a la historia escolar de la/el estudiante.

--

4. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN FUNCIÓN A LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

En este apartado, se deberá precisar el nivel de desarrollo de las competencias en el que se encuentra la/el estudiante, tomando en cuenta la evaluación diagnóstica realizada por la/el docente a cargo. Solo será motivo de precisión aquella o aquellas competencias que hayan sido identificadas con un menor desarrollo en relación con el grado en que se encuentra la/el estudiante.

Área curricular	Nivel de desarrollo de la competencia

5. BARRERAS Y APOYOS

En este apartado, se espera que se identifiquen las barreras y apoyos que se requieren implementar para favorecer el acceso a la participación y al aprendizaje por parte de la/el estudiante.

Respecto a la detección de barreras, a partir de la aplicación y el análisis de lo recogido en la **Lista de cotejo para la detección de barreras (B)**, se debe precisar la implementación de apoyos. Es importante considerar que los apoyos deben contribuir en reducir o eliminar las barreras identificadas. Por ello, la/el profesional SAANE debe acompañar a la/el docente en este proceso de reflexión e identificación de los apoyos. Asimismo, es recomendable que la/el docente socialice con la familia los apoyos propuestos, así como que dialogue con la/el estudiante para recoger su punto de vista al respecto, en la medida de lo posible. Asimismo, tener en cuenta que se debe realizar el seguimiento de los apoyos a través de un permanente diálogo con la familia y la/el estudiante, a fin de medir los avances y ajustes necesarios. Esto se planificará en el Plan de Orientación Individual.

DIMENSIÓN	BARRERAS	APOYOS
En relación con la motivación e interés		
En relación con el acceso y comprensión de la información:		
En relación con la expresión		
En relación con las habilidades de la vida diaria		
En relación con la interacción con el entorno		

6. CONCLUSIONES:

Este apartado se desarrolla plasmando algunas conclusiones globales sobre la información recogida acerca de la/el estudiante, teniendo en cuenta sus fortalezas, barreras identificadas y nivel de desarrollo curricular.

3.2.1. Instrumentos complementarios

Con el propósito de orientar y facilitar la sistematización de la información que se pretende recoger sobre la/el estudiante, se han elaborado **dos listas de cotejo**, en las cuales se han desarrollado *indicadores orientativos* para el proceso de evaluación psicopedagógica. Estos indicadores han sido agrupados en *cinco dimensiones*:

- ✓ **Motivación e interés.**
- ✓ **Acceso y comprensión de la información.**
- ✓ **Expresión.**
- ✓ **Actividades de la vida diaria.**
- ✓ **Interacción con el entorno.**

A continuación, se presentan la **Lista de cotejo para la identificación de fortalezas** (A) y la **Lista de cotejo para la detección de barreras** (B):

A. LISTA DE COTEJO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS

Indicaciones:

- La información puede ser recogida por la observación de la/el docente y/o entrevista a la familia y/o diálogo con la/el estudiante.
- Dado que algunos indicadores presentan distintas opciones, precisar en comentarios aquellas que caracterizan a su estudiante y son relevantes.
- En caso los indicadores no respondan a las características de la/el estudiante, puede completar en la opción “Otros”.

✓ En relación con su motivación e interés:

Se entusiasma y motiva cuando:	SÍ	NO	COMENTARIOS
Realiza actividades relacionadas a la naturaleza: animales, plantas (conocer, visitar, atender, etc.).			
Interactúa con sus compañeras/os y amigas/os.			
Realiza actividades artísticas (pinta, dibuja, modela, baila, canta, etc.).			
Otros:			
Son actividades/cosas de su interés:			
Libros y materiales de lectura.			
La naturaleza: animales, plantas, campo.			
Espacios (parques, zoológico, playa, campo, chacra, río, etc.) Precisar en observaciones.			
Tecnologías (celulares, tableta, computadoras).			
Actividades manuales.			
Actividades artísticas (dibujo, pintura, títeres, danza, música).			
Actividades deportivas.			
Otros:			
Los juegos de su preferencia son:			

Juguetes y materiales diversos.			
Juegos de mesa (bingo, ludos, cartas, etc.).			
Juegos libres (crea sus propios juegos).			
Juegos al aire libre.			
Otros:			
Logra mantener esfuerzo y perseverancia sobre actividades como:			
Actividades artísticas.			
Actividades deportivas.			
Actividades cotidianas.			
Actividades manuales.			
Otros:			

✓ **En relación con el acceso y la comprensión de la información:**

¿A través de qué medios/canales y formatos comprende mejor la información?	SÍ	NO	COMENTARIOS
Textos escritos (en tinta, braille).			
Auditivos (audio, descripciones, podcast, etc.).			
Materiales visuales (infografías, pictogramas, diagramas, mapas conceptuales, dibujos, historietas).			
Materiales tecnológicos (aplicativos, celulares, tabletas, computadoras).			
Videos.			
Materiales concretos/táctiles.			
Títeres.			
Otros:			

✓ **En relación con la expresión:**

Expresa sus ideas e intereses a través de:	SÍ	NO
Textos escritos (en tinta, en braille).		
Oralmente.		
Lengua de Señas Peruana (LSP).		
Materiales visuales (infografías, pictogramas, diagramas, mapas conceptuales, dibujos).		
Materiales tecnológicos (aplicativos, celulares, tabletas, computadoras).		
Videos.		
Materiales concretos/táctiles.		
Títeres.		
Otros:		

✓ **En relación con las habilidades de la vida diaria**

¿Qué logra hacer de manera autónoma y de acuerdo con su edad?	SÍ		NO	COMENTARIOS
	Con apoyo	Sin apoyo		
Vestirse.				
Asearse.				
Comer.				
Arreglar y limpiar sus espacios.				
Labores de la casa (lavar platos, lavar ropa, barrer, poner la mesa, cocinar, planchar, etc.).				
Cuidar animales domésticos.				



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

Comprar.				
Manejar el dinero.				
Regular su conducta social, modulándola de acuerdo con el entendimiento de los momentos, espacios y personas.				

✓ **En relación con la interacción con su entorno:**

	SÍ	NO	COMENTARIOS
Tiene personas de su familia que son sus referentes (precisar quiénes son en observaciones).			
Tiene personas de su IE o aula que son sus referentes (precisar quiénes son en observaciones).			
Tiene personas de su entorno que son sus referentes (precisar quiénes son en observaciones).			
Tiene personas de su familia que son sus apoyos cercanos en relación con sus actividades escolares (precisar quiénes son en observaciones).			
Tiene personas adultas en su IE que son sus apoyos cercanos (precisar quiénes son en observaciones).			
Tiene compañeras/os en su IE que son sus apoyos cercanos (precisar quiénes son en observaciones).			
Tiene otras personas de su entorno (otros espacios) que son sus apoyos (precisar quiénes son en observaciones).			
Disfruta actuar con personas de su entorno.			

B. LISTA DE COTEJO PARA LA DETECCIÓN DE BARRERAS

En relación con el proceso de detección de barreras, se recomienda aplicar la siguiente lista de cotejo, cuyo propósito es sistematizar la observación y el análisis de las posibles barreras a las que puedan estar enfrentándose la/el estudiante. Ello para, posteriormente, implementar los apoyos necesarios para reducirlas o eliminarlas.

Las barreras, de tipo **físicas, de acceso, de aprendizaje, de participación, curriculares, metodológicas, actitudinales, organizativas y sociales**, han sido organizadas en cinco grandes dimensiones, tomando como marco teórico el Diseño Universal para el Aprendizaje:

- ✓ **Motivación e interés.**
- ✓ **Acceso y comprensión de la información.**
- ✓ **Expresión.**
- ✓ **Actividades de la vida diaria.**
- ✓ **Interacción con el entorno.**

Dimensión	Indicador	Sí	No
En relación con la	La/El estudiante tiene la oportunidad de elegir, desde diversas formas de implicación, sobre su participación en la sesión de aprendizaje.		

motivación e interés	La/El estudiante recibe retroalimentación y acompañamiento para mantener el esfuerzo y la concentración en la meta de aprendizaje, aunque aparezcan elementos distractores.		
	La/El estudiante tiene acceso a materiales educativos pertinentes para completar con éxito las tareas de aprendizaje.		
	La/El estudiante tiene acceso a opciones o rutinas que están organizadas de tal manera que favorecen que entienda y sepa cuándo y cómo solicitar ayuda a sus pares y/o docentes.		
	La/El estudiante recibe el apoyo para el aprendizaje de habilidades de autorregulación que le permitan gestionar sus emociones y conductas positivamente.		
En relación con el acceso y comprensión de la información	La/El estudiante recibe la información de las experiencias de aprendizaje en diversos formatos (medio de texto, voz, dibujo, ilustración, diseño, cine, música, danza, movimiento, arte visual, escultura o video).		
	La/El estudiante accede a una variedad de formas de representación de la información: texto, gráficos, LSP, diagramas visuales, análogos visuales, audio, video, material concreto, descripciones narradas, modelos espaciales, animaciones, etc.		
	Se proporciona a la/el estudiante alternativas para aclarar vocabulario (resaltar términos complejos, hipervínculos, notas a pies de página, ilustraciones, traducciones) y símbolos (símbolos gráficos con descripciones de texto alternativas) que clarifiquen y mejoren la comprensión de la información.		
	Se presenta a la/el estudiante una gama de posibilidades que activan sus saberes previos frente a la nueva información.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de ver o demostrar la aplicación del saber previo que ya tiene.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de generalizar y transferir sus aprendizajes a nuevos contextos (situaciones simuladas o reales).		
	Se desarrollan estrategias que le permitan a la/el estudiante procesar, visualizar o manipular la información que se le presenta.		
En relación con la expresión	La/El estudiante tiene la oportunidad de acceder a diferentes opciones para navegar e interactuar con herramientas digitales.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de plasmar sus ideas por medio de texto, voz, dibujo, ilustración, diseño, cine, música, danza/movimiento, arte visual, escultura o video.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de visualizar las metas de aprendizaje organizadas en objetivos, tiempos y resultado.		
	La/El estudiante recibe recursos como guías y listas de verificación para hacer seguimiento de las metas de aprendizaje.		
En relación con la interacción con el entorno	La/El estudiante tiene acceso a sistemas que le ofrecen opciones para participar en distintos momentos de la sesión de aprendizaje en igualdad de oportunidades que sus compañeras/os.		
	La/El estudiante recibe la guía y el acompañamiento de su madre, padre y/o sus cuidadores primarios en la realización de las tareas de aprendizaje.		
	La/El estudiante cuenta con un ambiente de trabajo estructurado y/o organizado de forma segura y libre de distracciones.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de relacionarse con su docente y sus pares en un clima de respeto y valoración.		
En relación con las	La/El estudiante tiene la oportunidad de vestirse de forma autónoma.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de afeitarse de forma autónoma.		

habilidades de la vida diaria	La/El estudiante tiene la oportunidad de alimentarse de forma autónoma.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de utilizar su dinero de manera funcional.		
	La/El estudiante tiene la oportunidad de comunicar sus rutinas y tomar decisiones sobre la realización de las mismas en el espacio áulico.		

Análisis de la información recogida

A partir de las barreras detectadas, es importante su análisis, sobre todo, en los que se marcó “No”; en tanto se ha identificado una barrera relacionada con algún aspecto y, por ende, se necesita plantear una breve explicación, la cual deberá consignarse en el formato de evaluación psicopedagógica en la parte que corresponde. A continuación, algunos ejemplos:

Análisis de la información recogida: A partir de las barreras detectadas, proceder a sistematizarlas y precisar algunas observaciones que puedan optimizar su comprensión, brindando mayores detalles.	
Barrera: Consignar los indicadores en los que se marcó No	Precisiones u observaciones respecto a cómo se manifiesta esta barrera.
Ejemplo: La/El estudiante tiene la oportunidad de elegir, desde diversas formas de implicación, sobre su participación en la sesión de aprendizaje.	<i>La/El estudiante no tiene la oportunidad de elegir sobre su participación en la sesión de aprendizaje, ya que solo se dispone de un solo esquema que no contempla variantes en cuanto a nivel de dificultad de las actividades que la componen.</i>
Ejemplo: Se proporciona a la/el estudiante alternativas para aclarar vocabulario (resaltar términos complejos, hipervínculos, notas a pies de página, ilustraciones, traducciones) y símbolos (símbolos gráficos con descripciones de texto alternativas) que clarifiquen y mejoren la comprensión de la información.	<i>No se proporciona a la/el estudiante alternativas para aclarar vocabulario ni símbolos que clarifiquen y mejoren la comprensión de la información brindada en la sesión de aprendizaje.</i>
Ejemplo: La/El estudiante tiene la oportunidad de plasmar sus ideas por medio de texto, voz, dibujo, ilustración, diseño, cine, música, danza/movimiento, arte visual, escultura o video.	<i>La/El estudiante no tiene la oportunidad de plasmar sus ideas por medios diversos, ya que en las actividades se solicita como evidencia de aprendizaje un único producto sin criterios de flexibilidad.</i>
Ejemplo: La/El estudiante cuenta con un ambiente de trabajo estructurado y/o organizado de forma segura y libre de distracciones.	<i>El estudiante no cuenta con un ambiente de trabajo organizado de forma segura y libre de distracciones, ya que está situado en un espacio de tránsito fluido que puede ser de mucha distracción.</i>
Ejemplo: La/El estudiante tiene la oportunidad de comunicar sus rutinas y tomar decisiones sobre la realización de las mismas en el espacio público.	<i>La/El estudiante no tiene la posibilidad de poner en práctica su autonomía, ya que no se gestionan espacios de diálogo y reflexión con ella o él en relación con sus rutinas diarias, por lo que no se favorece la toma de decisiones.</i>

Pautas para el trabajo con familias:

La familia es el contexto de desarrollo y socialización por excelencia durante los primeros años de vida de los seres humanos. Cuando hablamos de entorno o contexto familiar, nos

referimos al conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo con la/el estudiante, con vínculos consanguíneos o no, organizadas en roles (madre, padre y/o hermanas/os) y que comparten un modo de existencia económico y social, así como sentimientos afectivos que los unen y aglutinan.⁷ La composición de la familia es muy diversa (nuclear, biparental, monoparental, homoparental, adoptiva, etc.) y puede incluir a otros miembros de la familia como abuelas/os, hermanas/os, tías/os, etc.

Como docentes, es muy importante conocer el contexto familiar de la/el estudiante, pues este refleja situaciones que pueden promover o afectar la calidad de sus aprendizajes. Asimismo, una comunicación de confianza con la familia de la/el estudiante es una fuente de información que nos permite ahondar sobre las características de ella o él e identificar sus principales fortalezas y barreras.

Pautas de entrevista:

- ✓ Considerar, por lo menos, una entrevista al inicio del proceso del año escolar. Aquello permitirá conocer con anticipación aspectos valiosos sobre la identificación de fortalezas, barreras y apoyos frente al proceso de aprendizaje de la/el estudiante. En dicha entrevista, se recogerá información relevante sobre las fortalezas de la/el estudiante relacionada con sus intereses, formas de acceder, comprender la información, así como sus habilidades de la vida diaria. Dicha información deberá ser analizada para ser consignada en el informe psicopedagógico y en el planteamiento del POI.
- ✓ Considerar una entrevista de proceso a mitad del año escolar. Aquello permitirá monitorear compromisos asumidos si los hubiera, recoger las dificultades encontradas, así como los avances planteados el POI.
- ✓ Considerar una entrevista al final del proceso del año escolar. Aquello permitirá devolver información a las familias sobre los principales avances de la/el estudiante, afirmar los aspectos positivos y replantear actividades, estrategias o recursos de cara al próximo año escolar.
- ✓ Para las entrevistas con las familias es muy importante tomar en cuenta lo siguiente:
 - Explicar brevemente a las familias el motivo de la entrevista y la importancia de sus respuestas para la atención educativa de su hija/o.
 - Precisar que la información es confidencial y que será compartida solo con las/los profesionales involucrados en la atención educativa de su hija/o.
 - Precisar que se valorará mucho su honestidad al responder las preguntas y que se sienta libre de no responder alguna si le incomoda.
 - Explicar que las preguntas están relacionadas a la vida cotidiana de la familia y que, si no entiende alguna, se sienta en la confianza de decirlo.
 - Para realizar la evaluación del contexto familiar de la/el estudiante, te sugerimos una serie de preguntas, a manera de entrevista a las familias, las cuales puedes adecuar, incrementar o disminuir según las características de la/el estudiante, su familia y el contexto en el que se desenvuelven.

A continuación, se brinda la Entrevista a familias.

⁷ Organización Mundial de la Salud.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

ENTREVISTA A LAS FAMILIAS

DATOS GENERALES DE LA/EL ESTUDIANTE:

Apellidos y nombres:	
IIEE:	
Grado:	
Docente de aula:	

FORTALEZAS DE LA/EL ESTUDIANTE:

En relación con su motivación e interés:	
¿Qué actividades son sus favoritas?	
¿Qué intereses tiene? ¿Y algún pasatiempo?	
¿Cuáles son sus habilidades? ¿Para qué tiene mayor facilidad?	
¿Qué actividades no le gusta realizar?	
En relación con el acceso y comprensión de la información:	
¿Qué le gusta que le relaten (cuentos leídos o narrados, historias familiares, anécdotas, chistes, etc.)?	
¿Qué le gusta ver en la TV?	
En relación con la expresión:	
¿Qué recursos usa para comunicarse (el habla —usando oraciones, palabras, entre otros—, no habla y usa señas, gestos, pictogramas, etc.)?	
¿Suele comunicarse frecuentemente, de vez en cuando o casi nunca? ¿Qué suele querer comunicar?	
En relación con las actividades de la vida diaria y a su interacción con el entorno:	
Generalmente, ¿con quién pasa todo el día?	
¿Con quién toma los alimentos (solo, en familia, etc.)?	
¿Cuánto tiempo del día emplea para ver televisión, jugar en la computadora o el celular (en caso lo hiciera)?	
¿Qué le disgusta y qué le gusta hacer durante el día?	
¿Le tiene miedo a algo?	

DESARROLLO:

Historia personal:	
Número de hermanas/os:	
Lugar que ocupa:	
Personas que integran su familia:	
Personas con las que vive:	
¿Utiliza algún apoyo (lentes, audífonos, silla de ruedas, andador, etc.)?	
¿Presenta dificultades emocionales (estrés, ansiedad, tristeza, etc.)? ¿Cómo se manifiestan?	
Otra información que pueda ser significativa:	
Historia escolar:	



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

¿Desde cuándo se inició su escolaridad, en qué año, a qué edad, en qué institución educativa y bajo qué modalidad (regular, especial)?	
¿Cursó el nivel inicial?, ¿primario?, ¿a qué grado ingresó?, ¿cuánto tiempo permaneció en cada grado?	
¿Ha recibido o recibe atención adicional (terapias, clases particulares, etc.)?	
¿Recibe apoyo virtual EBE?	
¿Tuvo dificultades para adaptarse a la escuela?	
¿Qué áreas, cursos o actividades disfruta más en la escuela?	
Contar experiencias positivas o negativas durante la escolaridad:	
Otra información que pueda ser significativa:	

INFORME PSICOPEDAGÓGICO

1. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Apellidos y nombres:					
Fecha de nacimiento:		Edad:		DNI:	
Dirección:					
Región:					
Condición de discapacidad:					
Cuenta con:	Carné de CONADIS		Cert. de discap.		Ninguno
	Otro documento que acredite la condición de discapacidad				
Nombres y apellidos de la madre:				DNI:	
Ocupación:					
Nombres y apellidos del padre:				DNI:	
Ocupación:					
Nombres y apellidos de el/la cuidador/a o la/el apoderada/o, en caso no sean la madre o el padre:			DNI:		
			Celular:		
IIEE:					
Grado y nivel:					
Docente de aula:	Nombre:				
	Correo electrónico:			Celular:	
Directivo de la IE:	Nombre:				



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

	Correo electrónico:		Celular:	
Responsable del informe:				

2. FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE

En relación con su motivación e interés:

En relación con el acceso y comprensión de la información:

En relación con la expresión:

En relación con las actividades de la vida diaria

En relación con la interacción con su entorno:
FAMILIA:
GRUPO/IE:
OTROS:

3. HISTORIA ESCOLAR:

--

4. DESCRIPCION DEL NIVEL DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN

Área curricular	Nivel de logro de la competencia

FUNCION A LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

5. BARRERAS Y APOYOS:

DIMENSIÓN	BARRERAS	APOYOS
En relación con la motivación e interés		

En relación con el acceso y la comprensión		
En relación con la expresión		
En relación con las habilidades de la vida diaria		
En relación con la interacción con el entorno		

6. CONCLUSIONES

--

3.3. Plan de Orientación Individual

El POI es un documento que orienta la atención del estudiante. Este se elabora en base al análisis y reflexión de la información recogida durante la evaluación psicopedagógica, la cual ha sido plasmada en el informe psicopedagógico.

Este documento cumple un rol orientador para establecer la mejor respuesta educativa a la/el estudiante, en relación con sus características, fortalezas, capacidades, y la planificación de los apoyos que evidencia requerir en relación con el trabajo con familias.

El POI debe desarrollarse por la/el docente con el *apoyo de la/el profesional SAANEE*, quien brindará asistencia técnica para su elaboración. Se recomienda que la elaboración de este documento se realice en un plazo máximo de 10 días a partir de la conclusión del informe psicopedagógico.

Al finalizar este documento, la/el docente debe tener una reunión con la madre, el padre o la/el apoderada/o de la/el estudiante a cargo, a fin de socializar su contenido, alcanzar acuerdos, aclarar dudas y acordar fechas de siguientes reuniones, en las cuales se evaluarán los logros y avances a partir de la provisión de apoyos. Se recomienda que estas reuniones se realicen de manera mensual.

A continuación, se presenta el **formato de Plan de Orientación Individual**, el cual considera los siguientes aspectos:

1. **Datos generales de la/el estudiante.**
2. **Organización de la respuesta educativa.**
3. **Recomendaciones para el trabajo con la familia.**
4. **Recomendaciones adicionales.**

Asimismo, explicaremos cada uno de estos aspectos con mayor detalle para el adecuado desarrollo del formato de POI.

1. DATOS GENERALES DE LA/EL ESTUDIANTE

En este apartado, se debe explicitar información sobre la/el estudiante, como sus nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, grado, nivel, tipo y grado de discapacidad, modalidad, así como datos de su tutor/a y la/el profesional SAANEE.

Asimismo, es importante precisar la fecha de emisión del POI, es decir, la fecha en la que se concluye su elaboración. Ahora bien, dado que es un documento que orienta la atención de la/el estudiante y su escolaridad, requiere de una revisión en relación con el nivel de desarrollo de las competencias priorizadas en el periodo de consolidación (marzo-junio), el cual se realizará en el mes de julio. Finalmente, se debe colocar la fecha de actualización prevista del POI para el siguiente año escolar 2022 durante el mes de diciembre.

Nombres y apellidos:			
Fecha de nacimiento:		Edad:	
Nombre de la IE:		Modalidad:	
Edad/grado y sección:		Tipo de discapacidad:	
Nombre de el/la tutor/a a cargo:			
Nombre de la/el profesional SAANEE:			
Fecha de emisión del POI:			
Fecha de revisión del POI:			
Fecha de actualización del POI:			

2. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

Este apartado consiste en precisar la respuesta educativa en dos subaspectos relevantes:

A. Provisión de apoyos

Precisar los tipos de apoyos que requiere la/el estudiante, a fin de disminuir o eliminar las barreras identificadas que están plasmadas en el informe psicopedagógico. Es necesario organizar los apoyos según los espacios en los que se desarrolla la/el estudiante, ya sea en el aula, la casa o en otros espacios (institución educativa, talleres, terapias, etc.); ello permitirá hacer un seguimiento de la provisión de los mismos, así como los ajustes pertinentes. Los apoyos deben ser determinados a partir de las barreras identificadas.

DIMENSIÓN	APOYOS en aula (bajo responsabilidad de la/el docente)	APOYOS en casa (bajo responsabilidad de la familia)	APOYOS brindados por otros actores/espacios (SAANEE, director/a)
En relación con la motivación e interés			
En relación con el acceso y la comprensión			
En relación con la expresión			

En relación con las habilidades de la vida diaria			
En relación con la interacción con el entorno			

B. Nivel a desarrollar de la competencia

En un primer momento, en este espacio se espera que, a partir de la evaluación psicopedagógica, la cual brinda información sobre las fortalezas, las barreras, los apoyos de la/el estudiante, así como el nivel de desarrollo de las competencias que alcanzó previamente, identificado en la evaluación diagnóstica, se determine el nivel a desarrollar de las competencias en el periodo de consolidación (marzo – junio).

En un segundo momento, en el mes de julio se debe realizar la revisión del POI en relación con el nivel de desarrollo de las competencias priorizadas en el periodo de consolidación, lo cual orientará la atención de la/el estudiante en el periodo de continuidad/refuerzo escolar (julio–diciembre).

Por otro lado, es importante mencionar las diversas acciones pedagógicas a trabajarse para el desarrollo de las competencias (experiencias de aprendizaje), así como las diversas adaptaciones a realizarse para el logro de las mismas.

Área curricular	Competencias	Acción educativa	Nivel a desarrollar de la competencia

3. RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON LA FAMILIA

En el marco de las competencias a abordar, brindar recomendaciones para el trabajo con la familia, que contribuyan con el fortalecimiento de su vínculo con esta y que promuevan su participación activa en el proceso de enseñanza- aprendizaje de su hija/o con discapacidad.

A fin de asegurar el desarrollo pertinente del POI, es necesario realizar su revisión y ajustes durante el año escolar, en relación con los logros y avances a partir de la provisión de apoyos.

4. RECOMENDACIONES ADICIONALES

En este apartado, se pueden brindar recomendaciones adicionales que contribuyan en la respuesta educativa a la/el estudiante de manera directa e indirecta.

REFERENCIAS

- Alba, C. (2019). Diseño Universal para el Aprendizaje: un modelo teórico-práctico para una educación inclusiva de calidad. *Participación educativa*, 55-66.
- Booth, T. y Ainscow, M. (2011). Guía para la educación inclusiva. Desarrollando el aprendizaje y la participación en los centros escolares. (3ra ed.). FUHEM.
- CAST, (2018). Universal design for learning guidelines version 2.2 [graphic organizer]. Wakefield, MA: Author.
- Currículo Nacional de educación básica. (2016). Ministerio de educación del Perú.
- Elizondo. (2019). Portafolio de talentos para transformar vidas: WordPress.
- Echeita, Fernández-Blázquez y Simón. (2019). Termómetro para la valoración de la educación inclusiva en un centro escolar.
- Ministerio de Educación (2020). Cartilla para las familias de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- Ministerio de Educación de la Nación. (2019). Educación Inclusiva: fundamentos y prácticas para la inclusión. 1ra Ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.
- Ministerio de Educación de la Nación. (2019). Eliminando barreras para el aprendizaje y la participación en alumnos con dificultades específicas del aprendizaje (DEA). 1ra Ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.
- UNESCO (2017). Guía para asegurar la inclusión y la equidad en la educación.
- Valdez, D. (2019). Autismo. Cómo crear contextos amigables. (1ra ed.). Paidós.
- Zubillaga, A. (2018). Tabla-Síntesis de las Pautas del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

ANEXO 6**PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DOCENTES**

Objetivo: Demarcar la ruta de atención a los y las docentes de las instituciones educativas atendidas por los servicios de apoyo.

ANTES DE LA ATENCIÓN:

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se recomienda considerar una atención diferenciada a las IIEE a cargo, teniendo en cuenta los siguientes niveles:
 - a. IIEE en nivel inicio: son aquellas que empiezan a ser acompañadas por los servicios de apoyo, se sugiere una frecuencia de atención semanal y de manera individual o grupos pequeños de docentes, considerando que requiere un espacio de sensibilización.
 - b. IIEE en nivel proceso: son aquellas que están sensibilizadas e implementan de manera intermitente ajustes y adaptaciones para atender a estudiantes con discapacidad, se sugiere una frecuencia de atención a docentes de manera quincenal y grupal.
 - c. IIEE en nivel satisfactorio: son aquellas que realizan de manera permanente ajustes y adaptaciones para atender a estudiantes con discapacidad, se sugiere una frecuencia de atención a docentes de manera mensual y grupal.
- ✓ La duración de cada intervención es de un aproximado de 30 a 60 minutos por reunión.
- ✓ La asesoría está dirigida a docentes de las IIEE asignadas que tienen estudiantes con discapacidad. En el caso del nivel secundaria, se debe considerar como prioridad los tutores dado que son los responsables de los estudiantes y será opcional la participación de los docentes de otras áreas en las asesorías.
- ✓ Revisar las pautas y orientaciones elaboradas por el MINEDU para la evaluación diagnóstica de entrada.
- ✓ Revisar las orientaciones para la elaboración de la evaluación psicopedagógica, el esquema de informe psicopedagógico y Plan de Orientación Individual (POI).
- ✓ Elaborar y/o actualizar el directorio de los y las docentes de las IIEE de su responsabilidad.
- ✓ Comprometer a los docentes a contar con un horario establecido para las reuniones acordadas.

DURANTE LA ATENCIÓN:

- ✓ Ser puntuales tanto en el inicio como al final de la reunión.
- ✓ Brindar espacio a los y las docentes para expresar cómo han desarrollado la atención a su estudiante con discapacidad, así como de las dudas o iniciativas que tienen al respecto.
- ✓ Tener en cuenta que, el foco de toda atención a los y las docentes está en llevarlos no solo a la sensibilización e internalización del enfoque inclusivo y de atención a la diversidad, conocer los marcos conceptuales y teóricos, sino sobre todo, a la elaboración de acciones prácticas que favorecen la inclusión del estudiante a su cargo, es decir, a los ajustes o adaptaciones de los propósitos de aprendizaje, las estrategias, metodologías, los materiales o la evaluación respectivamente, garantizando así que su estudiante sea atendido respetando sus características y su variabilidad.
- ✓ Promover la participación de los y las docentes a través de preguntas claves y valorar cada intervención enfatizando lo más relevante.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

- ✓ Tener en cuenta que, como evidencia de la reunión, se debe complementar junto con los y las docentes la Ficha de registro de apoyo y asesoramiento al docente, la cual se le compartirá por el medio acordado.

DESPUÉS DE LA ATENCIÓN

- ✓ Remitir al directivo, docentes participantes y coordinador/a SAANEE la Ficha de registro de apoyo y asesoramiento al docente.
- ✓ Realizar seguimiento a los acuerdos asumidos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

FICHA DE REGISTRO DE APOYO Y ASESORAMIENTO AL DOCENTE

FICHA DE REGISTRO DE APOYO Y ASESORAMIENTO AL DOCENTE			
Profesional SAANEE		Nombre de la IE	
Docente(s) atendido(s)		Nivel (inicial, primaria o secundaria)	
FECHA-HORA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	XX DE XX – XX P.M., VIDEOLLAMADA	Tipo de intervención (individual o grupal)	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	ASPECTOS TRATADOS (Adaptaciones curriculares, pedagógicas o de acceso, etc.)	ACUERDOS	Los o las docentes realizaron la adaptación (Sí, No)
Nombre de estudiantes con discapacidad de los docentes atendidos			Evidencias (experiencia de aprendizaje adaptada, recurso adaptado, mediante llamada telefónica explicó/leyó la adaptación realizada, no hay evidencia).
EVIDENCIA DE LA INTERVENCIÓN			



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO 7

FICHA DE MONITOREO AL COORDINADOR/A SAANEE

I. DATOS GENERALES					
Región:		Provincia		Distrito:	
DRE		UGEL			
Nombre del CEBE					
Cód. Local:				Cuenta con equipo SAANEE:	
Director/a:					
Fecha del monitoreo:		Hora de inicio:		Hora de termin o:	
1.1. DATOS DEL EQUIPO SAANEE					
Nombre y apellido del coordinador/a SAANEE:			Total de profesionales SAANEE:		
Indicar el nombre del informante en caso no sea el coordinador/a SAANEE					
II. INDICADORES DEL PLAN DE TRABAJO			%	N°	Fuentes de verificación/ Observaciones
% de estudiantes con discapacidad que cuentan con informe psicopedagógico					
% de docentes que reciben orientaciones para la atención a estudiantes con discapacidad.					
% de estudiantes con discapacidad que cuentan con Plan Orientación Individual (POI)					
% del nivel de implementación del Plan de Orientación Individual (trimestral)				No apli ca	
% de docentes que realizan adaptaciones de acceso, pedagógicas y/o curriculares para la atención a estudiantes con discapacidad (mensual)					
% de directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP que han recibido asistencia técnica mensual, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.					
% de IIEE que diseñan e implementan acciones para fortalecer sus culturas, políticas y prácticas inclusivas (trimestral)					
% de directivos de IIEE de EBR y EBA que han recibido asistencia técnica bimensual, en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.					
% de docentes satisfechos con la asesoría brindada por los profesionales SAANEE.					
% de directores satisfechos con la asesoría brindada por los profesionales SAANEE.					
% de familias de estudiantes con discapacidad atendidas a través del docente a cargo. (trimestral)					
III. METAS DE ATENCIÓN					
	EBR		Observaciones:		



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

mejor
educación
mejores
peruanos

N° IIEE en las que se atiende a directivos y docentes	EBA						
	ETP						
N° IIEE que solo reciben asistencia técnica bimensual a directivos	EBR				Observaciones:		
	EBA						
N° de estudiantes atendidos en:	EBR		EBA		ETP		Observaciones:
	H	M	H	M	H	M	
IV. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN					Escriba Sí o No		Precisiones / Fuentes de verificación
4.1. En base a los monitoreos realizados a los profesionales SAANEE, ¿cuenta con los directorios de IIEE a cargo de cada profesional, considerando los datos del directivo, coordinador de TOE / responsable de inclusión, docentes con estudiantes con discapacidad y relación de estudiantes atendidos por cada profesional?							
4.3. En base a los monitoreos realizados a los profesionales SAANEE, ¿cuenta con evidencia de la asistencia técnica a directivos* para el fortalecimiento de la cultura, política y práctica inclusiva en las IIEE, de manera individual mensual? *IIEE a las cuales se atiende a directivos y docentes.							
4.4. En base a los monitoreos realizados a los profesionales SAANEE, ¿cuenta con evidencia de la asistencia técnica a directivos* para el fortalecimiento de la cultura, política y práctica inclusiva en las IIEE de manera bimensual? *IIEE que solo reciben AT a directivos.							
4.5. En base a los monitoreos realizados a los profesionales SAANEE, ¿cuenta con evidencia del acompañamiento a docentes, según atención diferenciada, por cada profesional SAANEE?							
VI. RESPECTO A LAS ACTIVIDADES ADICIONALES PLANIFICADAS							
Mencione las actividades adicionales a las precisadas en el punto 4 de la presente ficha, que el equipo SAANEE ha realizado, según su cronograma.							
VII. ASPECTOS POSITIVOS DE LA LABOR DEL SAANEE IDENTIFICADAS POR EL DIRECTOR/A DEL CEBE							
VIII. OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS POR EL DIRECTOR/A DEL CEBE							



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica Especial

*mejor
educación
mejores
peruanos*

IX. COMPROMISOS

Del director/a del CEBE:

Del coordinador/a SAANEE:

Firma del director/a

Firma del coordinador/a SAANEE