



San Miguel de Tucumán, 16 de Abril de 2025.-

### **CIRCULAR N° 06/25**

**DE: Dirección de Educación Especial**

**A: Coordinación Central de Integración Escolar.**

**ASUNTO: Orientaciones pedagógicas y administrativas para el Ciclo Lectivo 2025 - Equipos Interdisciplinarios e Itinerantes**

La Dirección de Educación Especial, se dirige a Uds. a fin de brindar pautas y orientaciones para la organización 2025, en el marco de las acciones de fortalecimiento y optimización del Servicio de Inclusión Escolar en la provincia, y en virtud de garantizar una estructura eficiente y equitativa de los Equipos Itinerantes y Ejes que brindan el Servicio de Apoyo a la Inclusión Escolar, desde la Modalidad de Educación Especial.

En este proceso de reorganización se comparte:

- **Reorganización territorial de los Equipos Itinerantes**

Con el objetivo de favorecer una mejor articulación y acompañamiento a los/as estudiantes en situación de discapacidad y a las instituciones educativas a las que asisten, se brindan las siguientes orientaciones:

- ❖ A partir del Período Escolar 2025, los equipos se estructurarán en 3 (tres) zonas para su intervención, concordantes con las zonas de supervisión de la Modalidad Educación Especial (Anexo 1 Mapas).
- ❖ Los Equipos Itinerantes y Ejes, pertenecientes a la Dirección de Educación Especial, a través de la Coordinación Central de Integración Escolar, articularán con las/os supervisores/as de zonas de la Modalidad Educación Especial, habilitando adecuados canales de comunicación. Estas supervisiones propiciarán el acompañamiento a las propuestas pedagógicas, el trabajo en territorio y el seguimiento de las intervenciones realizadas en las instituciones educativas.

- **Organización de las Intervenciones**

**Agendas semanales de intervenciones institucionales educativas:** Los Equipos Itinerantes y Eje, deberán completar cada semana un archivo en el cual se consigna la

agenda semanal de intervenciones. El mismo será enviado los días jueves al correo electrónico: [agendaequipocecc@gmail.com](mailto:agendaequipocecc@gmail.com), dando cuenta de las intervenciones de la semana subsiguiente.

La agenda semanal detallará fecha, instituciones en las que se intervendrá, horarios, tipo de intervención: apoyo en la escuela de nivel, reunión de equipo, capacitación a institución educativa, articulación, intervención con las familias, etc.

Este documento facilitará el seguimiento de las acciones realizadas y permitirá ajustar las estrategias de intervención según las necesidades institucionales detectadas en el campo educativo.

Se solicita a los equipos cumplir con el envío de las agendas para garantizar un trabajo articulado y efectivo en todas las zonas de supervisión.

**Ficha de solicitud de intervención:** Tiene como objetivo de garantizar una respuesta adecuada y oportuna ante la posibilidad de requerir la orientación y/o articulación de la Modalidad de Educación Especial, a través de los Equipos Itinerantes.

Este documento recopilará información clave que facilita un abordaje integral: datos personales del/la estudiante, contexto familiar, trayectoria educativa, aspectos comunicacionales, sistemas de apoyos, etc.

- **Registro de visitas institucionales**

A fin de fortalecer el seguimiento de las intervenciones en las instituciones educativas, se establece la obligatoriedad de que los Equipos Itinerantes y Ejes consignen su asistencia en los libros de firmas de las escuelas de nivel obligatorio a las que concurren y de las escuelas de educación obligatoria en la que tienen sede, consignando horarios de entrada y de salida. Esta medida busca garantizar la trazabilidad de las acciones llevadas a cabo y favorecer la comunicación con los equipos de gestión escolar.

Asimismo, se recuerda la importancia de que cada equipo continúe con su registro propio, donde conste el detalle de las intervenciones realizadas, observaciones y acuerdos establecidos en cada visita institucional.

- **Actas acuerdo de estudiantes en el Servicio de Inclusión Escolar**

Se establece que desde el 3 de abril al 5 de mayo de 2025 deben estar firmadas todas las actas acuerdo de los estudiantes que son acompañados por el Servicio de Inclusión Escolar, según se precisa en la Res. Min. N° 602/5 - MEd. Este proceso es esencial para garantizar la correcta planificación y ejecución de los apoyos educativos necesarios para cada estudiante. Las actas acuerdo deberán ser suscritas por los Equipos Itinerantes y Ejes, junto con los equipos directivos de las escuelas y las familias o responsable adulto de los/as estudiantes. En este documento, deberán quedar claramente establecidas las responsabilidades de cada actor involucrado, las estrategias de intervención acordadas y los ajustes que se llevarán a cabo para facilitar la inclusión.

Asimismo, es fundamental que estas actas se adjunten al legajo del/la estudiante en la institución educativa en la que se encuentra matriculado/a y en la sede del equipo itinerante que acompaña su proceso de inclusión escolar, garantizando el debido seguimiento y evaluación del proceso que realiza. Cualquier dificultad en la firma de las actas deberá ser informada a la Coordinación Central para su resolución en tiempo y forma.

- **Construcción de un Proyecto de Accesibilidad a la Inclusión**

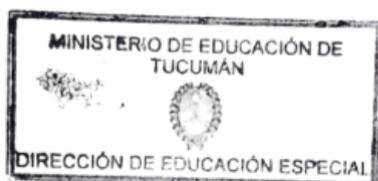
Cada Equipo Interdisciplinario e Itinerante deberá elaborar un "Proyecto de Accesibilidad a la Inclusión" adaptado a las características y necesidades de las escuelas de su jurisdicción. Este documento deberá contemplar estrategias de acompañamiento, orientaciones pedagógicas, configuraciones de apoyo, propuestas de capacitación para docentes y cualquier otra acción tendiente a favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad en el sistema educativo.

El Proyecto de Accesibilidad a la Inclusión deberá ser presentado a la Coordinación Central de Integración Escolar, hasta el día 5 de mayo de 2025.

Por último, es menester precisar que:

- En el Anexo I, que acompaña a la presente circular, se ubican los mapas que estructuran a la Modalidad de Educación Especial en las tres zonas de supervisión con todos sus servicios, y tres códigos QR para el acceso a los mapas territoriales del Servicio de Inclusión por zonas de supervisión, donde se visualizan las escuelas de nivel obligatorio correspondiente a cada Equipo Itinerante.

- En el Anexo II, se detalla el modelo de Agendas semanales de intervenciones institucionales educativas y el modelo de Ficha de solicitud de intervenciones para la articulación entre Equipo Itinerantes y Escuelas de Nivel.
- En el Anexo III, se adjunta la Planilla de Asistencia correspondiente a Equipos Itinerante y Eje, que debe ser entregada del 1 al 5 de cada mes en la sede de Coordinación Central de Integración Escolar. No está autorizado el uso de lapicera borrable ni de color negro al completar esta documentación.
- En el Anexo IV, se adjunta el modelo de Acta Acuerdo que rige a partir del mes de abril de 2025, correspondiendo un tipo de acta para los Equipos Itinerantes.
- En el Anexo V, se adjunta el modelo de Acta Acuerdo que rige a partir del mes de abril de 2025, correspondiendo un tipo de acta para los Equipos Eje.
- En el Anexo VI, se puntualiza Modelo de Informe de Inicio de Período Lectivo que cada Equipo Interdisciplinario e Itinerante deberá realizar, para los/as docentes que están a cargo de los Equipos Itinerantes y Eje.
- En el Anexo VII, se adjunta el Modelo de Informe de Cierre de Acompañamiento que cada Equipo Itinerante y Eje deberá realizar.



Lic. NASIR SILVIA VIVIANA  
DIRECTORA DE EDUCACION ESPECIAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION  
MINISTERIO DE EDUCACION

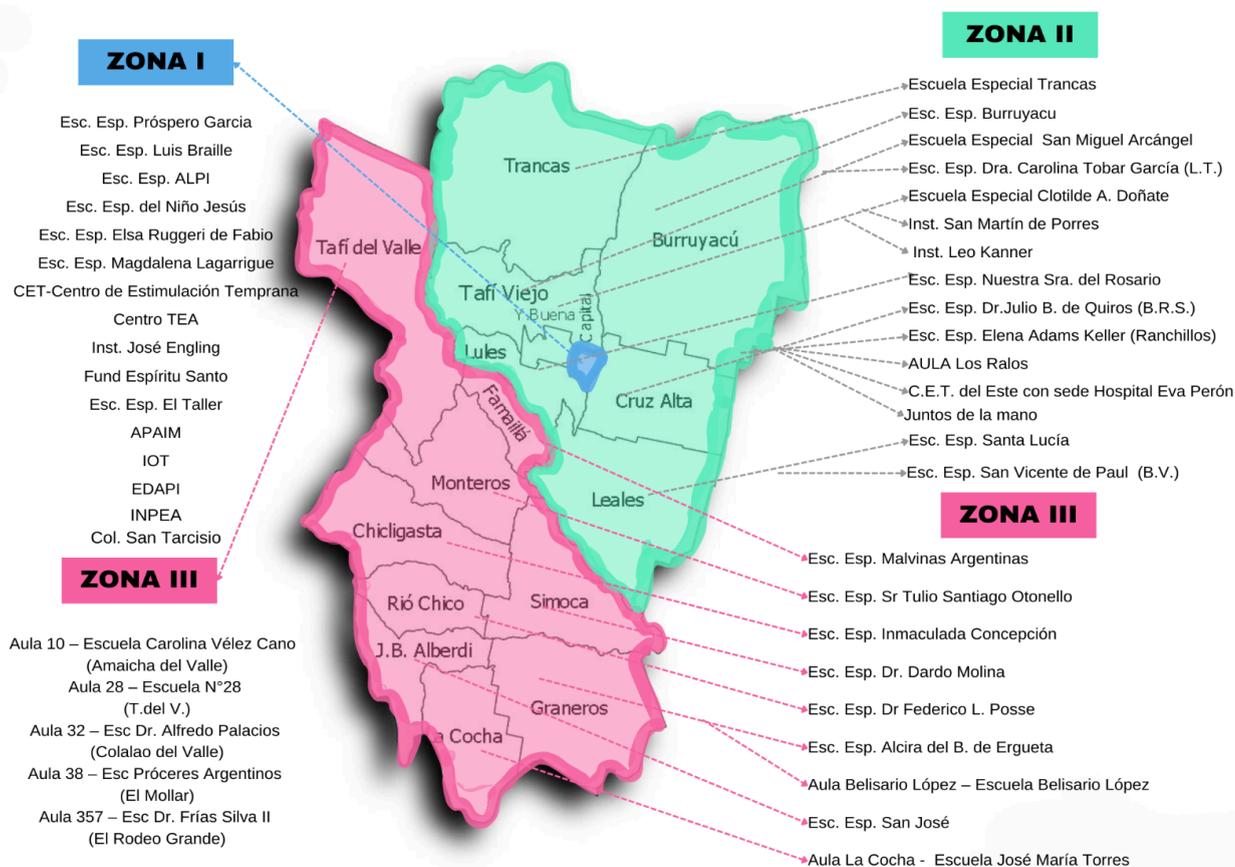
## ANEXO N° I - CIRCULAR N° 06/25

### MAPAS ORGANIZATIVOS DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN ZONAS DE SUPERVISIÓN Y MAPAS TERRITORIALES DE SERVICIO DE INCLUSIÓN DE EQUIPOS ITINERANTES

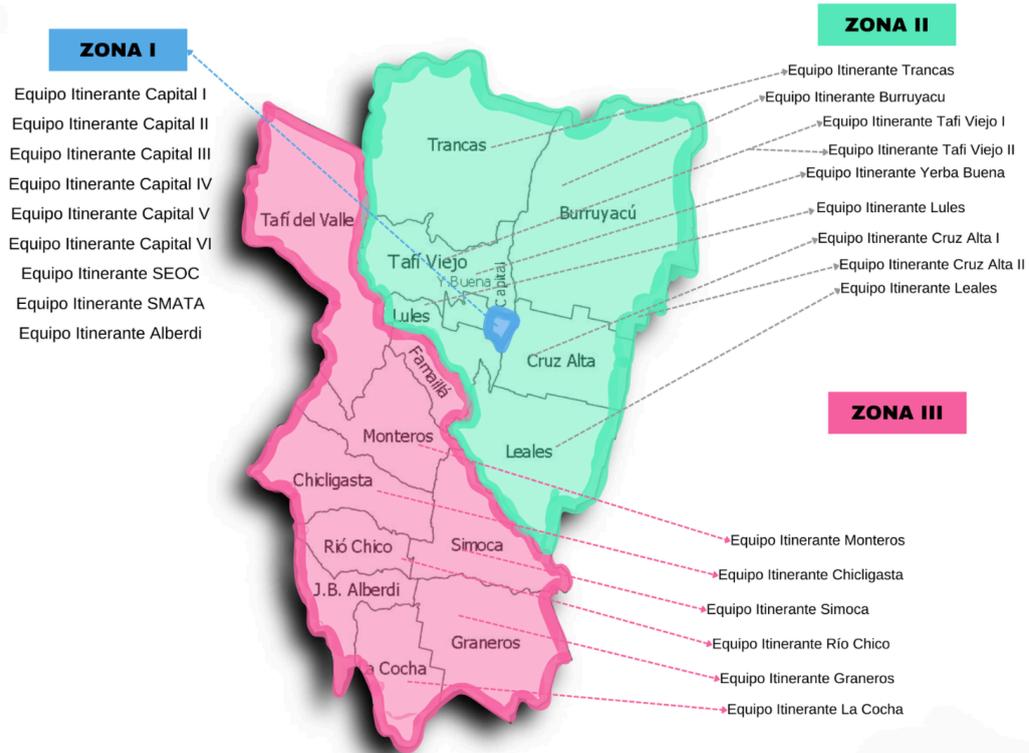
Para facilitar la implementación de la reorganización territorial de los Equipos Itinerantes de la Provincia de Tucumán, se han desarrollado mapas interactivos que muestran la distribución de los equipos en las tres zonas de supervisión.

Estos mapas permiten visualizar las instituciones educativas asignadas, las zonas de intervención y las rutas de desplazamiento, optimizando la planificación de visitas y el seguimiento de las acciones realizadas. Su uso favorecerá una mayor articulación entre equipos, supervisiones e instituciones, garantizando un trabajo eficiente y coordinado.

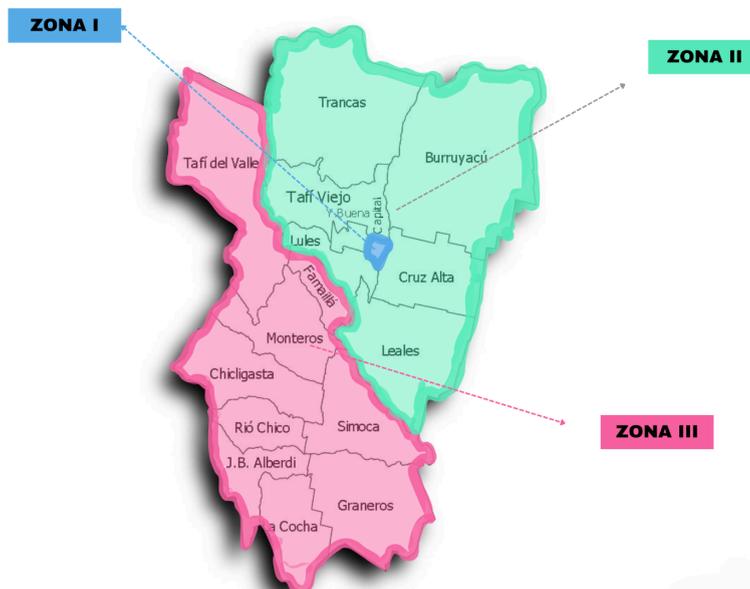
#### Distribución de Escuelas y aulas de Modalidad



## Distribución de Equipos Itinerantes



## Distribución de Ejes (Cód. 399)





**Mapa Territorial Servicio  
de Inclusión en  
Zona de  
Supervisión N° 1  
(EQUIPOS ITINERANTES)**



**Mapa Territorial Servicio  
de Inclusión en  
Zona de  
Supervisión N° 2  
(EQUIPOS ITINERANTES)**



**Mapa Territorial Servicio  
de Inclusión en  
Zona de  
Supervisión N° 3  
(EQUIPOS ITINERANTES)**





**ANEXO N° II - CIRCULAR N° 06/25**

**AGENDAS SEMANALES Y FICHA DE SOLICITUD DE INTERVENCIÓN**

Los Equipos Itinerantes y Eje, deberán completar cada semana un archivo en el cual se consigna la agenda semanal de intervenciones. El mismo será enviado los días jueves al correo electrónico: [agendaequiposecc@gmail.com](mailto:agendaequiposecc@gmail.com), dando cuenta de las intervenciones de la semana subsiguiente.

Se solicita a los equipos cumplir con el envío de las agendas para garantizar un trabajo articulado y efectivo en todas las zonas de supervisión..



**AGENDA SEMANAL DE EQUIPOS ITINERANTES**

NOMBRE DEL EQUIPO:

SEDE:

FECHA	CARGO	APELLIDO Y NOMBRE DEL AGENTE	TURNO	INSTITUCIÓN EN LA QUE INTERVIENE	TIPO DE INTERVENCIÓN (Apoyo, reunión, capacitación, visita domiciliaria, etc.)
<b>Lunes</b> _/_/_	Docente				
	Psicólogo/a				
	Trabajador/a social				
	Fonoaudiólogo/a				
<b>Martes</b> _/_/_	Docente				
	Psicólogo/a				
	Trabajador/a social				
	Fonoaudiólogo/a				



<b>Miércoles</b> _/_/_	Docente				
	Psicólogo/a				
	Trabajador/a social				
	Fonoaudiólogo/a				
<b>Jueves</b> _/_/_	Docente				
	Psicólogo/a				
	Trabajador/a social				
	Fonoaudiólogo/a				
<b>Viernes</b> _/_/_	Docente				
	Psicólogo/a				
	Trabajador/a social				
	Fonoaudiólogo/a				



**AGENDA SEMANAL DE EQUIPOS EJE**

EJE ZONA:

SEDE:

FECHA	APELLIDO Y NOMBRE DEL AGENTE	HORARIO	TIPO DE INTERVENCIÓN	INSTITUCIÓN
<b>Lunes</b> _/_/_				
<b>Martes</b> _/_/_				
<b>Miércoles</b> _/_/_				
<b>Jueves</b> _/_/_				
<b>Viernes</b> _/_/_				



**FICHA DE SOLICITUD DE INTERVENCIÓN**

COORDINACIÓN CENTRAL EQUIPO ITINERANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN O EQUIPO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

MOTIVO DE LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_

**1. DATOS PERSONALES DEL/LA ESTUDIANTE**

Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

Dirección de la Institución: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Obra social: \_\_\_\_\_

Otros datos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. DATOS DE FAMILIA O RESPONSABLE ADULTO**

Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_ (Madre/padre/Responsable Adulto)

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nivel de instrucción: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Ingresos: \_\_\_\_\_ Asignación Familiar: \_\_\_\_\_

Hermanos: \_\_\_\_\_

Obra social: \_\_\_\_\_



Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_ (Madre/padre/Responsable Adulto)

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nivel de instrucción: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Ingresos: \_\_\_\_\_ Asignación Familiar: \_\_\_\_\_

Hermanos: \_\_\_\_\_

Obra social: \_\_\_\_\_

Grupo de convivencia del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Participación de la familia en la trayectoria escolar y de vida del estudiante: \_\_\_\_\_

---

---

---

### 3. HISTORIA ESCOLAR

Momento en el que inicia la escolaridad: \_\_\_\_\_

Trayectoria educativa del/la estudiante: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

Intervención de otros Equipos (GPI - SASE) SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

### 4. DATOS SOCIOEDUCATIVOS

Relación con pares y docentes: \_\_\_\_\_

Relación con el entorno (¿Respeto normas de convivencia dentro y fuera del aula?) \_\_\_\_\_



Aspectos conductuales/actitudinales \_\_\_\_\_

Antecedentes de desarrollo psicomotor (si se requiere): \_\_\_\_\_

Aspectos lingüísticos - comunicativos

Capacidad para realizar tareas visuales (¿usa lentes?, ¿se acerca al pizarrón?, ¿necesita iluminación?,  
¿utiliza un tamaño de letra superior al estándar?, entre otros) \_\_\_\_\_

Asignatura/s en la/s que presenta mayor fortaleza \_\_\_\_\_

Asignatura/s en la/s que requiere mayor apoyo \_\_\_\_\_

Sistema de apoyos adoptadas hasta la fecha (Adaptaciones, tipos, metodología, docente de apoyo, etc.) \_\_\_\_\_

5. **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR** (foto carnet, fotocopia de DNI, Fotocopia de Certificado de Discapacidad, informes Psicológico, fonoaudiológico, y/o neurológico-psiquiátricos, otros informes de trayectoria educativa, otra documentación que se considere relevante).



**ANEXO N° III - CIRCULAR N° 06/25**  
**PLANILLAS DE ASISTENCIA**

**PLANILLA DE ASISTENCIA PARA EQUIPOS ITINERANTES**

**EQUIPO ITINERANTE:** \_\_\_\_\_

**SEDE DEL EQUIPO:** \_\_\_\_\_

**APELLIDO Y NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**MES:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_

**AÑO:** \_\_\_\_\_

<b>FECHA</b>	<b>HORA DE ENTRADA</b>	<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>	<b>FIRMA Y SELLO RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>SELLO INSTITUCIONAL</b>



**PLANILLA DE ASISTENCIA PARA EQUIPOS EJE**

**EQUIPO EJE:** \_\_\_\_\_

**SEDE DEL EQUIPO:** \_\_\_\_\_

**APELLIDO Y NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**MES:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_

**AÑO:** \_\_\_\_\_

FECHA	HORA DE ENTRADA	ESTABLECIMIENTO	HORA DE SALIDA	FIRMA Y SELLO RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO	SELLO INSTITUCIONAL



**PLANILLA DE ASISTENCIA DOCENTE CÓD N° 399**

MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ EJE CORRESPONDIENTE: \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE DEL/LA DOCENTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ SALA/GRADO/CURSO: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE PADRE/MADRE/RESPONSABLE ADULTO: \_\_\_\_\_

SENTENCIA: \_\_\_\_\_ MÓDULO: \_\_\_\_\_

FECHA	HORA DE ENTRADA	ESTABLECIMIENTO	HORA DE SALIDA	FIRMA Y SELLO RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO	SELLO INSTITUCIONAL



## ANEXO N° IV - CIRCULAR N° 06/25

### MODELO DE ACTA ACUERDO

#### Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión

(Modelo único elaborado por Circular N°: 05/25 Modalidad de Educación Especial)

A los..... días del mes de..... del año..... se reúnen en el local de la Institución Escolar.....CUE:.....el/la Director/a del establecimiento o representante legal Sr./Sra. ....con el Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión..... conformado por .....  
.....  
.....  
.....  
.....con la familia y/o responsable adulto .....DNI....., del/la estudiante.....DNI....., Fecha de Nacimiento ....., edad.....años, que cursa..... en el turno....., quienes en virtud de la presente acuerdan llevar a cabo de manera conjunta el Proceso de Inclusión Escolar del/la estudiante durante el periodo lectivo .....

#### La Institución Educativa Inclusiva se compromete a:

- Asumir el compromiso de garantizar el cumplimiento de la presente Acta Acuerdo, involucrando la gestión institucional y participación activa de todos los actores intervinientes en el proceso de inclusión de estudiantes en situación de discapacidad, según Resolución Ministerial N° 0602/5 MEd.
- Incorporar en el PEI los principios y conceptos que fundamentan la Educación Inclusiva.
- Promover la cultura Inclusiva, como eje transversal en el establecimiento educativo.
- Garantizar la participación del/la estudiante en situación de discapacidad en actividades o programas curriculares y extracurriculares, que brinde la institución.

- Propiciar de manera corresponsable, el trabajo en conjunto de los agentes educativos involucrados en el Proceso de Inclusión Escolar.
- Garantizar la participación y permanencia de los/as estudiantes en proceso de inclusión, arbitrando las estrategias que le permitan obtener los apoyos y recursos que supriman las barreras a la inclusión, acorde a la Ley de Educación Nacional N° 26.206, a la Convención Internacional de los derechos de las personas con discapacidad ratificada en Argentina en el año 2008 a través de la Ley Nacional N° 26.378.
- Compartir con anticipación a la Docente de Apoyo: la planificación áulica, carpeta de actividades/propuestas didácticas y evaluaciones; a los fines de poder realizar las configuraciones de apoyo y ajustes razonables pertinentes en forma conjunta con el/la Docente Inclusivo, considerando que el proceso de inclusión debe darse en el marco de la corresponsabilidad profesional.
- Disponer de un espacio físico para que los/as Docentes de Apoyo y demás integrantes del Equipo Itinerante realicen sus intervenciones, acordando en corresponsabilidad la modalidad del acompañamiento y brindando la institución educativa el espacio oportuno solicitado, dentro y fuera de las aulas.
- Es responsabilidad de la Institución Educativa Inclusiva el cumplimiento y ejecución de las normas establecidas en la misma (horario de ingreso, asistencia, sanciones disciplinarias, reuniones con padres, inasistencias, código de convivencia, etc.) que deben asumir el estudiante y su familia.
- La institución educativa inclusiva habilitará el libro de asistencia institucional para registrar las visitas que se realicen en cada intervención del Equipo Itinerante, dejando también establecido en el mismo, el acompañamiento que realicen los docentes de apoyo a la inclusión, pertenecientes a dicho equipo.
- El Docente Inclusivo a cargo del estudiante deberá trabajar de manera coordinada con el Docente de Apoyo a la Inclusión en corresponsabilidad.
- Realizar de manera conjunta el “Proyecto Pedagógico Individual” (P.P.I.), en caso que el/la estudiante lo requiera, y el “Informe Final Anual”, aunque su escritura la efectúe el Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión. En caso de que el/la estudiante se encuentre incluido/a en el nivel secundario, participará de la elaboración del informe el Asesor Pedagógico o el Acompañante a las Trayectorias Escolares.

- El Docente Inclusivo entregará con antelación las planificaciones a el/la Docente de Apoyo, al mismo tiempo informará las fechas de las evaluaciones para permitir la realización de las configuraciones de apoyo y ajustes razonables correspondientes.
- Hacer entrega del “Boletín” con todos los informes y documentación (informe de competencias en caso que el estudiante culmine el nivel).
- El Directivo podrá convocar cuando lo estime conveniente al Equipo Itinerante para trabajar sobre el desarrollo del proceso de inclusión escolar a su cargo.
- La Institución Educativa Inclusiva, solicitará las configuraciones de apoyo y ajustes razonables, realizados por los/as docentes de apoyo, tanto en nivel inicial, primario y secundario, debiendo quedar para la institución una copia de las orientaciones.

**La Familia y/o Responsable adulto se comprometen a:**

- Reconocer la autoridad pedagógica de la Institución Escolar y los demás organismos del Ministerio de Educación involucrados en la presente Acta Acuerdo
- Respetar la propuesta educativa y normas establecidas por el Establecimiento Educativo al que concurre el/la estudiante: horarios, asistencia regular, higiene, etc.
- En caso de incurrir en inasistencias, justificarlas.
- Cumplir con los requerimientos ante el pedido de reuniones y /o entrevistas programadas, a fin de informarse y realizar aportes.
- Ser receptivos ante las orientaciones que se realicen en relación a los apoyos indicados por los profesionales que acompañan al estudiante.
- Responder a las solicitudes por parte del Equipo de Apoyo y a los requerimientos de la Institución a la que asiste el estudiante.
- Si el caso lo requiere, deben garantizar la realización de tratamientos sugeridos (psicológicos, psiquiátricos, fonoaudiológicos, médicos, etc.).
- Informar con anticipación a quienes correspondan si el estudiante realiza cambios de Institución Educativa, domicilio, turno, docente o equipo de apoyo.
- La familia y/o Responsable adulto, autoriza la socializaciones de imágenes en las que el/la estudiante participa: SI \_\_\_\_ / NO \_\_\_\_

**El/la Estudiante se compromete a:**

- Cumplir y respetar las normas establecidas por la Institución Escolar a la que asiste.



- Participar activamente en su trayectoria educativa en las actividades propuestas, expresando sus intereses e inquietudes.
- Asistir a la escuela de manera regular.
- Cumplir con las tareas propuestas.
- Presentar los trabajos en los plazos y formatos acordados.
- Mantener una comunicación fluida con los docentes.
- Participar activamente junto a sus pares.

Otros:.....  
.....  
.....

**El Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión se compromete a:**

- En el inicio del período escolar se realizará la firma del Acta Acuerdo correspondiente al año en curso, la misma será firmada por la Familia y/o Responsable Adulto, el Equipo Directivo, y miembros del Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión. El Acta Acuerdo será refrendada cada año de cursado del Estudiante en el Servicio de Inclusión Escolar.
- Los acompañamientos deberán ser presenciales y en la Institución. En ningún caso se acuerda que sea un acompañamiento remoto, en contraturno o en el domicilio tal como lo establece el articulado de la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Resolución N° 311/16 CFE de 2016, la Resolución Ministerial N° 0602/5 (MEd) del año 2019 y la Convención Internacional de los derechos de las personas con discapacidad ratificada por Ley N° 26378 del año 2008.
- Es función del Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión realizar la evaluación integral del estudiante para definir las configuraciones de apoyo, ajustes necesarios, tipo y modalidad de acompañamiento. (art N° 57, 58 y 59 Resolución 0602/5 MEd)
- Consignar su intervención en el libro de asistencia de cada institución educativa a la que asistan. Al firmar el libro de asistencia de la institución deberán establecer horario de ingreso y egreso. A fines administrativos además realizarán la firma de una planilla de asistencia volante que debe coincidir con lo asentado en libro de firmas de la Instituciones Escolares Inclusivas, las que deberán presentar del 1 al 5 del mes siguiente en sede de Coordinación Central de Integración Escolar. Al respecto se menciona que en el ingreso se firmará únicamente la entrada y a la salida firmar consignando el horario de egreso, estableciéndose en ambos casos los horarios



respectivos. No se firmará con antelación la salida de la jornada de trabajo. No está autorizado el uso de lapicera borrable ni de color negro al completar esta documentación.

● En cuanto a la modalidad de trabajo el/la Docente de Apoyo a la Inclusión cumplirá su función de acompañamiento de la trayectoria escolar el/los días: ..... , bajo la modalidad:.....

los demás integrantes del equipo técnico realizarán el seguimiento de los procesos de inclusión de la siguiente manera:.....

● Cada Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión, confeccionará el correspondiente legajo de sus estudiantes, el mismo contará con toda la documentación personal del estudiante: fotocopia del DNI, fotocopia del CUD (si lo hubiese), los informes de su trayectoria, las orientaciones en las configuraciones de apoyo, el PPI (en el caso requerido), ajustes razonables, libreta/s de calificación y otros informes necesarios. Los legajos estarán a cargo del equipo itinerante interviniente, además contará con una ficha personal del estudiante que dé cuenta de su contexto socio-familiar.

● El legajo del estudiante, estará por duplicado en formato papel remitiendo: una copia en la Institución Educativa, otra copia en sede del Equipo Itinerante, y en Coordinación Central de Integración Escolar en formato digital (remitir a: [equipocoordinadordee@gmail.com](mailto:equipocoordinadordee@gmail.com))

● El Equipo Itinerante de Apoyo a la Inclusión, orientará y acompañará la trayectoria escolar del estudiante desde un compromiso de corresponsabilidad educativa; realizando los ajustes necesarios, para favorecer el proceso de Inclusión, a través de: asesoramientos a la Institución Educativa Inclusiva y a la Familia (en el caso que lo requiera).

● Los/as docentes de apoyo deberán realizar el plan de trabajo una vez iniciado el periodo lectivo y habiendo finalizado el periodo diagnóstico. El/la docente deberá tener siempre consigo el plan de trabajo dado que puede ser requerido por la autoridad escolar.

● Los informes a elaborar, se realizarán en corresponsabilidad con el personal de la Institución Educativa. Es función de las partes intervinientes elaborar un informe pedagógico del estudiante en proceso de inclusión escolar, el mismo será realizado en tres etapas: un informe inicial de periodo diagnóstico, un informe procesual a mitad de año y un informe final a fines del período lectivo, consignando: la trayectoria escolar, explicitando los saberes específicos y las



competencias adquiridas por el/la estudiante; destacando fortalezas, desafíos y estrategias llevadas a cabo para superar las dificultades que se hubiesen presentado en los diferentes espacios curriculares, explicitando propuestas superadoras para el próximo periodo lectivo.

- Efectuar seguimientos durante todo el proceso pedagógico, como así también de las intervenciones que se consideren pertinentes para favorecer el proceso de inclusión educativa del/la estudiante.
- Presentarán al finalizar el período lectivo, el informe anual del/la estudiante que acompañan, por triplicado: una copia para la institución educativa inclusiva, otra copia para la familia y/o responsable adulto y otra para el legajo que se encuentra en sede el Equipo Itinerante.
- El Equipo Itinerante articulará acciones con los equipos eje, las escuelas de educación especial y las aulas de educación especial, pertenecientes a la Modalidad, para capacitaciones o mesas de trabajo vinculadas a temáticas relacionadas a la Inclusión en los niveles obligatorios de estudiantes en situación de discapacidad, a través de las zonas de supervisión.
- El Equipos Itinerante tendrá organizada y actualizada la información cuantitativa y cualitativa de los procesos educativos que acompaña. En caso de ser necesario, dará intervención a otros Organismos Estatales.
- Se informa que ante el requerimiento y/o solicitud de permisos, reuniones, licencias, capacitaciones, etc. vinculadas a los integrantes del equipo itinerante; la Coordinación Central de Integración Escolar informará a la Institución Educativa Inclusiva.

Observaciones:

---

---

---

---

---

---

---

---



NOTA: Habiendo establecido las funciones de todos los actores intervinientes en dicha acta acuerdo; es necesario remarcar que los mismos propiciarán acciones que posibiliten estimular el desarrollo integral del/ la estudiante.

La familia y/o responsables adultos expresan conformidad con las pautas establecidas para el proceso de inclusión del/la estudiante y se compromete a cumplir con lo acordado..

El incumplimiento de lo convenido deberá ser dejado en acta conforme legislación vigente respecto a la garantía de derecho a la educación del niño/a y adolescente; especificando las intervenciones y propuestas superadoras.

Para constancia firman los presentes en conformidad.



## ANEXO N° V - CIRCULAR N° 06/25

### MODELO DE ACTA ACUERDO

#### Equipos Eje - Docentes Código 399

(Modelo único elaborado por Circular N°: 05/25 Modalidad de Educación Especial)

Reunidos en....., a los.....días del mes de..... del año..... miembros del **Equipo EJE**....., perteneciente a Coordinación Central de Integración Escolar CUE.....conformado por..... con sede en Escuela..... CUE..... (Dpto.....), con Docente del CÓDIGO 399..... DNI.....Directivo de.....Sr/Sra.....y el/la Sr/Sra. padre.....DNI.....madre.....DNI..... y/o responsable adulto.....DNI.....del alumno/a.....D.N.I..... Fecha de Nacimiento..... edad..... año que cursa..... en el turno....., quienes en virtud de la presente acuerdan llevar a cabo de manera conjunta el Proceso de Inclusión Escolar del/la estudiante durante el periodo lectivo .....

#### La Institución Educativa Inclusiva se compromete a:

- Asumir el compromiso de garantizar el cumplimiento de la presente Acta Acuerdo involucrando la gestión institucional y la participación activa de todos los actores intervinientes en el proceso de inclusión de los/as estudiantes en situación de discapacidad según Resolución Ministerial N° 0602/5 MEd.
- Incorporar en el PEI los principios y conceptos que fundamentan la Educación Inclusiva.
- Promover la cultura Inclusiva como eje transversal en la Institución Educativa.
- Garantizar la participación del/la estudiante en situación de discapacidad en actividades o programas curriculares y extracurriculares, que brinde la institución.

- Propiciar de manera corresponsable, el trabajo en conjunto de los agentes educativos involucrados en el Proceso de Inclusión Escolar.
- Garantizar la inclusión y permanencia de los/as estudiantes en proceso de inclusión, arbitrando las estrategias que le permitan obtener los apoyos y recursos que supriman las barreras para el aprendizaje y la participación, acorde a la Ley de Educación Nacional N° 26.206, a la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad ratificada por Ley N°26378 en Argentina en el año 2008.
- Compartir con anticipación a la Docente de Apoyo: la planificación áulica, carpeta de actividades/propuestas didácticas y evaluaciones; a los fines de poder realizar las configuraciones de apoyo y ajustes razonables pertinentes en forma conjunta con el/la Docente Inclusivo, considerando que el proceso de inclusión debe darse en el marco de la corresponsabilidad profesional.
- Disponer de un espacio físico para que el/la Docente de Apoyo del Código 399 y miembros del Equipo Eje, realice sus intervenciones. Acordando en corresponsabilidad la modalidad del acompañamiento y brindando la institución educativa el espacio oportuno solicitado, dentro y fuera de las aulas.
- Es responsabilidad de la Institución Educativa Inclusiva el cumplimiento y ejecución de las normas establecidas en la misma (horario de ingreso, asistencia, sanciones disciplinarias, reuniones con padres, inasistencias, código de convivencia, etc.) que deben asumir el estudiante y su familia.
- El registro de la asistencia de el/la Docente de Apoyo del Código 399, se realizará en libro de asistencia de la institución en la que desempeñan sus funciones.
- Habilitar un espacio en el libro de asistencia para el Equipo Eje; los integrantes firmarán en el libro de la Institución Educativa en la que realicen sus intervenciones. En tanto su tarea es itinerante se debe establecer horario de entrada y salida.
- El Docente Inclusivo a cargo del estudiante, trabajará de manera coordinada con el/la Docente de Apoyo del Código 399 (docente de apoyo a la inclusión), compartiendo la responsabilidad de:
  - ✓ Realizar de manera conjunta el “Proyecto Pedagógico Individual” (P.P.I.) si el proceso de inclusión del/la estudiante así lo requiere. Participarán de la confección del “Informe final anual” aunque su escritura la efectúe el/la Docente de Apoyo del Código 399. En caso de que el/la estudiante se encuentre incluido/a en el nivel secundario participará también de la elaboración del informe el Asesor Pedagógico o el Acompañante a la Trayectoria Escolar.

- ✓ El Docente Inclusivo entregará con antelación las planificaciones a el/la Docente de Apoyo, al mismo tiempo informará las fechas de las evaluaciones para permitir la realización de las configuraciones de apoyo y ajustes razonables correspondientes.
- ✓ Hacer entrega del “Boletín” con todos los informes y documentación (informe de competencias en caso que el/la estudiante culmine el nivel).
- El/la Directivo de la Institución Educativa, enviará vía email a..... (correo de Eje correspondiente según zona) un informe de desempeño del/la Docente del Código 399, elaborado en base a ítems que serán enviados desde la Coordinación Central de Integración Escolar a fin de año para su desarrollo.
- El Directivo, deberá informar al Equipo EJE cualquier situación que se presente en el proceso de acompañamiento por parte de el/la Docente de Apoyo del Código 399 (inasistencia, cambio de días de acompañamiento, modificación en horarios de ingreso y egreso, firmas de planillas de asistencia, firma de libro escolar, incumplimiento en sugerencias que pudiesen darse, etc.).
- Ante cualquier inquietud acerca de las funciones y/o tareas que le corresponden a el/la Docente de Apoyo del código 399, el Directivo establecerá comunicación directa con el Equipo Eje que interviene en su zona, a fin de resolver cualquier conflicto o situación que se presentase.
- El Directivo podrá convocar cuando lo estime conveniente al Docente de Apoyo del Código 399, para trabajar sobre el desarrollo del proceso de inclusión escolar a su cargo.
- La Institución Educativa Inclusiva, solicitará las configuraciones de apoyo y ajustes razonables, realizados por el/la Docente del Código 399, del/la estudiante con quien trabaja, debiendo quedar para la institución una copia de las orientaciones.

**Es responsabilidad de la familia y/o Responsable Adulto:**

- Reconocer la autoridad pedagógica de la Institución Escolar y los demás organismos del Ministerio de Educación involucrados en la presente Acta Acuerdo.
- Respetar la propuesta educativa y las normas establecidas por la Institución Educativa a la que concurre el/la estudiante: horarios, asistencia regular, higiene etc.
- En caso de incurrir en inasistencias justificarlas.
- Cumplir con los requerimientos ante el pedido de reuniones o entrevistas programadas a fin de informarse y realizar aportes.
- Ser receptivos ante las orientaciones que se realicen en relación a los apoyos indicados por el/la profesional que acompaña a el/la estudiante.



- Responder a las solicitudes del Equipo Interviniente y a los requerimientos de la Institución Educativa a la cual asiste el estudiante.
- Si el caso lo requiere; deben garantizar la realización de tratamientos sugeridos (psicológicos, psiquiátricos, fonoaudiológicos, médicos, etc.).
- Informar con anticipación a quienes correspondan si el estudiante realiza cambios de Institución Educativa, domicilio, turno, docente o equipo de apoyo.
- Comunicarse con el Equipo Eje que corresponda, en caso de situaciones conflictivas en el proceso de inclusión escolar o inquietudes que se presenten.

**Es responsabilidad del Estudiante:**

- Cumplir y respetar las normas establecidas por la Institución Escolar a la que asiste.
- Participar activamente en su trayectoria educativa en las actividades propuestas, expresando sus intereses e inquietudes.
- Asistir a la escuela de manera regular.
- Cumplir con las tareas propuestas.
- Presentar los trabajos en los plazos y formatos acordados.
- Mantener una comunicación fluida con los docentes.
- Participar activamente junto a sus pares.

Otros:.....  
.....  
.....

**Es responsabilidad del Equipo Eje:..... y del/la Docente del Código 399:**

- En el inicio del período escolar realizar la firma del Acta Acuerdo correspondiente al año en curso, la que será firmada por la familia y/o responsable adulto, el equipo directivo, el/la docente de apoyo del código 399 y miembros del equipo eje correspondiente. El Acta Acuerdo será refrendada cada año de cursado de el/la estudiante en el Servicio de Inclusión Escolar.
- Los acompañamientos serán presenciales en la Institución Educativa en los horarios y días acordados. En ningún caso se acuerda que el acompañamiento sea remoto, en contraturno o a domicilio, tal como lo establece el articulado de la Ley de Educación Nacional N° 26206, la Resolución N° 311 del CFE DE 2016, la Resolución Ministerial N° 0602/5 MEd y la Convención Internacional de los derechos de las personas con discapacidad ratificada en el año 2008.



- Al presentarse alguna eventualidad que impida la asistencia de el/la estudiante a la Institución Educativa, el/la docente de apoyo del código 399 deberá concurrir a la misma, a cumplir su horario laboral. Ante dicha circunstancia implementará acciones para reunirse con los/as docentes del/la estudiante, consensuar los ajustes razonables a realizarse sobre la propuesta de planificaciones y otras acciones pedagógicas que se consideren pertinentes.
- A fines administrativos, los miembros del Equipo Eje y el/la Docente de Apoyo del Código 399 consignarán su asistencia en el libro de firmas de la Institución Educativa en la que realizan su intervención/cumplen funciones según designación de cargo, además, realizarán la firma de una planilla de asistencia volante, cuyos datos deben estar en coincidencia con lo asentado en libro de firmas de la Institución Educativa, documentación que será presentada por: los integrantes del Equipo Eje y el/la docente de apoyo código 399 del 1 al 5 del mes siguiente en sede de Coordinación Central de Integración Escolar. Al respecto, se menciona que al ingreso de el/la Docente de Apoyo Código 399 y/o integrantes del Equipo Eje a la Institución Educativa Inclusiva se firmará únicamente el ingreso y al finalizar la jornada escolar se firmará la salida, estableciéndose en ambos casos los horarios respectivos. No se firmará con antelación la salida de la jornada de trabajo. No está autorizado el uso de lapicera borrable ni de color negro al completar esta documentación.
- El/la docente de apoyo del código 399, dejará la planilla de asistencia para que el directivo de la institución educativa en la que se desempeña la firme diariamente. Además de rubricar la firma en el libro de asistencia de cada institución educativa.
- El/la docente de apoyo del código 399, cumplirá su función de acompañamiento de la trayectoria escolar (establecer días y horarios) sin poder modificar lo estipulado. Cualquier modificación será trabajada con el Equipo Eje y la autoridad escolar de la institución educativa en la que acompaña a la inclusión de el/la estudiante como medida excepcional.  
.....  
.....  
.....
- Si el/la docente de apoyo no asistiera por cualquiera circunstancia al establecimiento educativo correspondiente, deberá comunicar su inasistencia a los miembros del Equipo Eje, a las familias o responsable adulto, y a los directivos de la Institución Escolar tramitando su licencia y/o realizando el trámite administrativo correspondiente según las normativas establecidas.
- Cada docente de apoyo del código 399 confeccionará un legajo personal del/la estudiante, que contará con la siguiente documentación: fotocopia de DNI, fotocopia de CUD si lo hubiese, los informes de trayectoria, las configuraciones de apoyo, PPI si fuese necesario para acompañar el proceso de inclusión, los ajustes razonables y la libreta de calificación. Dichos legajos estarán a cargo

de cada docente además contará con una ficha personal de el/la estudiante que dé cuenta de su contexto socio-familiar.

- El legajo del estudiante debe realizarse por duplicado, dejando una copia en la institución educativa inclusiva y otra copia en la sede de Coordinación Central de Integración Escolar correspondiente a su zona de intervención.
- Es función de el/la docente de apoyo del código 399 realizar la evaluación pedagógica del/la estudiante para definir de acuerdo a las necesidades educativas las configuraciones de apoyo, ajustes razonables, el tipo y modalidad de acompañamiento. Al mismo tiempo participará suministrando los datos en la evaluación integral del equipo las veces que sea solicitado por autoridades pertinentes (Art. N° 57, 58 y 59. Resolución N°: 0602/5 MEd.)
- El/la docente de apoyo del código 399 orientará y acompañará la trayectoria escolar del estudiante en base al principio de corresponsabilidad educativa realizando los ajustes necesarios, para favorecer el proceso de Inclusión, a través de: asesoramientos al docente inclusivo y a la familia (en el caso que lo requiera).
- El/la docente de apoyo del código 399, realizará un plan de trabajo una vez iniciado el periodo lectivo y habiendo pasado el periodo de diagnóstico. El/la docente de apoyo del código 399 deberá tener siempre consigo el plan de trabajo dado que puede ser requerido por autoridad escolar. Este documento, será compartido en formato digital al Equipo Eje que acompaña el proceso de inclusión del/la estudiante y deberá ser enviado en soporte papel a la Coordinación Central de Integración Escolar.
- Los informes a elaborar, se realizarán en corresponsabilidad con el personal de la institución educativa inclusiva. Es función de las partes intervinientes elaborar un informe pedagógico del/la estudiante, el mismo será realizado en tres etapas: un informe inicial al finalizar el periodo diagnóstico, un informe procesual a mitad de año y un informe final a fines del período lectivo, consignando en el mismo la trayectoria escolar, explicitando los saberes específicos y las competencias adquiridas del/la estudiante; destacando fortalezas, desafíos y estrategias llevadas a cabo para superar las dificultades que se hubiesen presentado en los diferentes espacios curriculares, explicitando propuestas superadoras para el próximo periodo lectivo.
- El/la docente de apoyo del código 399, presentará al finalizar el período lectivo, el informe anual de cada estudiante que acompaña por triplicado. Quedará una copia en la institución educativa inclusiva, otra copia será entregada a la familia y/o responsable adulto y otra formará parte del legajo en sede de Coordinación Central de Integración Escolar en formato digital y papel.

- Efectuar seguimientos durante todo el proceso pedagógico, como así también de las intervenciones que se consideren pertinentes para favorecer el proceso de inclusión educativa de el/la estudiante.
- Es función de los Equipos Eje el asesoramiento, control de la asistencia y seguimiento del acompañamiento a las trayectorias escolares de los/as estudiantes en situación de discapacidad, realizado por las docentes de apoyo a la inclusión del código 399.
- El Equipo Eje deberá efectivizar además el asesoramiento a los/as docentes de apoyo del código 399, proporcionando: información, saberes y experiencias que coadyuven a la calidad educativa.
- Realizar el asesoramiento debido a la familia y/o responsable adulto de los/as estudiantes; ser los responsables de la firma de Acta Acuerdo y articular acciones con otros organismos si se requiere.
- Los Equipos Eje, articularán acciones con los Equipos Itinerantes de Apoyo a la Inclusión y con las Escuelas y Aulas de Educación Especial, para capacitaciones o mesas de trabajo vinculados a temáticas relacionadas a la Inclusión en los niveles obligatorios a los que asiste el/la estudiante en situación de discapacidad. En casos que se requiera los Equipos Eje articularán acciones con las/os Supervisoras de la Modalidad de Educación Especial.
- Los Equipos Eje trabajarán en corresponsabilidad con los directivos de las Instituciones Educativas Inclusivas, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo del servicio por parte de las docentes de apoyo del código 399. Siendo la función nodal del Equipo Eje, el acompañamiento, asesoramiento y seguimiento de la función de las/os docentes de apoyo del código 399, con el objetivo de dar cumplimiento del servicio brindado desde el paradigma de la Inclusión.
- Los Equipos Eje tendrán organizada y actualizada la información cuantitativa y cualitativa de los procesos educativos que acompañan
- Se deja asentado que, en el caso de ser necesario, el **Equipo Eje**, dará intervención a **otros Organismos Estatales**.
- Se informa que ante el requerimiento y/o solicitud de permisos, reuniones, capacitaciones por parte los/as Docentes de Apoyo del código 399 e integrantes del Equipo EJE, Coordinación Central de Integración Escolar informará a la Institución Educativa Inclusiva.
- Por último, ante consultas presenciales que precisen realizar los/as Docentes de Apoyo del código 399 a Coordinación Central de Integración Escolar realizarán las mismas en el horario del mediodía; por la tarde al finalizar la jornada escolar; o solicitarán permiso 15 minutos antes para apersonarse en sede del mencionado organismo.



Observaciones:

---

---

---

---

NOTA: Habiendo establecido las funciones de todos los actores intervinientes en Acta Acuerdo, es necesario remarcar que los mismos deben propiciar acciones que posibiliten estimular el desarrollo integral de el/la estudiante.

La familia y/o responsable adulto expresan conformidad con las pautas establecidas para la inclusión de su hijo/a y se compromete a cumplir con las exigencias, acompañando y favoreciendo el proceso.

El incumplimiento de lo convenido deberá ser dejado en acta, conforme legislación vigente respecto a la garantía de derecho a la educación del niño/a y adolescente; especificando las intervenciones y propuestas superadoras.

Para constancia firman los presentes en conformidad.



## **ANEXO VI - Circular 06/25**

### **Modelo de Informe de Inicio**

(Modelo único elaborado según Circular N°: 06/25 Modalidad de Educación Especial)

### **Informe de Inicio de Acompañamiento 2025.**

#### Datos Identificatorios:

- Fecha de Emisión:
- Apellido y Nombre del/la Estudiante:
- DNI:
- Fecha de Nacimiento:
- Institución Escolar Inclusiva:
- Nivel/grado/curso:
- Turno:
- Apellido y nombre del padre y /o tutor DNI:
- Apellido y nombre de la madre y/o tutora DNI:
- Integrantes del Equipo Itinerante:
- Nombre y Apellido
- DNI

#### **Informe:**

##### Descripción General del/la estudiante

##### 1) Trayectoria Educativa:

A) Relato de su trayectoria educativa (recorrido histórico de su proceso de inclusión en años precedentes al presente ciclo lectivo)

B) Descripción del contexto educativo actual del estudiante al inicio del acompañamiento.

##### 2) Situación pedagógica inicial:

##### 3) Fortalezas y desafíos en el aprendizaje:

- Identificación de las fortalezas del estudiante y sus principales desafíos en el aprendizaje.

##### 4) Estrategias de diagnóstico:



¿Durante este periodo de diagnóstico y acorde a lo observado, que tipo de estrategias se implementará? Se debe considerar aspectos conductuales, emocionales, familiares, lingüísticos y la interacción con pares y docentes.

5) Configuraciones de apoyo:

- Orientaciones de configuraciones de apoyo a implementar, frecuencia del apoyo, modalidad de inclusión, PPI (proyecto pedagógico individual) en caso de que lo requiera, etc.
- En caso que requiera ajustes razonables especificar en qué espacios curriculares.

6) Sugerencia para el ámbito escolar:

- Se debe tener presente siempre en el proceso de evaluación, la discapacidad del/la estudiante y el sistema de apoyo que requiera desde un enfoque integral enmarcado en el paradigma social (consultar Res. N° 602/5 MEd)

## **ANEXO VII - Circular 06/25**

### **Modelo Informe de Cierre de Acompañamiento**

(Modelo único elaborado según Circular N°: 06/25 Modalidad de Educación Especial)

San Miguel de Tucumán, ..... de Diciembre de 2025.

### **Informe de Cierre de Acompañamiento 2025**

Datos Identificatorios.

- Apellido y Nombre del/la Estudiante:
- Fecha de Nacimiento:
- D.N. I:
- Institución Escolar Inclusiva:
- Nivel/grado/año:
- Turno:
- Apellido y nombre del padre y /o tutor DNI:
- Apellido y nombre de la madre y/o tutora DNI:
- Integrantes del equipo itinerante:
- Nombre y Apellido
- DNI

### **Desarrollo**

A) Descripción del inicio del acompañamiento en el periodo lectivo

B) Avances logrados en el periodo lectivo.

C) Aspectos a continuar abordando en el acompañamiento de la trayectoria (considerar los aportes de todos los actores intervinientes en el proceso de inclusión).

D) Estrategias implementadas y su efectividad.

E) Conclusión:

- Síntesis de la trayectoria educativa.
- Continuidad o discontinuidad en el servicio de inclusión.
- Estrategias y orientaciones pensadas para el próximo periodo Lectivo.

Firma y Sello del Equipo Itinerante