

“LA ESCUELA INCLUSIVA QUE QUEREMOS PARA EL AÑO 2021”



GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SAANEE EN LA REGIÓN LIMA

Directiva N°003-GRL/DRELP-DGP/2021, “Lineamientos Complementarios para el desarrollo del año escolar 2021 en las Instituciones y Programas Educativos de educación básica en el ámbito de la DRELP”. RDR N° 074-2021-DRELP

.2021.

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



Guía de orientaciones para la conformación, organización y funcionamiento de los SAANEE en la Región Lima.

Editado por:

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias.
Av. Independencia s/n. Santa María - Huaura.

Equipo responsable de elaboración, diseño y diagramación:

- Director Regional de Educación.
Lic. Víctor Raúl Segura Espinoza
- Director de Gestión Pedagógica.
Mg. Abad Pablo Ramos Romero.
- Especialista en Educación de la DRELP.
Carmen Mayra Martínez Cabrera

Colaboradores:

Especialistas de EBE de las UGEL.

Lima. Perú, febrero de 2021.

PRESENTACION

La Dirección Regional de Educación de Lima Provincias en el marco de las políticas educativas para la mejora de la calidad de los aprendizajes y las oportunidades de atención e inclusión educativa de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de las diferentes modalidades y niveles educativos del sistema educativo peruano, pone a disposición el presente documento con la finalidad de brindar orientaciones para el trabajo remoto de los Servicios de Apoyo y Asesoramiento para la atención de las Necesidades Educativas Especiales.

En ese sentido, la Dirección de Gestión Pedagógica y la Modalidad Educación Básica Especial en el marco de la Emergencia Sanitaria y la Educación a Distancia busca orientar y sistematizar el apoyo y asesoramiento a directivos, docentes y familias de las instituciones educativas de EBR, EBA y ETP de la jurisdicción de la Región Lima, y mejorar las prácticas de gestión y pedagógicas a favor de los estudiantes con discapacidad respetando su diversidad, ritmos y estilo de aprendizaje.

La Guía de orientaciones para la conformación, organización y funcionamiento de los SAANEE en la Región Lima, presenta conceptos y definiciones a tener en cuenta en el proceso educativo inclusivo, así también define la conformación de los profesionales del SAANEE, su estructura orgánica y la organización donde se establece los documentos técnico pedagógicos para el equipo. Asimismo, presenta las funciones del SAANEE con las orientaciones para el acompañamiento al desarrollo de los aprendizajes y las orientaciones pedagógicas para el trabajo remoto del profesional SAANEE, en tres momentos: antes, durante y después.

Finalmente, tenemos la relación de UGEL que conforman la Región Lima y las referencias consideradas para la construcción de la Guía.



ESTIMADO EQUIPO SAANEE:

En la actualidad, debido a la pandemia del COVID que atraviesa nuestro país, nos encontramos ante una emergencia sanitaria, que afecta el normal desarrollo de las instituciones educativas de manera presencial. En este sentido, es necesario tomar medidas preventivas para salvaguardar la integridad física, emocional y social de nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales relacionadas con discapacidades.

El ambiente escolar es un espacio seguro y abierto, donde los estudiantes y sus familias pueden desarrollar sus habilidades y destrezas a través del proceso de aprendizaje, pero en la actual circunstancia la movilización de personas y uso de los locales escolares representa un importante factor de contagio, motivo por el cual se encuentran cerrados, y el servicio educativo se brindará en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia o no presencial según las disposiciones emitidas por el MINEDU.

En ese sentido, los profesionales docentes y no docentes de los Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE) deben adecuar la modalidad de atención en el presente contexto, es por ello que este documento tiene como objetivo orientar el trabajo de los equipos SAANEE que participan en diferentes niveles y modalidades de educación básica y educación técnico productiva para brindar apoyo social y emocional y promover la autoprotección, la resiliencia y bien común dando prioridad al director, maestros, estudiantes y sus familias.





INDICE

	N° Pág.
PRESENTACIÓN.	2
I. MODALIDAD: EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	5
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.	6
III. POBLACIÓN DE ATENCIÓN DEL SAANEE.	8
IV. SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO SAANEE.	8
Estructura orgánica del SAANEE	9
V. ORGANIZACIÓN DEL SAANEE.	10
Documentos técnico pedagógicos	11
VI. FUNCIONES DEL SAANEE	13
VII. ORIENTACIONES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES	15
VIII. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS PARA EL TRABAJO REMOTO DEL PROFESIONAL SAANEE	17
1. ANTES DE LA ATENCIÓN REMOTA.	17
2. DURANTE LA ATENCIÓN REMOTA.	19
3. DESPUES DE LA ATENCIÓN REMOTA	21
VII UGEL DE LIMA PROVINCIAS	22
VIII REFERENCIAS	23
ANEXOS	24



GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SAANEE EN LA REGIÓN LIMA

I. MODALIDAD: EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Es la modalidad del sistema educativo peruano que atiende con enfoque inclusivo a niñas, niños menores de 3 años con discapacidad o riesgo de adquirirla, así como, a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad severa, con discapacidad múltiple asociada a discapacidad severa y con talento y superdotación (altas habilidades), con la finalidad de asegurar su tránsito por el sistema educativo, permitiendo su desarrollo y plena participación en la vida comunitaria, política, económica, social, cultural y tecnológica, promueve el desarrollo integral de sus capacidades

SERVICIOS EDUCATIVOS EBE:

1. Programa de Intervención Temprana – PRITE.

Brinda atención no escolarizada a las niñas y niños menores de 3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla. Realiza acciones de prevención, detección y atención oportuna a la niña y al niño, la familia y la comunidad para su inclusión en los servicios de la educación inicial, de la educación básica regular o en los centros de educación básica especial.

2. Programa de Atención Educativa Para niños con Facultades Talentosas Sobresalientes – PANETS.

Está dirigido a estudiantes con altas habilidades y se brinda en espacios complementarios para el desarrollo de la creatividad y la innovación, mediante medidas de enriquecimiento curricular.

3. Centro de Educación Básica Especial – CEBE.

NNJAA de 3 a 20 años con discapacidad severa y multidiscapacidad.

Atiende a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad severa y multidiscapacidad que, por la naturaleza de sus necesidades, no pueden ser atendidos en las instituciones educativas inclusivas de otras modalidades y formas de educación.



4. Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE.

Brinda soporte pedagógico, asesoramiento, información, biblioteca especializada, así como la producción y distribución de material específico para los estudiantes con discapacidad, talento y superdotación.

5. Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales – SAANEE.

Brinda apoyo y asesoramiento a instituciones educativas inclusivas, a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, talento y superdotación matriculados en la Educación Básica y Educación Técnico Productiva, así como a los padres de familia o tutores.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Educación.

Es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura, y al desarrollo de la familia y de la comunidad. Se brinda en instituciones educativas públicas y privadas.

Centro de Educación Básica Especial (CEBE).

Institución educativa que mediante la modalidad de educación básica especial atiende, con enfoque inclusivo, a estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad.

Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE).

Es parte de los CEBE. Orienta y acompaña a las instituciones educativas que incluyen a estudiantes con discapacidad. Promueve el enfoque inclusivo dando soporte para la respuesta educativa pertinente a la atención a la discapacidad. Trabaja con la familia y la comunidad, y realiza actividades de prevención, detección y atención temprana de la discapacidad, así como de inclusión, movilización y concienciación. Está conformado por profesionales docentes y no docentes o personal capacitado.

Programas de Intervención Temprana (PRITE).

Brinda atención no escolarizada a niñas y niños menores de 3 años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla. Previene, detecta y atiende oportunamente para la inclusión en el nivel inicial de las instituciones educativas regulares y en los CEBE. Cuenta con personal interdisciplinario.

Evaluación psicopedagógica.

La evaluación psicopedagógica tiene como finalidad recoger información que servirá para reconocer las fortalezas del estudiante, las barreras que dificultan su aprendizaje, los apoyos educativos requeridos y el nivel de desarrollo de las competencias del Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB, por parte de los estudiantes, para, a partir de ello, orientar la planificación del proceso de enseñanza y los apoyos requeridos, continuando así con el desarrollo de dichas competencias y el logro de aprendizajes de calidad.

Informe Psicopedagógico.

Es el documento técnico orientador para la respuesta educativa pertinente a las características de los estudiantes, teniendo como referente la propuesta curricular, la familia y la comunidad. Asimismo, concretiza las fortalezas y potencialidades del estudiante, así como las barreras del entorno, para lograr el desarrollo de competencias y aprendizajes de calidad.

Plan de Orientación Individual (POI).

El POI es un documento claro, alcanzable y observable que orienta la ruta de la escolaridad del estudiante y sirve de insumo para planificar las experiencias, estrategias, recursos y apoyos requeridos por el estudiante para lograr los aprendizajes esperados.

Adaptaciones de acceso y curriculares.

Son los ajustes que se realizan a nivel educativo en la metodología, los contenidos y las evaluaciones, entre otros, de acuerdo a las características y necesidades educativas especiales de los estudiantes. En el acceso, permiten adecuar la infraestructura, los materiales, el mobiliario, la comunicación, e implementar los apoyos que se requieren. Las adaptaciones se realizan a nivel de aula y de manera individual.

Discriminación por motivo de discapacidad.

Es cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que obstaculiza o anula el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones. Una forma de discriminación es denegar los ajustes razonables.

Necesidades educativas especiales (NEE).

Aquellas demandas que presentan los estudiantes a partir de la existencia de barreras de tipo actitudinal, organizativo, metodológico, curricular o de otra clase. Estas pueden presentarse durante su proceso educativo de forma temporal o permanente; por ello, pueden requerir una atención diferenciada o algún apoyo educativo específico. Estas necesidades pueden estar asociadas o no a discapacidad y pueden presentarse por tener dificultades específicas de aprendizaje, por altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, por condiciones personales, familiares, de historia escolar o por discapacidad o pueden ser debidas a causas físicas, sensoriales e intelectuales entre otras.

Necesidades Educativas Individuales.

Hace referencia a las diferentes capacidades, intereses, niveles, ritmos y estilos de aprendizaje que mediatizan el proceso de aprendizaje haciendo que sean únicos e irrepetibles en cada caso.

Necesidades Educativas Comunes.

Son aquellas que comparten todos los alumnos y que hacen referencia a los aprendizajes esenciales para su desarrollo personal y socialización, que están expresados en el CNEB y que corresponden en cierta medida al grupo etario.

NEE asociadas a discapacidad.

Se refieren a aquellas necesidades educativas individuales que no pueden ser resueltas a través de los medios y los recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren para ser atendidas de ajustes, recursos o medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes, como adaptaciones de acceso, curriculares y pedagógicas y apoyos específicos en relación con el tipo y grado de discapacidad ya sea por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella.



III. POBLACIÓN DE ATENCIÓN DEL SAANEE.

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad leve y moderada en las instituciones educativas de Educación Básica y Técnico Productiva:

- Discapacidad física o motora.
- Discapacidad visual.
- Discapacidad auditiva.
- Sordoceguera.
- Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- Discapacidad intelectual.

¿A quiénes asesora el SAANEE?

A directivos y docentes de las Instituciones Educativas de Básica Regular, Básica Alternativa y Técnico Productivo que atienden en sus aulas a estudiantes con discapacidad leve y moderada y a los Centros de Educación Básica Especial - CEBE que brindan atención educativa a estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad. También coordinan el proceso de inclusión con los Programas de Intervención Temprana – PRITE.

IV. SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO SAANEE.

El equipo SAANEE está conformado por profesionales docentes sin aula a cargo y profesionales no docentes especializados o capacitados para brindar apoyo y asesoramiento a instituciones educativas inclusivas, a estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación matriculados en la Educación Básica y Técnico Productiva, así como a las familias o tutores.



La selección de profesionales que conforman este equipo estará a cargo de una Comisión de evaluación presidida por el Director del CEBE, dos profesionales representantes del CONEI y un representante de los padres de familia integrante del CONEI, quienes evalúan al personal del CEBE y seleccionan a los profesionales para el SAANEE, asegurando condiciones básicas de funcionamiento de acuerdo a los criterios de selección:

1. Formación profesional: Título, estudios de especialización, certificados de capacitación en Inclusión educativa o similares, los últimos cinco años.
2. Experiencia laboral: En atención a estudiantes con NEE, en asesoramiento o acompañamiento pedagógico.



*El director/a del CEBE debe garantizar que los docentes que permanecen en las aulas posean un perfil profesional adecuado para la atención a estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad.

*Se sugiere que el personal SAANEE tenga rotación cada dos años.

*El director de CEBE, no podrá ser parte del SAANEE a fin de garantizar sus funciones directivas.

Concluida la evaluación por la Comisión, el director/a invita formalmente a los profesionales seleccionados a formar parte del equipo SAANEE.

La dirección del CEBE eleva, hasta la 3ra semana de marzo, la propuesta del equipo SAANEE, a la UGEL de su jurisdicción solicitando la emisión de Resolución Directoral que aprueba la conformación del SAANEE y adjunta:

- Informe de selección y acuerdos. Deberá precisar datos personales de los profesionales propuestos (nombres y apellidos, Código modular, N° DNI, Cargo), firma digital de los firmantes y zonas de intervención.
- Acta de la reunión de selección.
- Acta de la reunión de distribución de instituciones equitativas. (I.E., código de local, código modular, N° docentes inclusivos, N° estudiantes NEE matriculados, edad, grado y nivel educativo).
- Cargo del documento entregado al profesional con el que se hace de conocimiento su designación en el SAANEE con su conformidad.

Los Especialistas EBE de la UGEL, revisan los documentos que presenta el CEBE y de estar conformes emite la resolución directoral que aprueba la conformación del equipo SAANEE, en el mes de marzo, a fin de garantizar su funcionamiento.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SAANEE.

El equipo de profesionales del SAANEE, está integrado por:

a) Coordinador/a.

b) Equipo interdisciplinario:

- Docentes Especialistas en Educación especial con experiencia en educación inclusiva:
 - Docentes especializados en discapacidad intelectual, discapacidad auditiva y discapacidad visual.
 - Docentes con experiencia en autismo, en terapia de lenguaje y en educación técnico productiva.
- Profesionales no docentes con experiencia en Educación Inclusiva:
 - Psicólogo educacional.
 - Trabajador/a social.
 - Especialista en terapia ocupacional.
 - Especialista en terapia de lenguaje.



V. ORGANIZACIÓN DEL SAANEE

Los SAANEE tienen la responsabilidad de asesorar y capacitar permanentemente a profesionales docentes y no docentes de las instituciones educativas inclusivas, fundamentalmente en aspectos relacionados con adaptaciones de acceso y curriculares, evaluación y trabajo con la familia y la comunidad. Además, realiza actividades de prevención, detección y atención temprana a la discapacidad; promueve la movilización, sensibilización, universalización e inclusión educativa, y organiza redes de apoyo, en convenio con diferentes instituciones.

El Plan Anual de Trabajo del SAANEE, considera acciones de acuerdo a los ámbitos de intervención: Escuela, familia y comunidad. Este documento forma parte de los instrumentos de gestión del CEBE.



El SAANEE, organiza su trabajo bajo la premisa de apoyar y asesorar en la atención educativa de estudiantes de 03 a 29 años con NEE asociadas a discapacidad intelectual, física, sensorial, trastorno del espectro autista y talento y súper dotación, matriculados en II.EE. de Educación Básica y Técnico productiva, garantizando su adecuada y oportuna inclusión, en el marco de la emergencia sanitaria, la Educación a distancia y la estrategia Aprendo en casa (AeC), considera las siguientes **acciones básicas**:

- Establecer por cada profesional SAANEE la atención a diferentes instituciones educativas de la educación básica y técnico productiva. La distribución* de instituciones educativas se realizará en reunión de trabajo colegiado con el director/a y los integrantes del SAANEE, de manera proporcional, considerando el perfil profesional de cada integrante, las demandas de las necesidades educativas de las escuelas inclusivas y la distancia geográfica en caso de trabajo presencial.
- Las metas de atención de cada profesional SAANEE, se basan en el marco normativo vigente, pudiendo ser mayor en escenarios semipresenciales o virtuales, estableciéndose para la Región Lima:
En caso de zona rural: 4 II.EE. y/o 25 estudiantes matriculados.
En caso de zona urbana: 5 II.EE. y/o 30 estudiantes matriculados.
El coordinador/a SAANEE, excepcionalmente atiende menor cantidad de estudiantes, no menos de 20 en zona rural, no menos de 25 en zona urbana.
*El Especialista de UGEL, es responsable de revisar el cumplimiento de los criterios antes mencionados, previamente a la emisión del acto resolutorio de conformación del SAANEE.
- Asesorar y acompañar a las instituciones educativas donde se encuentren incluidos los estudiantes con NEE a su cargo, orientando el trabajo pedagógico con asesorías personalizadas, adaptaciones, estrategias de atención según la discapacidad y talleres de asistencia técnica, de manera diferenciada según el tiempo que la IE recibe el acompañamiento del SAANEE.



- Coordinar con la I.E. 2 capacitaciones anuales dirigidas a docentes, 2 talleres o charlas dirigidas a familias y 2 sesiones de sensibilización y tolerancia a la discapacidad dirigidas a estudiantes.
- Sensibilizar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico productiva para que abran sus puertas a la inclusión educativa.
- Brindar orientaciones para la elaboración de la evaluación psicopedagógica, Informe Psicopedagógico y Plan de Orientación individual (POI), en trabajo conjunto con el docente y participación de la familia del estudiante.
- Elaborar los documentos de seguimiento y acompañamiento tanto a la institución educativa inclusiva, al CEBE y a los estudiantes a su cargo, con la respectiva sistematización.
- Participar en reuniones de trabajo colegiado (RTC), del equipo de profesionales para el estudio de casos específicos vinculados a los estudiantes incluidos, tomar las aportaciones del grupo y plantear la mejor estrategia de intervención en conjunto y la elaboración del material y/o recursos educativos necesarios.

La gestión y planificación del trabajo de SAANEE, en su intervención en las II.EE. de la Región Lima, considera la elaboración y presentación de los siguientes **documentos técnico pedagógicos**:



1. Plan Anual de Trabajo del SAANEE (Anexo 1).

Documento que organiza y establece la ruta de intervención anual del SAANEE en las II.EE. inclusivas que atienden a estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación, debe ser incorporado en el PAT de la I.E. El Plan es una herramienta de planeación interdisciplinaria, su elaboración está a cargo del equipo SAANEE liderado por el coordinador/a con el debido seguimiento por el director/a del CEBE.

Este documento recoge los resultados del plan anterior (diagnóstico), identifica los problemas a solucionar tanto internos como de las II.EE. inclusivas y los convierte en objetivos precisos y verificables, establece las estrategias y las acciones a emprender para conseguir los resultados esperados respecto del asesoramiento a las II.EE., indica los recursos necesarios, cronograma y estrategias a realizar en cada I.E. a fin de mejorar el proceso inclusivo, el aprendizaje de los estudiantes y la atención a familias. Es aprobado con acto resolutivo por el director/a del CEBE antes de su implementación. La aprobación con RD queda suspendida en tanto se brinde el servicio educativo no presencial.

2. Planificador semanal/mensual (Anexo 2).

Este documento contiene el horario de atención a directores, docentes y familias de las II.EE. que atiende. El documento se presenta los días viernes de la semana anterior al coordinador y este los deriva a la dirección del CEBE el día lunes al inicio de las labores.

3. Ficha Registro de Asesoramiento y Acompañamiento en el Proceso Inclusivo en educación básica o técnico productiva (Anexo 3).

Considera los datos del profesional SAANEE, de la I.E., del docente y estudiante, del canal de comunicación, las acciones realizadas, acuerdos y recursos educativos utilizados.

4. Ficha Registro de Asesoramiento y Acompañamiento a Familias (Anexo 4).

Considera los datos de la familia, estudiante, I.E., canal de comunicación, objetivos, aspectos tratados, acuerdos y adjunta evidencias del material o recurso utilizado. La atención a las familias se realiza previa coordinación con el docente inclusivo sobre las actividades que desarrollará con el estudiante.



5. Informe Mensual de Actividades realizadas por el Profesional SAANEE.

Este documento responde al PAI de cada I.E. a cargo, a las acciones de asesoramiento y acompañamiento al proceso inclusivo en la I.E. y a las familias, así como de las RTC en que participa. Se presenta el último día del mes al coordinador, adjuntando las evidencias posibles, el coordinador sistematiza los informes del equipo y deriva el Informe general mensual al director del CEBE.

El director del CEBE, remite a la UGEL el **Informe General Mensual de actividades del SAANEE**, hasta el tercer día hábil del mes siguiente, donde detalla acciones previstas, avances, dificultades y propuestas de mejora a nivel de CEBE.

6. Informe Psicopedagógico.

La elaboración de la evaluación e informe psicopedagógico de los estudiantes a cargo se llevará a cabo de manera interdisciplinaria, en coordinación con la/el docente de aula y la familia, la misma que se elabora al ingresar a la II.EE. inclusiva y se actualiza cada dos años. Respecto a los estudiantes antiguos el informe con los ajustes correspondientes será concluido en el plazo de 45 días desde su ingreso a la I.E., siendo responsable de su actualización el profesional SAANEE con el apoyo y participación del docente de aula. En el caso de estudiantes nuevos, dicha evaluación psicopedagógica se realizará cuando cuenten con el certificado de discapacidad o informe médico que acredite su condición, hasta un plazo de 45 días.

Recoge la evaluación psicopedagógica del estudiante y establece la respuesta educativa y la ruta de la atención educativa.

7. Plan de Orientación Individual (POI).

Documento que orienta la ruta de la escolaridad del estudiante y determina la propuesta curricular proyectando los logros de aprendizaje a alcanzar a partir de los resultados de la evaluación psicopedagógica plasmados en el informe psicopedagógico, considera la modalidad de escolarización (previstas en las recomendaciones del informe psicopedagógico), las proyecciones de tipo educativo, social, familiar u ocupacional (según la edad del estudiante y las características), la organización de la respuesta educativa y las recomendaciones para su escolarización e inclusión educativa y social.

El POI de cada estudiante con NEE asociadas a discapacidad, se elabora en un trabajo conjunto entre el profesional SAANEE y el docente de aula, siendo el director de la I.E. inclusiva quien asegura la participación del docente inclusivo en la elaboración e implementación del POI. Los estudiantes con continuidad deberán contar con su POI actualizado entre octubre y diciembre. Para los estudiantes nuevos el POI se elabora a partir de la evaluación e informe psicopedagógico teniendo hasta máximo 1 mes para su culminación.



VI. FUNCIONES DEL SAANEE.

1. FUNCIONES DEL SERVICIO SAANEE:

- a) Brindar servicios de **orientación, asesoramiento y capacitación** permanente a los profesionales docentes y no docentes de las instituciones educativas que incluyen a estudiantes con NEE, fundamentalmente en aspectos relacionados a adaptaciones de acceso y curriculares, trabajo con familia y comunidad y evaluación, para garantizar el éxito de los estudiantes incluidos en los diferentes niveles y modalidades del sistema, así como su acceso al mercado laboral.
- b) Atender complementaria, individual o colectivamente a alumnos con NEE.
- c) Realizar actividades de prevención, detección y atención temprana a la discapacidad en coordinación con el Sector Salud y otras organizaciones de la comunidad.
- d) Desarrollar acciones de asesoramiento a padres de familia de estudiantes con NEE.
- e) Promover e implementar campañas de movilización y sensibilización e inclusión educativa, en coordinación con municipios, organizaciones de la Sociedad Civil y otros sectores del Estado.
- f) Organizar redes de apoyo, en convenio con instituciones públicas y privadas de cada región y localidad, así como con organismos de cooperación internacional.



2. FUNCIONES DEL COORDINADOR SAANEE:

- Implementar **Plan de trabajo Remoto Mensual y Planificador Semanal** de las acciones de monitoreo, seguimiento y asistencia técnica a los docentes del equipo SAANEE e IE inclusivas.
- **Gestionar y coordinar con aliados estratégicos y CREBE capacitaciones** para las II.EE. Inclusivas y profesionales del equipo SAANEE a su cargo con la finalidad de mejorar la estrategia de intervención y las practicas inclusivas.
- Realizar **reuniones de coordinación y balance del trabajo de inclusión educativa** en el marco de la estrategia A e C con los docentes del Equipo SAANEE levantando actas de reunión.
- **Revisar las fichas de registro del asesoramiento y acompañamiento al docente inclusivo y la familia**, en el marco de la estrategia AEC y remitir sugerencias de mejora el mismo día.
- Programar **Asistencias Técnicas para las II.EE. inclusivas** (docentes y directivos) en las temáticas siguientes: Adaptaciones Curriculares, Adaptaciones Pedagógicas y de Acceso, Retroalimentación, Evidencias y Evaluación.



- Implementar en **coordinación con el director del CEBE el Plan de monitoreo y seguimiento** a los profesionales del equipo SAANEE haciendo uso del cuaderno de campo, en el marco del dialogo reflexivo.
- **Remitir informe mensual de acciones de monitoreo** a la dirección del CEBE como evidencia del acompañamiento a los profesionales del equipo SAANEE.
- Realizar **reuniones virtuales colegiada con los profesionales del equipo SAANEE** para analizar recursos e implementar estrategias de intervención en las IE inclusivas en el marco de la estrategia Aprendo en Casa.

3. FUNCIONES DEL DOCENTE SAANEE

- Presentarse ante los directivos de las **IIEE a cargo y recoger información de los estudiantes, los docentes y las actividades planificadas** por la IE y las que con su asesoría se realizarán
- Revisar el POI e Informe Psicopedagógico del estudiante.
- Elaborar el directorio de familias de los estudiantes incluidos y horario de atención a los docentes inclusivos a su cargo.
- La asesoría al docente inclusivo se realizará de dos formas: individual y grupal, considerando en este último criterio en común: docentes de la misma área y/o ciclo, docentes que atienden a estudiantes con TEA, D.V, D.A, etc.
- Implementar su planificador semanal. (horarios de asesoría a docentes inclusivos)
- Revisar diariamente Aprendo en Casa de los grados y niveles que atiende, considerando las tres vías de intervención: web, radio y Tv.
- Preparar la Ruta para la Asesoría al docente Inclusivo: Adaptación curricular, del recurso, del reto y retroalimentación.
- Registrar diariamente el asesoramiento y acompañamiento a la I.E. y a las familias
- Remitir de manera inmediata luego de la asesoría al docente inclusivo la ficha de asesoramiento y acompañamiento al docente inclusivo y remitir copia a la coordinadora durante el día, para su revisión y sugerencias.
- Focalizar a 02 familias por día para acompañamiento y/o soporte emocional, asimismo brindar orientaciones en el marco de la estrategia Aprendo en Casa.
- En caso el equipo SAANEE cuente con psicólogo o asistente social, se brindará soporte emocional más especializado a las familias que lo requieran para reducir el estrés, la ansiedad y de esta manera mejorar el clima familiar y generar condiciones de ambiente seguro propicios para los aprendizajes. En caso contrario, pueden hacer uso de las alianzas estratégicas con las instituciones de la comunidad para el soporte psicológico.



VII. ORIENTACIONES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES.

La DEBE ha elaborado orientaciones para el trabajo remoto de los profesionales de los equipos SAANEE que acompañan a docentes, familias y estudiantes de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, en el marco del estado de emergencia sanitaria y la necesidad del aislamiento social obligatorio para salvaguardar la integridad de los estudiantes y profesionales. En ese sentido, es importante aprovechar las oportunidades tecnológicas para favorecer la comunicación y los aprendizajes en el entorno familiar a través de la estrategia “Aprendo en casa”.



1. DE LA COMUNICACIÓN DE LOS EQUIPOS SAANEE

Es importante establecer estrategias comunicacionales entre los profesionales SAANEE con los directivos, profesores de las IIEE inclusivas, estudiantes con NEE asociadas a discapacidad y sus familias para superar los límites que impone el periodo de aislamiento social obligatorio. En ese sentido, se debe considerar lo siguiente:

- El **coordinador (a) del equipo SAANEE comunica al equipo los medios de comunicación que emplearán y el canal de reporte del trabajo** (correo, plataforma virtual como Drive o OneDrive) durante este periodo. Es importante establecer fechas de entrega y realizar el seguimiento y revisión de los productos. Esto debe ser comunicado al director(a) del CEBE, quien, a su vez, debe reportar a la UGEL.
- El **profesional SAANEE debe elaborar el directorio actualizado de las instituciones educativas** a cargo y tener el contacto del director, coordinador(a) de TOE, responsable de inclusión o quien haga sus veces, docentes con estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad y padres o tutores de estudiantes incluidos, contar también, con la relación de estudiantes atendidos por cada profesional SAANEE.
- **Definir acuerdos de comunicación** con los docentes, estudiantes incluidos y sus familias a través de medios de comunicación establecidos a fin de brindar orientaciones pedagógicas en el uso plataformas, recursos, herramientas digitales y otros medios.

2. DE LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO SAANEE A DISTANCIA

Es importante que durante este periodo los profesionales SAANEE realicen la **planificación de acciones que se realizarán de manera remota**. En ese sentido, se debe considerar lo siguiente:

- El coordinador(a) del equipo SAANEE conduce y **lidera el proceso de elaboración del Plan de Trabajo del SAANEE** para estudiantes incluidos con la participación de todos los profesionales de su equipo. Este documento debe contener las acciones a realizar con las IIEE y las estrategias para brindar orientación a las familias de los estudiantes incluidos.

3. DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO SAANEE A DISTANCIA

- Cada profesional SAANEE debe conocer la estrategia “Aprendo en casa”, (www.aprendoencasa.pe) revisar los contenidos y estar atento a la programación y emisión de las sesiones por TV y radio para brindar las orientaciones necesarias a los docentes inclusivos y a las familias de los estudiantes incluidos.



- **Brindar apoyo y asesoramiento a los docentes** de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, de manera telefónica o virtual, para la elaboración de adaptaciones curriculares, pedagógicas y de acceso en las planificaciones. Puede absolver dudas y brindar comentarios, a solicitud del docente, a la planificación en el contexto de emergencia actual. Asimismo, debe **explicar el proceso de atención** (evaluación psicopedagógica, informe psicopedagógico y Plan de Orientación Individual), con la finalidad que el docente inicie el proceso de recojo de información, en el contexto de la formación a distancia.
- El profesional SAANEE necesita comunicarse con la madre, el padre o apoderado de los estudiantes incluidos de la IE a cargo, a fin de recoger información respecto al contexto en el que se encuentra la familia, sus preocupaciones, recursos disponibles en el hogar, los tipos de accesibilidad tecnológica con los que cuenta, entre otros aspectos que considere, a fin de brindar las orientaciones pertinentes para favorecer la convivencia familiar y la organización en el hogar para hacer uso de la plataforma virtual “Aprendo en casa” de ser necesario.
- El profesional SAANEE, según vea pertinente, puede aconsejar a la familia en coordinar llamadas o video llamadas con otros compañeros del aula o con él o la docente, para mantener la comunicación y el interés por verse pronto.
- En el caso de estudiantes que por primera vez inician el proceso de inclusión, el profesional SAANEE debe brindar a la madre, padre o apoderado, la información necesaria respecto a todo lo que implica este proceso, además, le debe mencionar sobre la estrategia “Aprendo en casa” del Ministerio de Educación y el material correspondiente, según el nivel al que pertenece su hija o hijo.
- Los profesionales SAANEE deben trabajar colegiadamente de forma no presencial, para ello el coordinador SAANEE informa al directivo del CEBE y establece canales de comunicación a distancia que emplearán con su equipo para las reuniones virtuales con propósitos pedagógicos, a fin de evaluar avances con respecto al desarrollo de la estrategia “Aprendo en casa” en el cual viene participando los estudiantes con NEE incluidos
- Cada profesional del equipo SAANEE debe reportar de manera semanal las acciones realizadas al coordinador SAANEE, quien, a su vez, debe reportar al director del CEBE. El especialista EBE de UGEL debe realizar monitoreo telefónico y virtual del trabajo realizado.
- Brindar soporte remoto en lengua de señas a los estudiantes haciendo uso de las redes sociales. Para ello acordar un espacio de tiempo con los PPF y o estudiantes.
- Elaborar material virtual accesible en LSP (videos, tutoriales, orientaciones) para los estudiantes y familias. De no poseer un manejo fluido de la LSP solicitar soporte a los Intérpretes reconocidos y asociaciones de sordos de la localidad o región.

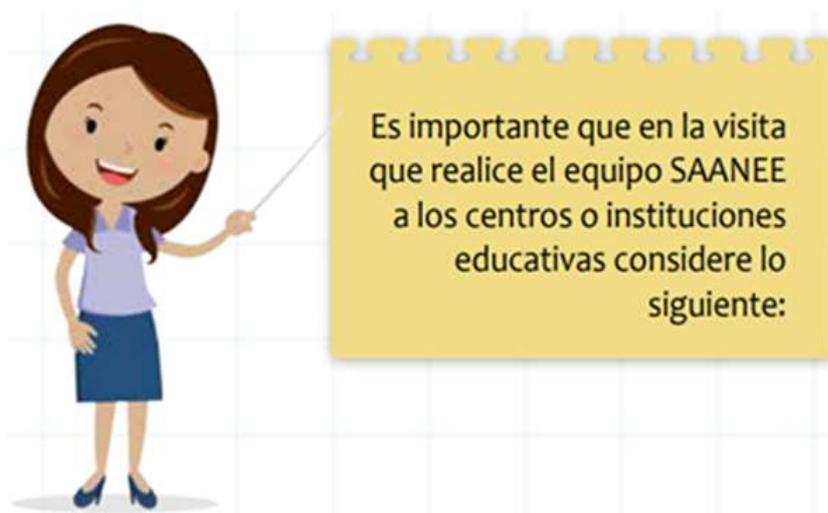
VIII. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS PARA EL TRABAJO REMOTO DEL PROFESIONAL SAANEE.

En el marco de la educación a distancia y las funciones del equipo SAANEE, se realiza el trabajo remoto de apoyo y asesoramiento a directivos y docentes de II.EE. y familias en relación a la estrategia Aprendo en Casa, para lo cual se han considerado los momentos siguientes:

1. ANTES DE LA ATENCIÓN REMOTA:

El coordinador/a SAANEE:

- Brinda **orientaciones a los integrantes nuevos del equipo** en relación a las acciones de asesoría a realizar con los docentes y familias que tendrá a cargo.
- Implementa el **Plan General de Trabajo del SAANEE** en RTC.
- **Garantiza que los integrantes del SAANEE cuenten con** el PAI, planificadores semanales, horarios de atención, directorios, fichas registro de asesoramiento.
- **Gestiona en coordinación con el director/a capacitaciones al personal del SAANEE y CEBE**, con los aliados estratégicos.
- Genera y **dirige las RTC del equipo SAANEE**, de manera semanal o quincenal.
- Revisa las Fichas de **Registro de Asesoramiento y Acompañamiento al Proceso Inclusivo en educación básica o técnico productiva** y **Registro de Asesoramiento y Acompañamiento a Familias** de los integrantes del SAANEE y remite sugerencias en el mismo día a fin de implementarlas. La fecha de presentación y revisión se establece en acuerdo con todo el equipo SAANEE.
- **Coordina con el director las acciones de monitoreo** que realiza el directivo a todo el equipo SAANEE. El monitoreo se realiza utilizando un cuaderno de campo, en tanto se emita una Ficha de monitoreo.



Los profesionales SAANEE:

- La intervención del profesional **SAANEE inicia con los directivos de las II.EE.** a cargo, a fin de presentarse y recoger información respecto a las acciones planificadas en el PAT en el marco de la estrategia AEC, así como también solicitar la información de los estudiantes incluidos, de los docentes responsables y del canal de comunicación con las familias o estudiantes.
- **Revisión de los Informes psicopedagógicos y POI.** En caso el **estudiante haya tenido** acompañamiento de otro profesional SAANEE, se solicita ambos documentos al profesional correspondiente. En caso de estudiantes que continúan a cargo del mismo profesional SAANEE, este realiza la revisión del último Informe psicopedagógico y POI.
- En el **caso de estudiantes nuevos o que el estudiante no tenga los documentos**, se debe recoger información necesaria que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas que hayan trabajado con el estudiante. Asimismo, solicitar el certificado de discapacidad, o certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado que acredite la discapacidad; en caso de no contar con alguno de ellos solicitar el anexo II Declaración jurada que indica la RM N° 447-2021-MINEDU.
- Si el **estudiante es nuevo y se encuentra matriculado en la IE con declaración jurada**, el equipo SANNEE debe acogerlo para brindar la atención oportuna, hasta que la familia regularice el documento que acredite la condición de discapacidad.
- **Revisión de la carpeta pedagógica de vacaciones.** Acción conjunta con el docente inclusivo, a fin de acompañarlo en el proceso de evaluación diagnóstica de entrada que realizará el docente para determinar los avances y dificultades de su estudiante.
- Elabora el **directorío** de II.EE., directivos, docentes, estudiantes y familias de sus estudiantes.
- Establece el **horario de atención a directivos y docentes** de las II.EE. a su cargo, para el asesoramiento respectivo.
- Establece el **horario de atención a familias**, previo acuerdo con la familia, a fin de brindar pautas de trabajo con sus hijas o hijos que los lleve al logro de aprendizajes.
- **Implementa el Planificador de trabajo.** Planifica los temas, materiales y acciones de asesoramiento a brindar al directivo, docente y/o familias, previendo lo que registrará en las Fichas de registro.
- Realiza el **Registro de Asesoramiento y Acompañamiento al Proceso Inclusivo** en educación básica o técnico productiva y **Registro de Asesoramiento y Acompañamiento a Familias.**
- **Revisa la programación, guías y recursos educativos semanales de la estrategia AEC** en los niveles que atiende, considerando las tres vías de intervención: web, radio y Tv.



2. DURANTE LA ATENCIÓN REMOTA:

a. ATENCIÓN A DIRECTIVOS:

La asesoría al equipo directivo se realizará **respecto a los instrumentos de gestión** (PEI, PCI, PAT, RI) de la IE orientados al logro de aprendizajes, el acceso, la permanencia de los estudiantes y el enfoque inclusivo.

El PEI de una institución de educación básica que atiende a la diversidad debe visualizar en su **misión, su visión, y la propuesta pedagógica e institucional**, la respuesta a la diversidad atendiendo a las necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad y las características de la población que atiende.

b. ATENCIÓN A DOCENTES:

La atención a docentes inclusivos se realizará de dos maneras:

- **Individual:** Se refiere a la comunicación directa con el docente para brindar orientaciones respecto a la **atención educativa del estudiante incluido**. Es importante establecer las vías de comunicación, horarios y fechas, tanto con el docente como con las familias.
- **Grupal:** Se refiere a la asistencia técnica a un grupo de docentes **considerando criterios en común**, por ejemplo, aquellos que tienen estudiantes con TEA u otra condición, etapa de vida del estudiante (niñez, adolescencia y juventud) u otras necesidades similares identificadas durante la intervención.



Estos espacios deben considerar lo siguiente:

- **Identificar las barreras** (conectividad, acceso, actitudinales, pedagógicas y culturales) que dificultan el trabajo del docente con el estudiante o su familia.
- Brindar **orientaciones sobre adaptaciones de acceso** relacionadas con el uso de la lengua de señas peruanas, comunicación alternativa y aumentativa, aprendizaje del sistema braille, discriminación táctil, uso de pictogramas, entre otras, con la finalidad de hacer accesible la comunicación e información a los estudiantes.
- Brindar **orientaciones relacionadas con las adaptaciones pedagógicas:** estilos, ritmos y preferencias de aprendizaje de los estudiantes, así como estrategias y metodologías adecuadas.
- Recomendar y/o compartir **materiales o recursos accesibles** que complementen la atención pertinente al estudiante de acuerdo a sus características y necesidades para el logro de aprendizajes.
- Brindar **orientaciones a partir de las características, habilidades y destrezas** de los estudiantes, e **identificar el nivel de desarrollo de la competencia curricular**, para ayudar al estudiante en el progreso de sus aprendizajes.
- **Orientar acerca del uso de los recursos adaptados** que se encuentran en la página web Aprendo en casa: <https://aprendoencasa.pe/#/>
- **Incentivar a los docentes inclusivos a conocer nuevas estrategias** con relación a la atención de la discapacidad. Compartir fuentes de información, videoconferencias, etc.
- Recoger **información respecto a las necesidades de capacitación** y fortalezas del docente inclusivo.
- **Recopilar evidencias de trabajo** realizado como profesional SAANEE con directivos, docentes y familias a su cargo.

c. ATENCIÓN A FAMILIAS DE ESTUDIANTES:

La atención directa a las familias por parte del profesional SAANEE se debe realizar en casos específicos, a solicitud del docente inclusivo y en coordinación con este.

Se puede realizar de dos maneras:

- **Individual:** Atención personalizada de acuerdo a la **necesidad en particular de la familia** y/o estudiante. Por ejemplo: el aprendizaje LSP, del sistema braille u otro,
- **Grupal:** En caso las familias tengan **necesidades de atención en común**. Por ejemplo: manejo de conductas, fortalecimiento del vínculo familiar, elaboración de rutinas o material educativos, actividades de la vida diaria, etc.



En estos espacios es importante considerar:

- **Coordinar con la familia** el horario, la fecha y medio de comunicación mediante el cual se realizará la atención.
- **Fortalecer a la familia** en temas de importancia del respeto al espacio y momentos de aprendizaje, ritmos y estilos de aprendizaje de su hija o hijo, Así como, fortalecer sus habilidades y destrezas en las actividades de la vida diaria.
- **Sugerir actividades familiares recreativas o artísticas dentro del hogar** haciendo uso apropiado del tiempo y del espacio, actividades que resulten agradables a su hija o hijo.
- Mantener **comunicación socio afectiva con los estudiantes** que lo requieran a través de video llamadas con otros compañeros del aula, a fin de fortalecer los vínculos familiares, amicales, colaborativos y estimular los aprendizajes.
- Brindar **soporte emocional a las familias** a través de la escucha activa, orientaciones y consejos respecto a cómo adaptarse al aislamiento social, elaboración de normas de convivencia familiar en el hogar que beneficien la comunicación.
- En caso el equipo SAANEE cuente con **psicólogo o asistente social, brindará soporte emocional más especializado a las familias** que lo requieran para reducir el estrés, la ansiedad, mejorar el clima familiar y generar condiciones de ambientes propicios para los aprendizajes. De no contar con psicólogo, gestiona con los aliados estratégicos e instituciones de la comunidad para el soporte psicológico.
- Si el equipo SAANEE se encuentra conformado con **profesionales no docentes** (tecnólogo médico, terapeuta ocupacional, terapeuta de lenguaje y terapeuta físico, entre otros) **brindarán asesoramiento y estrategias complementarias a las familias** que lo requieran.

3. DESPUÉS DE LA ATENCIÓN REMOTA:

Sistematizar la información del trabajo remoto:

- Reporte semanal que permita un registro de las acciones realizadas.
- Identifica prácticas exitosas inclusivas realizadas por los docentes y practicas exitosas con respecto al trabajo con familias y plantea propuestas para la asesoría con el profesional SAANEE a cargo.
- El coordinador consolida un informe mensual de actividades realizadas por el equipo y remite el Informe General Mensual de actividades del SAANEE a la dirección del CEBE, donde detalla acciones previstas, logros o avances, dificultades, propuestas de mejora en el CEBE, identificación de prácticas exitosas inclusivas de los docentes y de practicas exitosas del trabajo con familias.

Participa en Reuniones de Trabajo colegiado remoto del equipo SAANEE:

- Reuniones virtuales semanales o quincenales.
- Análisis de las barreras de acceso, actitudinales, pedagógicas y culturales que los estudiantes afrontan en su proceso de aprendizaje, tomar acuerdos y plantear la mejor estrategia de intervención en equipo.
- Propone y elabora materiales y/o recursos que demanden los docentes y las familias.

Acciones de articulación:

- El Coordinador (a) SAANEE recurrirá a los aliados estratégicos de la comunidad, en la medida de lo posible, para generar redes de apoyo o cooperación mutua que permita brindar un mejor servicio.
- El Coordinador (a) SAANEE, gestionará capacitación a los integrantes del equipo en soporte pedagógico, asesoramiento, información, así como la producción de material específico para trabajar con estudiantes en condición de discapacidad, con CREBE Madre Teresa de Calcuta.



IX. UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) EN EL ÁMBITO DE LIMA PROVINCIAS:

<p>UGEL N° 08 Cañete. Teléfonos: DIR. 581-2163, ADM. 581-3479, AGI 581-3643, OCI 581-3648, ABAS 581-3644, PLAN 581-3645, DGP 581-2366. Dirección: Av. 28 de Julio 427 San Vicente de Cañete.</p>
<p>UGEL N° 09 Huaura Teléfonos: DIRE 232-3627, ADM 232-4758, CONT. 239-4664. Dirección: Av. J.B. Rosadio N° 193 Hualmay.</p>
<p>UGEL N° 10 Huaral Teléfonos: DIRE 246-2424, SEC 246-1137. Dirección: Las Américas Lt. 21 y 26 Mz. "C" Huaral.</p>
<p>UGEL N° 11 Cajatambo Teléfonos: DIRE 244-2091, ADM 244-2041. Dirección: Pasaje 28 de Julio s/n Cajatambo.</p>
<p>UGEL N° 12 Canta Teléfonos: DIR. 244-7106, AGA 244-7023, AGI 244-7089, AGP 244-7081, OCI 244-7086, ABAST 244-7101. Dirección: Plaza de Armas s/n Canta.</p>
<p>UGEL N° 13 Yauyos Teléfonos: DIR. 830-7017, ADM. 830-7010, AGP 734-5769, AGI 723-9716, AJ 731-6288, PER 733-8432, CONT 723-3410, ABAS 732-9328, OCI 732-3124. Dirección: Calle Comercio N° 259 Yauyos.</p>
<p>UGEL N° 14 Oyón Teléfonos: DIR 237-2117 237-2043. Dirección: Av. Alfonso Ugarte S/N Oyón.</p>
<p>UGEL N° 15 Huarochirí Teléfonos: DIRE 244-3128, SEC 244-3130, 244-3356, CONT 244-3149. Dirección: Av. La Florida S/N Matucana.</p>
<p>UGEL N° 16 Barranca Teléfonos: DIRE 235-3464 235-2031. Dirección: Av. Ferrocarril N° 488, Barranca.</p>
<p>CREBE MADRE TERESA DE CALCUTA Dirección: Calle Marin S/N, Huacho – Huaura.</p>



REFERENCIAS

- Ministerio de Educación de Perú. (12 de febrero de 2020). Aprendo en Casa Educación Básica Especial. <http://www.minedu.gob.pe/educacionbasicaespecial/>
- Ministerio de educación de Perú. (2017) *Orientaciones para los PRITE, CEBE y SAANEE afectados por la emergencia.*
- Ministerio de Educación de Perú. (2013). *Guía Del Docente Para Orientar A Las Familias. Atención Educativa a Estudiantes con Discapacidad.*
- Ministerio de Educación de Perú. (2010). *Guía Para Orientar La Intervención De Los Servicios De Apoyo Y Asesoramiento Para La Atención De Las Necesidades Educativas Especiales SAANEE.*
- Ministerio de Educación. (2019). *Guía de Planificación Curricular – Centro de Educación Básica Especial.*
- UNESCO. (2017). *Guía para asegurar la inclusión y la equidad en la educación.*
- Ministerio de educación de Perú. (2020). *Orientaciones pedagógicas para la atención remota.*
- Ministerio de educación de Perú. (2020). *Orientaciones para los profesionales SAANEE para el acompañamiento en el desarrollo de los aprendizajes a estudiantes incluidos.*

ANEXOS

Anexo 1 PLAN DE TRABAJO DEL SAANEE 2021

I. DATOS GENERALES

II. OBJETIVOS.

N°	Objetivos	Indicadores	Metas	Temporalidad	Fuente de verificación

III. METAS DE ATENCIÓN.

Directivos y docentes:

Modalidad	Nivel educativo	N° II.EE.	N° directivos	N° docentes de la I.E.	N° docentes atienden NEE
EBR	Inicial				
	Primaria				
	Secundaria				
EBA	Inicial				
	Intermedio				
	Avanzado				
ETP	Módulo:				
	Módulo:				
TOTAL					

Estudiantes:

Profesional SAANEE	Cargo	I.E.	Modalidad	Estudiante				
				Nombres y apellidos	Edad/Grado	Nivel	Tipo de discapacidad	Documento que certifica

IV. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN.

N°	I.E.	Profesional SAANEE	Estrategias de acompañamiento (con familias, estudiantes, directivos, docentes)	Asistencias técnicas	Material o recursos	Evidencias

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

N°	Actividad	Responsable	MES											
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		

VI. EVALUACIÓN



Anexo 2

PLANIFICADOR SEMANAL/MENSUAL PARA EL ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO INCLUSIVO

I. Datos Generales

CEBE			
Personal SAANEE:		Cargo:	
E-mail:		Teléfono:	

IIEE a cargo	N° de docentes a cargo	N° estudiantes incluidos	Canales de comunicación

1ra Semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Asesoría 1 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario:	1. IE 52852 • Director: Luis Chung. • Asesoría en obtención del CdD... • Aplicación de ficha de Entrevista a familias. • 8.30 h. – 9.30 h.				
Asesoría 2 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario	2. IE Sagrado corazón. Prof. Julia Díaz, 2do A Prim. Alumnos: Raúl Pérez – DI. • Revisión de Unidad de Aprendizaje N°... • Asesoría en estrategias para Def. Auditivo en área de comunicación. • Asesoría en material educativo para desarrollar nociones espaciales, área matemática. • 9.40 h. – 10.40 h.				
Asesoría 3 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: Horario	3.				
Actividad Denominación: N° participantes: Horario:	Acompañamiento a familia del estudiante Rafael Flórez. 2.00 – 3.00 pm	1er Taller de sensibilización a docentes y no docentes "APRENDEMOS A INCLUIR POSITIVAMENTE" 14:00 h. – 16:00 h.			
Bibliografía o referencias	Programa curricular de primaria.				
Otros:					

*Ejemplo de llenado

2da Semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Asesoría 1 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario:	•				
Asesoría 2 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas:	•				



• Horario					
Asesoría 3 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: Horario	•				
Actividad Denominación: N° participantes: Horario:					
Bibliografía o referencias					
Otros:					

3ra Semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Asesoría 1 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario:	•				
Asesoría 2 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario	•				
Asesoría 3 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: Horario	•				
Actividad Denominación: N° participantes: Horario:					
Bibliografía o referencias					
Otros:					

4ta Semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Asesoría 1 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario:	•				
Asesoría 2 • I.E. • Director/docente inclusivo. • Estudiante: • Temas: • Horario	•				
Asesoría 3 • I.E. • Director/docente inclusivo.	•				



• Estudiante: • Temas: Horario					
Actividad Denominación: N° participantes: Horario:					
Bibliografía o referencias					
Otros:					

VB /FIRMAS



Anexo 3

REGISTRO DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO INCLUSIVO

COORDINACIONES CON EL DIRECTOR O DOCENTE		
Profesional SAANEE		Cargo:
Docente asesorado		Grado y nivel
Estudiante		
I.E.		Modalidad:
Fecha:	Medio de comunicación:	Horario:
Objetivo o motivo de la reunión:		
ASPECTOS TRATADOS (Orientaciones pedagógicas, necesidades de capacitación, materiales educativos sugeridos, etc.)		ACUERDOS
Evidencias que adjunta:		

V° B°/FIRMAS

Anexo 4

REGISTRO DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS

ORIENTACIONES A LA FAMILIA O TUTOR		
Profesional SAANEE		Cargo:
Familiar		Relación de parentesco:
Estudiante		Grado y nivel
I.E.		Modalidad:
Fecha:	Medio de comunicación:	Horario:
Objetivo o motivo de la reunión:		
ASPECTOS TRATADOS (Rol mediador, orientaciones pedagógicas, soporte emocional, manejo de conductas, rutinas, materiales educativos, AVD, etc.)		ACUERDOS
Evidencias que adjunta:		

V° B°/FIRMAS



Dirección de Gestión Pedagógica
Educación Básica Especial