

FE DE ERRATAS

En el capítulo “Lineamientos para el trámite, aprobación, aplicación y seguimiento de las adecuaciones curriculares significativas” que abarca de la página 194 a la 240, debe consignarse en letra mayúscula y leerse correctamente las siguientes frases:

“Direcciones Regionales”

“Acceso a la Educación de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales”

“Docentes de Educación Especial”

“Enseñanza General Básica o Diversificada de la Educación Regular”

“Equipo Regional Itinerante”

“Asesor ó Asesora Regional de Educación Especial”

“Educación General Básica y el Ciclo Diversificado”

“Elaboración de la Programación Educativa Individual”

“Asesorías Nacionales”

“Asesor Supervisor”

“Programación Educativa Individual”

“Servicios de Educación Especial”

Pág 198, punto 1: “Se detecta por el padre ó docente(s) entre otros, la necesidad de implementar...”

Pág: 199, punto 4. “... De no ser así, debe pedir por escrito al solicitante o a los solicitantes...”

Pág. 217, tercer párrafo: “... A su vez, los procesos de Evaluación Educativa corresponderán...”

Pág. 222, primer párrafo: “... de tal forma que la solicitud y tipo de atención educativa correspondan.....”

Pág. 28, tercer párrafo: “... las necesidades de esa persona en cada una de las dimensiones, y estar....”

Pág 208, tercer párrafo: “. ...Programación Educativa Individual del estudiante con adecuación curricular significativa...”

Pág. 209, cuarto párrafo: “...La propuesta de adecuación curricular significativa debe corresponder....”

Además debe leerse correctamente:

Adecuación curricular significativa (págs., 208-209)

Equipo Regional Itinerante

CAE- Comité de Apoyo Educativo

Asesor o Asesora

El Anexo 1 el documento debe leerse correctamente de la siguiente forma:

ANEXO N° 1

Instrumento para validación sobre recepción, entrega y aprobación de Programación Educativa Individual para estudiantes que requieren de adecuaciones curriculares significativas

1. N° de Documento y año de recepción: (se anota el número de boleta de acuerdo al número de expediente del estudiante y solicitud de visto bueno por parte de la institución educativa para aplicación de adecuaciones curriculares significativas)_____
2. Dirección Regional de Educación: _____
3. Circuito Educativo:_____
4. Nombre del (la) asesor (a) supervisor (a):_____
5. Nombre de la Institución Educativa:_____
6. Nombre del (la) Director(a):_____
7. Nombre de la persona del Comité de Apoyo Educativo que hace entrega de la documentación y expediente del estudiante:_____
8. Nombre de la persona del Equipo Regional Itinerante o Asesora Regional de Educación Especial que recibe la documentación y expediente del estudiante en la Dirección Regional de Educación:_____
9. Nombre del Estudiante:_____
- 10.Nivel educativo que cursa actualmente:_____ Ciclo:_____
- 11.Fecha de entrega por parte de la Institución Educativa:_____
- 12.Fecha de revisión:_____
- 13.Fecha de resolución:_____
- 14.Se aprueba: (indicar con un si) No se aprueba: (indicar con un no)
- 15.Razón por la que no se aprueba (anotar si tiene que incorporara indicadores o apartados que no se incluyeron o si definitivamente no se procederá a recibir de nuevo el expediente:_____
- 16.Esta documentación se volverá a recibir con la incorporación de los indicadores solicitados anteriormente en la siguiente fecha:_____
- 17.En este caso no se volverá a recibir la documentación debido a las razones indicadas en el punto **15** _____
- 18.Como Asesora Regional de Educación Especial ratifico el visto bueno para que se proceda a brindar el apoyo educativo de adecuación significativa al (la) estudiante_____
- 19.Matriculado en la institución educativa:_____
- 20.No se procede a trasladar al estudiante(anotar si es así, y cuál institución se recomienda técnicamente)_____
- 21.Se solicita al director de la Institución Educativa que realice las gestiones pertinentes para brindarle el recurso humano de apoyo que requiere el estudiante, si ya cuenta con el mismo y tiene posibilidad de atención de acuerdo al rango de matrícula asignado, favor incluirla (incluirlo) en la lista de estudiantes que se atienden_____

(Anotar a continuación fecha, nombre(s), firma(s), sello(s)

+) _____

Fecha de entrega con la resolución respectiva:_____

Firmas:_____

Persona que entrega documento _____ Persona o funcionario que recibe documentación
(Indicar puesto que ocupa en la Dirección Regional de Educación)

(Indicar puesto que ocupa en la Institución Educativa)
Educación)

Sellos