

Tacna

24 MAR. 2021

OFICIO MULTIPLE N° 68 -2021-AGP-UGEL.T-DRET-GOB.REG.TACNA

SEÑOR (A)
DIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

PRESENTE. -

ASUNTO : ORIENTACIONES PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE
INCLUIDOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

REFERENCIA : OFICIO MULTIPLE N°00012-2021-MINEDU/VMGP-DIGESE-DEBE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez informales que en referencia al Oficio Múltiple N° 00012-2021-minedu/VMGP-DIGESE-DEBE los profesionales de los Servicios de Apoyo y Asesoramiento para la Atención a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE) contribuyen a crear Culturas, prácticas y políticas inclusivas a través del **Asesoramiento y Apoyo** a la Institución que tiene a cargo.

Asimismo, en referencia al documento citado, se brinda la Orientaciones para los Servicios de Apoyo a estudiantes con discapacidad, lo cual tiene como propósito el trabajo en equipo a través del asesoramiento a Directivos, Docentes en la atención de estudiantes con discapacidad, en el Marco de la Estrategia Aprendo en Casa, así contribuir con un servicio de calidad e inclusivo en las Instituciones Educativas de EBR, EBA y ETP.

Cabe mencionar que las orientaciones a realizarse en esta etapa de **planificación e implementación** del servicio son:

- Brindar **asesoría** individual mensual o bimensual a los directivos para fortalecer la cultura, política y prácticas inclusivas en la IE.
- Brindar **asesoría** sobre la elaboración de la evaluación psicopedagógica y el Plan de Orientación Individual (POI), de manera articulada con el docente tutor y la familia del estudiante con discapacidad.

Sin otro particular es propicia la ocasión para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
TACNA

Prof. JAVIER FERNANDO LIRA LEVANO
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Orientaciones para el trabajo de los servicios de apoyo a las NEE asociadas a discapacidad

El presente documento tiene como propósito brindar orientaciones de trabajo a los profesionales del servicio de apoyo, en el contexto de la emergencia sanitaria.

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 NEE asociadas a 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

En 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 atención a docentes (ver Anexo 1), según contexto contemplado en función de la emergencia sanitaria.
- ✓ Este documento debe ser acompañado, revisado y validado por el director/a del CEBE como máximo hasta el inicio de clases (15 de marzo), para su posterior envío al especialista EBE de UGEL, quien lo revisará y remitirá a la especialista EBE de DRE, para su consolidación hasta la primera semana de abril. Cada especialista EBE de DRE debe establecer el medio por el cual recibirá el documento.
- ✓ Es importante considerar en el plan de trabajo el alcance (meta de atención) de los profesionales SAANEE. Por ello, se debe tener en cuenta que cada profesional SAANEE debe brindar atención a directivos y docentes de IIEE inclusivas con un alcance no menor de veinte (20) estudiantes con NEE asociadas a discapacidad.
- ✓ 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.

1.2. Respecto al Servicio de apoyo virtual

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

2. ORIENTACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

2.1 Con respecto a la asistencia técnica a los directivos:

La asistencia técnica a directivos de instituciones educativas (IIEE) que atienden a estudiantes con NEE asociada a discapacidad 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 al directivo (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.

2.2 Con respecto a la asistencia técnica a docentes:

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

- ✓ Brindar asistencia técnica ya sea de manera individual o grupal, según el Protocolo de atención a docentes (ver Anexo 5).
- ✓ 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 (ver Anexos 6 y 8) y el Plan de Orientación Individual (POI) (ver Anexo 7) de manera articulada con el docente tutor y la familia del estudiante con NEE asociadas a discapacidad.
- ✓ Brindar atención a los docentes en lo relacionado a las adaptaciones, ajustes necesarios para el desarrollo de las competencias y trabajo con familias.
- ✓ 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 9). 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. Para el

caso del Servicio de Apoyo Virtual, 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. Cabe precisar que, cada especialista EBE de DRE puede ajustar el mecanismo de las réplicas, asegurando que cada profesional SAANEE sea fortalecido.

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.

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 necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad. El presente plan considerar 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. OBJETIVO

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 NEE asociadas a discapacidad, en el marco de la estrategia Aprendo en Casa.

N°	Objetivos	Indicadores	Metas	Temporalidad	Fuente de verificación
1	Brindar orientaciones a los docentes que cuentan con estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, en el marco de la estrategia AeC, según se requiera.	% de docentes que reciben orientaciones para la atención a estudiantes con NEE asociadas a discapacidad.	Contar con el 100% de docentes a su cargo que reciben orientaciones para la atención a estudiantes con NEE asociadas a discapacidad.	Dependerá de la necesidad del asesoramiento.	Correos, llamadas, mensajes de texto (Ej. WhatsApp)
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)
3	Brindar asistencia técnica bimensual 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.	bimensual	Fotos/grabaciones de talleres, lista de asistencia, correos, llamadas, mensajes de texto (Ej. WhatsApp)

III. META DE ATENCIÓN

Precisar las metas de atención y el detalle de instituciones educativas atendidas, la cantidad de estudiantes con NEE asociadas a 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 NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD O ALTAS CAPACIDADES			
				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 NEE asociadas a 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.

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 NEE asociadas a discapacidad y relación de estudiantes atendidos por cada profesional.

Respecto a la **atención a docentes**, se realizarán de manera individual y/o grupal, sobre la identificación de barreras y apoyos de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad,

identificación curricular, evaluación psicopedagógica y POI, así como sobre adaptaciones y ajustes necesarios para el desarrollo de las competencias.

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 considera 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.

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 NEE asociadas a 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 NEE asociadas a 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 NEE asociadas a 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 NEE asociadas a 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.

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 PARA LA 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 haber realizado la lectura de algún documento o algún 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. Asimismo, debe revisar la presentación, guion metodológico o cualquier otro material de apoyo, según la temática abordada.
- ✓ Tener los archivos necesarios abiertos (presentación, videos, material de consulta, etc.).

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TALLERES

Sobre el desarrollo de los talleres

- ✓ 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, a través de un espacio de ideas fuerza.
- ✓ 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 NEE asociadas a 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 alternativo 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 fuerza. 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 NEE asociadas a 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.

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

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL DOCENTE

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:

- ✓ La asesoría está dirigida a docentes de las IIEE asignadas que tienen estudiantes con NEE asociadas a 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 2021.
- ✓ Revisar el formato del informe psicopedagógico (Anexo 6) y las pautas para su elaboración (Anexo 8), así como del Plan de Orientación Individual (Anexo 7).
- ✓ 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.
- ✓ La atención al docente puede ser de manera individual, si así lo amerita, en función de la especificidad del caso del estudiante, o en grupos pequeños (2 o 3), que permita una atención focalizada en función de las características de los estudiantes que atiende el/ la docente, o el grado o ciclo correspondiente. Aquello puede favorecer un trabajo colaborativo y de interaprendizaje.
- ✓ La duración de cada intervención es de un aproximado de 30 a 60 minutos por reunión.

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 NEE asociadas a 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 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.
- ✓ 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.

FICHA DE REGISTRO DE APOYO Y ASESORAMIENTO AL DOCENTE

FICHA DE REGISTRO DE APOYO Y ASESORAMIENTO AL DOCENTE			
Profesional Docente/Psicóloga	Nombre de la IE		
Docente(s) atendido(s)	Nivel (inicial, primaria o secundaria)		
FECHA-HORA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	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 (Si, No)
	XX DE XX – XX P.M., VIDEOLLAMADA		
Nombre de estudiantes incluidos de los docentes atendidos			Evidencias (Experiencia de aprendizaje adaptada, recurso adaptado, mediante llamada telefónica explico/leyó la adaptación realizada, no hay evidencia).
EVIDENCIA DE LA INTERVENCIÓN			

ANEXO 6

INFORME PSICOPEDAGÓGICO

1. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE:

Apellidos y nombres:			
Fecha de nacimiento:	/ /	Edad:	DNI:
Dirección:			
Condición de discapacidad			
Cuenta con	Carné de CONADIS	Cert. De Discap.	Ninguno
Nombre y Apellidos de la madre:			DNI:
Ocupación:			
Nombre y Apellidos del padre:			DNI:
Ocupación:			
Nombres y Apellidos del cuidador/apoderado, en caso no sean los padres:			
Ocupación:			
Teléfono / Celular:			
IIEE:			
Grado:			
Docente de Aula:			
Correo electrónico y número de teléfono			
Nombre Directivo de la IE inclusiva			
Correo electrónico y número de teléfono			
Responsable del informe			

2. FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE

En relación a su motivación e interés:

En relación al acceso y comprensión de la información:

En relación a la expresión:

En relación a las actividades de la vida diaria

En relación a la interacción con su entorno:

FAMILIA

GRUPO/IE

OTROS

3. DESARROLLO

HISTORIA ESCOLAR: Describir brevemente la trayectoria del estudiante

4. DESCRIPCION DEL NIVEL DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN FUNCION A LA EVALUACION DIAGNOSTICA:

5. BARRERAS Y APOYOS:

DIMENSION	BARRERAS	APOYOS
En relación a la motivación		
En relación a la comprensión		
En relación a la expresión		
En relación a las habilidades de la vida diaria		
En relación a la interacción con el entorno		

6. CONCLUSIONES:

ANEXO 7

ESQUEMA DE PLAN DE ORIENTACIÓN INDIVIDUAL

1. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

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

2. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

A. Provisión de apoyos

Precisar los tipos de apoyos que requiere el estudiante, por cada espacio de intervención. Los apoyos deben ser determinados a partir de las barreras identificadas, las cuales están plasmadas en el informe psicopedagógico.

ESPACIO DE INTERVENCIÓN	APOYOS	RESPONSABLE
Aula		
Familia		

B. Nivel a desarrollar de la competencia

En este espacio se espera que, a partir de la evaluación psicopedagógica, la cual brinda información sobre las fortalezas, barreras y apoyos del estudiante, así como el nivel de logro de las competencias que alcanzó previamente, se determine el nivel a desarrollar de las competencias en el presente año escolar.

Área curricular	Competencias	Nivel a desarrollar de la competencia

3. RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON LA FAMILIA

Brindar recomendaciones, en el marco de las competencias a abordar, para el trabajo con la familia que contribuya en el fortalecimiento de su vínculo con ella y promueva su participación activa en el proceso de enseñanza aprendizaje de su hija o hijo con discapacidad.

4. RECOMENDACIONES ADICIONALES

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

ANEXO 8

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PSICOPEDAGÓGICO

El objetivo del informe psicopedagógico es recoger información valiosa sobre las fortalezas y potencialidades del estudiante, así como las barreras del entorno para lograr el desarrollo de sus competencias.

Para este fin, es necesario que el docente pueda entrevistarse con la familia o con el docente a cargo del año anterior si fuera el caso. Otro punto importante es la observación del estudiante y el historial pedagógico.

1. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE:

Precisar información sobre el estudiante como sus nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, DNI y dirección; así como datos de sus padres o cuidadores y de la institución educativa a la que asiste. Así mismo, se deben consignar datos del docente a cargo del estudiante y del director de la IE.

2. FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE

Se espera que este apartado sea un espacio que propicie la reflexión e identificación de las fortalezas del estudiante a partir de preguntas en relación a sus intereses, a las formas como accede y comprende la información, sobre los medios que utiliza para su expresión y comunicación, sobre cómo interactúa con su entorno y la forma como interactúa con sus padres o cuidadores.

✓ En relación a su motivación e interés:

Los estudiantes varían no sólo en sus fortalezas, sino también en los tipos de desafíos que los motivan a hacer su trabajo de la mejor forma. Proporcionar una variedad de actividades, significativas y con diferentes niveles de dificultad, permite lograr un mismo propósito de aprendizaje, favoreciendo que cada estudiante encuentre los desafíos que logran motivarlo. Ello, a su vez, optimizará la autodeterminación y el grado de implicación del estudiante en su propio aprendizaje.

De allí la importancia de identificar las motivaciones que el estudiante tiene en relación a diferentes aspectos como espacios, rutinas, actividades, materiales, etc. Para ello, algunas preguntas que pueden ayudar en esta identificación son:

¿Qué actividades o acciones le motivan? ¿Cuáles son sus intereses? ¿Qué juegos prefiere? ¿Qué cosas lo desafía? ¿En qué o sobre que es capaz de mantener el esfuerzo? ¿Sobre qué le gusta perseverar? ¿Qué rutinas le resultan placenteras? ¿Qué materiales son de su preferencia?

✓ En relación al acceso y comprensión de la información:

El objetivo es identificar las fortalezas que el estudiante tiene, referidas a cómo accede de manera más eficiente a la información y su comprensión. Es averiguar las formas, modalidades, formatos y recursos, a través de los cuales el o la estudiante percibe mejor la información y la comprende. Para ello, es importante preguntarse como docente:

¿Cómo puede mi estudiante percibir y comprender mejor la información? ¿A través de textos escritos? ¿Auditivos? ¿Visuales? ¿Táctiles? ¿Qué formatos son de su preferencia o percibe mejor la información? ¿Infografías? ¿Videos? ¿Comics? ¿Magazines? ¿Ebooks? ¿Podcast? ¿Audiolibros? ¿Otros?

✓ **En relación a la expresión:**

El objetivo en este apartado, es identificar las fortalezas que el estudiante tiene, referidas a cómo expresa y comunica de manera pertinente y efectiva, sus aprendizajes, ideas y pensamientos, considerando sus características personales. Se trata de averiguar a través de qué formas, modalidades, formatos o recursos, el estudiante logra comunicarse.

Para ello, se pueden plantear las siguientes preguntas:

¿A través de qué medios logra expresar mejor sus ideas e interés? ¿Le gusta usar gráficos? ¿Prefiere hablar, aunque tenga dificultades para hacerlo? ¿Se expresa a través de dibujos? ¿Se expresa a través de algún instrumento? ¿Se expresa mediante lengua de señas? ¿Se expresa mediante sistema Braille? ¿Se expresa mediante algún movimiento en particular?

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

El objetivo de este punto es identificar si el estudiante realiza las tareas y actividades del día a día de manera autónoma. Se pueden plantear las siguientes preguntas

¿Se viste solo? ¿Se amarra los pasadores? ¿Se asea solo? ¿Come solo? ¿Arregla su dormitorio? ¿Apoya en las labores de la casa? ¿Lava los platos? ¿Pone la mesa? ¿Lava su ropa? ¿Barre? ¿Cocina? ¿Plancha? ¿Se encarga de los animales domésticos? ¿Sabe manejar monedas? ¿Billetes? ¿Calcula el vuelto?

En relación a la interacción con su entorno:

Los estudiantes para su desarrollo armónico, requieren de contextos en los cuales se sientan seguros, aceptados y queridos. En ese sentido, en este apartado se trata de identificar a quienes están cerca del estudiante e influyen positivamente en su vida. Algunas preguntas que pueden ayudar para ello pueden ser ¿Quiénes son sus referentes y apoyos más cercanos en casa? ¿Quiénes son sus referentes y apoyos más cercanos en su IE? ¿Tiene amigas/os? ¿Dialoga con sus hermanos? ¿Permanece en su habitación? ¿Se aísla? ¿Se desplaza por el entorno? ¿Va a la tienda de manera autónoma? ¿Sale al parque a caminar?

3. DESARROLLO

✓ **En relación a su historia escolar:**

En este apartado, se espera conocer al estudiante entorno a aspectos importantes de su escolaridad, describiendo brevemente aspectos trascendentales de su trayectoria escolar (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 compañeros, aspectos o áreas que son sus fortalezas, etc.).

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 el estudiante, teniendo en cuenta la **evaluación diagnóstica** realizada por el docente a cargo. Para ello, es importante tener en cuenta que sólo será motivo de precisión, aquellas competencias que hayan sido identificadas con menor desarrollo en relación al grado en que se encuentra el estudiante.

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 del estudiante.

Respecto a la detección de barreras:

Según Ainscow (2004), las **barreras** están definidas como las restricciones u obstáculos que limitan el aprendizaje, la participación y la convivencia en condiciones de equidad. Entre ellas están las físicas, de acceso, de aprendizaje, de participación, curriculares, metodológicas, actitudinales, organizativas y sociales.

En ese sentido se tomarán en cuenta algunos aspectos fundamentales para identificar las barreras a las que se enfrenta el estudiante, ello a través de la reflexión en base a preguntas orientativas en función a cinco dimensiones:

✓ **En relación a su motivación e interés:**

¿El estudiante tiene la oportunidad de elegir, desde diversas formas de implicación, sobre su participación en la sesión de aprendizaje? ¿Recibe retroalimentación y acompañamiento para mantener el esfuerzo y la concentración en la meta de aprendizaje, aunque aparezcan elementos distractores? ¿Tiene acceso a materiales educativos pertinentes para completar con éxito las tareas de aprendizaje? ¿Accede 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? ¿Recibe el apoyo para el aprendizaje de habilidades de auto-regulación que le permitan gestionar sus emociones y conductas positivamente?

✓ **En relación al acceso y comprensión de la información:**

¿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)? ¿Accede a una variedad de formas de representación de la información escrita a manera de texto, gráficos, LSP, diagramas visuales, análogos visuales, audio, video, material concreto, descripciones narradas, modelos espaciales, animaciones, etc.?

¿Se proporciona al 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? ¿Cuenta con una gama de posibilidades que activan sus saberes previos frente a la nueva información? ¿Tiene la oportunidad de ver o demostrar la aplicación del saber previo que ya tiene? ¿Tiene oportunidad para generalizar y transferir sus aprendizajes a nuevos contextos

(situaciones simuladas o reales)? ¿Se desarrollan estrategias que le permitan al estudiante procesar, visualizar o manipular la información que se le presenta?

✓ **En relación a la expresión:**

¿El estudiante tiene la oportunidad de acceder a diferentes opciones para navegar e interactuar con herramientas digitales? ¿Tiene la oportunidad de plasmar sus ideas por medio de texto, voz, dibujo, ilustración, diseño, cine, música, danza/movimiento, arte visual, escultura o video? ¿Tiene la oportunidad de visualizar las metas de aprendizaje organizadas en objetivos, tiempos y resultado? ¿Recibe recursos como guías y listas de verificación para hacer seguimiento de las metas de aprendizaje?

✓ **En relación a las actividades de la vida diaria:**

¿El estudiante conoce y hace uso del dinero de manera funcional? ¿Se asea solo? ¿Se viste solo? ¿Se alimenta por sí mismo?

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

¿El estudiante participa de las actividades de aprendizaje en igualdad de oportunidades que sus compañeros? ¿Recibe la guía y acompañamiento de sus cuidadores primarios (padre, madre o apoderados) en la realización a las tareas de aprendizaje? ¿Cuenta con un ambiente de trabajo estructurado y/o organizado de forma segura y libre de distracciones? ¿El clima del aula brinda un espacio seguro y libre de amenazas para el estudiante?

Respecto a la implementación de apoyos:

Booth y Ainscow (2011), definen los **apoyos** 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 logro de las competencias. Estas acciones permiten responder a la diversidad de los estudiantes de forma que se les valore a todas y todos igualmente.

Los apoyos pueden ser variados:

- ✓ **Físicos:** Brindar ayuda física para que la o el estudiante realice una actividad. La ayuda puede ser parcial o total.
- ✓ **Verbales:** A través de indicaciones verbales al estudiante para que realice la actividad o para que continúe realizándola.
- ✓ **Facilitación de estrategias:** Brindar a nuestro estudiante rutinas de trabajo que le permita anticipar lo que sucederá, así como organizar las actividades que realizará; realizar un acompañamiento cercano durante la realización de las actividades o un acompañamiento espaciado para absolver dudas o dar retroalimentación; interpretación en Lengua de Señas Peruana para acceder a la información; brindar apoyos visuales (pictogramas, imágenes, dibujos); elaborar organizadores visuales o mapas conceptuales que favorezcan la comprensión de un texto; ajustar textos a través del método de lectura fácil; y la familia y servicios de apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes.