



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho Viceministra Académica

CIRCULAR
DVM-AC-010-2013

De: Dyalah Calderón
Viceministra Académica

Para: Directores(as) Regionales de Educación
Asesores Pedagógicos de Educación Especial
Directores(as) de Centros Educativos

Tema: Manual de Ubicación y Referencia del Estudiantado
en condición de discapacidad hacia diferentes servicios
educativos

Fecha: 22 de marzo de 2013



Estimados señores(as).

Con el propósito de orientar al personal técnico y administrativo, docentes, madres y padres encargados del procedimiento para ubicar y remitir a la población estudiantil en condición de discapacidad, o bien de aquellos que requieren que sus necesidades educativas sean atendidas con el soporte de un servicio especial de apoyo, resulta oportuno poner a disposición de toda la comunidad educativa algunas guías que orienten la tramitología en estos casos.

Para tal efecto, se les remite el documento **“Manual de Ubicación y Referencia del Estudiantado en Condición de Discapacidad hacia diferentes Servicios Educativos”**, elaborado por la Dirección de Desarrollo Curricular con la aprobación del Viceministerio Académico.

CC/.

Sr. Leonardo Garnier Rímolo. Ministro de Educación Pública.
Sr. Mario Mora Quirós. Viceministro de Planificación y Coordinación Regional.
Sr. Jesús Mora Rodríguez. Director. Dirección de Prensa y Comunicación.
Sra. Giselle Cruz Maduro. Directora. Dirección Desarrollo Curricular.
Archivo / Consecutivo

MANUAL DE UBICACIÓN Y REFERENCIA DEL ESTUDIANTADO EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD HACIA DIFERENTES SERVICIOS EDUCATIVOS

Presentación

El sistema educativo debe asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidad según las leyes vigentes¹. En Costa Rica la existencia de diversos servicios de atención directa y de apoyo para esta población, hacen necesario orientar el proceso a seguir para acceder a estos servicios educativos. Esta es la razón que justifica la elaboración de un documento que ordene y facilite los procesos y procedimientos a para a la ubicación y referencia del estudiantado en condición de discapacidad, o bien de aquellos que requieren que sus necesidades educativas sean atendidas con el soporte de un servicio de apoyo educativo.

Por tanto, el presente manual establece y pone a disposición de todos los involucrados en el sistema educativo nacional, personal técnico y administrativo, docentes, madres, padres o encargados, los procesos y procedimientos para ubicar y referir a la población estudiantil citada, siempre en procura que reciba el servicio educativo que le brinde las mayores posibilidades de desarrollo integral, así como la atención oportuna de sus necesidades educativas con los apoyos requeridos.

La estructura de esta manual contempla un apartado de consideraciones generales, en el que se establecen aspectos comunes a todos los trámites de referencia y ubicación.

Posteriormente, se presenta el apartado con los procesos y procedimientos de ubicación y referencia del estudiantado en condición de discapacidad hacia los diferentes servicios educativos.

Los procedimientos se han agrupado en cuatro procesos, a saber:

- De la Solicitud.
- Del Análisis de la Solicitud.
- Del Análisis de los Servicios y Apoyos Requeridos por el estudiante.
- De la Participación de las madres, los padres y encargados.

Aclaración

Con el propósito de sencillez de estilo, este documento utiliza un formato tradicional que no contempla las diferencias de género. La posición es clara y firme en cuanto a que toda discriminación sobre esta base o de cualquier otra naturaleza, se considera odiosa e incongruente con los principios que en este se expresan.

¹ Ley 7600. Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (1996).
Código de la Niñez y la Adolescencia. (1997).

Ley 8661. Ley de Aprobación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2008).

Se establecen en los procedimientos los participantes, las acciones y los tiempos en los que estas se deben realizar para concretar los trámites de referencia y ubicación.

Por último, se incluye un apartado de anexos, que reúne los instrumentos necesarios para llevar a cabo las diferentes gestiones.

I. Consideraciones Generales

Al realizar gestiones de referencia y ubicación de estudiantes en condición de discapacidad hacia diferentes ofertas y modalidades de servicios educativos, deberán tomarse en cuenta algunas consideraciones generales, dado que estas gestiones, conllevan situaciones que son recurrentes en los distintos procesos que se siguen para realizar dichos trámites, o bien porque pueden orientar el accionar de los participantes en situaciones distintas a las indicadas en el presente texto. Estas consideraciones se presentan a continuación.

1. Al iniciar los trámites de referencia y ubicación de un estudiante en condición de discapacidad hacia algún servicio educativo, se deben garantizar las posibilidades de desarrollo integral, la atención de sus necesidades educativas especiales en el servicio educativo al que se refiere, así como la dotación de los apoyos pertinentes y oportunos para que alcance el mayor grado de autonomía posible.
2. En todos los procesos de referencia y ubicación de los estudiantes, deben estar involucrados las madres, padres o encargados legales, de los mismos, el docente a cargo, el Director del centro educativo, el Comité Técnico Asesor en los Centros de Educación Especial y el Comité de Apoyo Educativo en los Centros Educativos de la Educación General Básica, la Asesoría y Supervisión de Circuito Escolar y Asesoría Regional de Educación Especial. Además, en algunos procesos participan docentes de apoyo de Educación Especial.
3. Los procesos de referencia y ubicación hacia otra oferta o modalidad de servicio educativo, pueden ser iniciados por las madres, padres o encargados legales, algún otro docente del centro educativo o el estudiante mayor de edad. Para ello, se debe realizar el planteamiento por escrito ante el docente a cargo del estudiante, quien deberá dar curso a la solicitud cumpliendo lo establecido en el presente documento.
4. En el caso de niñas, niños o adolescentes no escolarizados, las madres, padres o encargados legales pueden acudir a la dirección del centro educativo más cercano a su domicilio para ser matriculado. En caso de que el docente a cargo y el Comité de Apoyo Educativo considere que las necesidades y apoyos requeridos

por el estudiante el centro educativo no pueden ser satisfechas en dicho centro educativo, se dará inicio al proceso de referencia y ubicación. Para esto, el Comité de Apoyo Educativo de la institución en la Educación General Básica, con base en un diagnóstico educativo que realizará el docente encargado, del servicio en que se ubica inicialmente al estudiante, completará la información solicitada en el anexo 1 del presente documento y la trasladará a la Asesoría Regional de Educación Especial, quien emitirá el criterio técnico respectivo para que la instancia administrativa competente haga efectiva la ubicación educativa del estudiante.

5. Deberán considerarse los servicios de atención directa en Centros de Educación Especial, y los de atención directa de educación especial en Instituciones de la Educación General Básica y Diversificada: Aulas Integradas, III y IV ciclo de Educación Especial y III ciclo y Diversificado Vocacional en colegios Técnicos Académicos o Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC), únicamente como una opción de escolarización para los estudiantes cuyas necesidades educativas demandan apoyos prolongados y permanentes, que no pueden ser brindados en la educación regular.
6. Para el estudiantado que se considera candidato a ingresar a un servicio de atención directa en las instituciones de la Educación General Básica y Diversificada (Aulas Integradas, III y IV Ciclo de Educación Especial o III Ciclo y Diversificado Vocacional) y que proceden de la educación regular con adecuación curricular significativa, el informe de salida de Ciclo es un documento indispensable para proceder con los trámites de referencia y ubicación.
7. En caso de que se presente una situación de referencia y ubicación que no se encuentre considerada en este documento, la dirección del centro educativo acudirá a la Asesoría Regional de Educación Especial para que emita su criterio técnico de referencia y ubicación. Si esta recomendación toma en cuenta otros servicios educativos de la oferta del Ministerio de Educación Pública, la Asesoría Regional de Educación Especial deberá analizar su recomendación con el Supervisor de Centro Educativo que corresponda, con el fin de que ésta se pronuncie sobre la viabilidad administrativa para ejecutar el trámite propuesto. Lo anterior con el propósito que el área técnica y el área administrativa se articulen para dar respuesta a la necesidad de escolarización del estudiante.
8. Cuando existan criterios encontrados entre las partes, sobre la posibilidad de que el estudiante pueda satisfacer sus necesidades educativas en un servicio diferente, cabe el recurso de apelación, atendiendo lo siguiente:

- a. Si la diferencia de opinión se da entre los padres, madres, encargados legales o la o el estudiante mayor de edad y el docente, los primeros podrán presentar el recurso de apelación ante la dirección del centro educativo. Esta convocará a los interesados a reunión para analizar la situación y buscar el consenso. Una vez realizado este proceso, se tomarán los acuerdos que garanticen las posibilidades de desarrollo integral, la atención de las necesidades educativas del estudiante y la provisión de los apoyos requeridos. De prevalecer la diferencia de criterio, las madres, padres o encargados legales o el estudiante mayor de edad aun pueden acudir a la Asesoría Regional de Educación Especial, la cual emitirá su opinión técnica con la que se dará por resuelta la situación.
 - b. Si la diferencia de opinión se da entre el docente y el Comité Técnico Asesor en un Centro de Educación Especial o el Comité de Apoyo Educativo en el Centro de Educación General Básica, el primero podrá presentar el recurso de apelación ante la Asesoría Regional de Educación Especial, la cual convocará a los interesados a reunión para analizar la situación y buscar el consenso. Una vez realizado este proceso, se tomarán los acuerdos que garanticen las posibilidades de desarrollo integral, la atención de las necesidades educativas del estudiante y la provisión de los apoyos requeridos.
9. En caso de que un estudiante sea matriculado en un centro educativo privado, la prestación de los servicios de apoyo será asumida por dicha institución, según lo estipulado por la Sala Constitucional, mediante Resolución N° 2007-18376, en la que ratifica lo dispuesto por la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación Pública a través del oficio AJ-221-C-06: "es responsabilidad y obligación de los centros docentes privados, el brindar a los estudiantes que tengan efectivamente matriculados, los servicios de apoyo que éstos requieran".
10. En todo el proceso de referencia y ubicación los padres, madres de familia y encargados legales tendrán el derecho a la participación activa y deberán ser informados formalmente del resultado del mismo, conforme lo establecido en el artículo 20 de la ley 7600. De igual manera, las familias y encargados podrán expresar su acuerdo o desacuerdo formalmente, acerca de la propuesta de escolarización del menor de edad a su cargo, ante la autoridad del Centro Educativo.

11. De no contar con el consentimiento del padre, madre o encargado legal con respecto de la escolarización del menor de edad y siendo la recomendación según criterio técnico la mejor oferta educativa que satisface sus necesidades educativas, se procederá según lo indica el artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia en observancia del interés superior del niño o adolescente.

II. Procesos y procedimientos para la referencia y ubicación del estudiante en condición de discapacidad hacia diferentes servicios educativos

1- Referencia de Centro de Educación Especial hacia:

- **Educación Preescolar**
- **I y II Ciclo de Educación General Básica**
- **Aula Integrada**

De la solicitud

Cuando las necesidades educativas del estudiante puedan ser satisfechas en alguno de los servicios educativos arriba indicados, el docente de atención directa presenta el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) ante el Comité Técnico Asesor del Centro de Educación Especial. Para esta acción cuenta con un plazo que va desde el primer día de abril hasta el último día de junio de cada año.

Corresponde al docente informar por escrito, desde el inicio del trámite, a las madres, los padres o los encargados legales, sobre lo actuado.

Del análisis de la solicitud

Los miembros del Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial reciben la solicitud con la documentación pertinente y realizan un análisis técnico, a partir de la información que aporta el docente. Para lo anterior y con el fin de ampliar criterios, puede realizar otras acciones, como son: la entrevista al docente solicitante, a la familia o la consulta a otros profesionales relacionados el estudiante y la solicitud de ampliación de información por parte del docente.

Cuando sea necesario que el docente amplíe la información, contará con diez días hábiles para presentar lo requerido ante el Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial.

El Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial emitirá su criterio técnico en un plazo que va desde el primer día hábil de julio hasta el último día hábil de agosto de cada año.

Le corresponde al Director del Centro de Educación Especial, como presidente del Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial, comunicar por escrito al docente el resultado del análisis, con las recomendaciones pertinentes a seguir para la

atención educativa del estudiante en el servicio que mejor satisfaga sus necesidades. Dicha comunicación será trasladada al docente, en un período de diez días hábiles posterior al análisis, quien a su vez, informará de inmediato a las madres, padres o encargados legales sobre el resultado del mismo.

Si el criterio del Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial indica que el estudiante debe permanecer en el servicio actual, el docente aplicará las recomendaciones brindadas por éste y solicitará que nuevamente dicho comité revalore la referencia del estudiante a otro servicio educativo, una vez analizados los resultados de la implementación de las recomendaciones.

Del análisis de los servicios y apoyos requeridos por el estudiante

De proceder la ubicación del estudiante en otro servicio educativo, el Director del Centro de Educación Especial informará a la Asesoría Regional de Educación Especial, de manera escrita, sobre el servicio educativo recomendado para la ubicación del estudiante y solicitará los apoyos requeridos para el mismo (anexo 1). Esta acción deberá realizarse durante los diez días hábiles posteriores a la emisión de criterio del Comité Técnico Asesor del Centro de Educación Especial.

En caso que el servicio recomendado para el estudiante, sea I y II ciclos de La Educación General Básica es responsabilidad del Centro de Educación Especial, iniciar la gestión de solicitud de adecuación curricular significativa en caso de que sea necesario ante el Comité de Apoyo Educativo correspondiente. Según el documento Apoyos curriculares y de acceso para la atención de las necesidades educativas del estudiantado en la Educación General Básica y Educación Diversificada. Le corresponde al docente del Centro de Educación Especial elaborar la programación Educativa Individual.

La Asesoría Regional de Educación Especial informa al Director del Centro de Educación Especial sobre las alternativas de centros educativos disponibles, por cercanía geográfica al domicilio del estudiante, que cuentan con los servicios de atención directa y apoyos requeridos para atender las necesidades educativas del estudiante. Esta acción deberá realizarse durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de la información enviada por la o el Director del Centro de Educación Especial.

Luego de recibir las alternativas brindadas por la Asesoría Regional de Educación Especial, corresponde a las madres, padres o encargados legales, en conjunto con el docente y el Director del Centro de Educación Especial elegir el centro educativo para la ubicación del estudiante. El Director lo comunica por escrito y de forma inmediata a la Asesoría Regional de Educación Especial, para que ésta emita la boleta de

Recomendación de Ubicación Educativa para Trámite de Matrícula del estudiante (anexo 3), con copia al Supervisor de Centros Educativos. Para esta última acción la Asesoría contará con diez días hábiles.

De manera simultánea, el Director del Centro de Educación Especial informa a las madres, padres o encargados legales sobre el proceso de prematrícula y matrícula, planes de estudio del servicio al cual ha sido referido el estudiante, servicios educativos de apoyo y otras ofertas educativas para dar continuidad al proceso educativo.

En caso de que no obtener matrícula en la institución recomendada, por capacidad locativa, el Supervisor de Centros Educativos coordinará con las otras instituciones de su localidad, la Asesoría Regional de Educación Especial y el Director del Centro Educativo que cuente con espacio y las condiciones para el ingreso del estudiante.

En la selección del nuevo centro educativo donde será ubicado el estudiante se tendrán presentes los servicios de apoyo que requiere el estudiante según sus necesidades. Únicamente se dará continuidad y seguimiento por parte de los servicios de apoyo y / o complementarios del Centro de Educación Especial si el nuevo centro educativo no cuenta con los servicios de apoyos requeridos y se brindarán de forma transitoria mientras se gestionan administrativamente los servicios requeridos.

De la participación de las madres, padres o encargados legales

Las madres, padres o encargados legales tienen el derecho de plantear ante el docente de atención directa la solicitud de referencia y ubicación de su hijo hacia otro servicio educativo, cuando consideren que las necesidades educativas del mismo pueden ser satisfechas en un servicio educativo diferente. Esto deberán hacerlo por escrito, en un plazo que va desde el primer día hábil de abril hasta el último día hábil de mayo de cada año.

Después de iniciado el proceso de solicitud de referencia y ubicación, corresponde a las madres, padres o encargados legales mantenerse informados sobre los resultados de las gestiones realizadas en dicho proceso.

Así mismo, deben participar en la elección del centro educativo en que se ubicará al estudiante, en conjunto con la o el docente y el Director del Centro de Educación Especial.

Las madres, padres o encargados legales son los responsables de realizar la prematrícula y matrícula en el centro educativo para el cual se emitió la boleta de ubicación para la matrícula del estudiante. Esto deberá realizarlo en los tiempos

establecidos por la institución donde se va a matricular, según calendario escolar y requisitos que establece el Reglamento de Matrícula y Traslados vigente.

2- Referencia de Aula Integrada hacia:

- **III y IV Ciclo de Educación Especial o III Ciclo y Diversificado Vocacional en colegios técnicos, académicos e Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC)**

De la solicitud

Cuando el estudiante cumple con los requisitos de egreso de aula integrada, establecidos en la normativa correspondiente, el docente de atención directa presenta el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) ante el Director y el Comité de Apoyo Educativo de su institución para gestionar la boleta de ubicación. Esta acción debe realizarse a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada año.

Corresponde al docente informar por escrito, desde el inicio del trámite, a las madres, padres o encargados legales, sobre lo actuado.

Del análisis de la solicitud

Los integrantes del Comité de Apoyo Educativo en conjunto con el Director, reciben la solicitud con la documentación pertinente y realizan un análisis técnico a partir de la información que aporta el docente y verifican que se cumplan los requisitos de egreso establecidos en los planes de estudio y las normativas. Para lo anterior y con el fin de ampliar criterios, puede pedir más información al docente.

Cuando sea necesario que la o el docente brinde nueva información, contará con diez días hábiles para presentar lo requerido ante el Comité de Apoyo Educativo.

El Director como presidente del Comité de Apoyo Educativo comunica al docente el resultado del análisis realizado con las recomendaciones pertinentes a seguir para la atención educativa de la o el estudiante en el servicio que mejor satisfaga sus necesidades. El docente, a su vez, informará de inmediato a las madres, padres o encargados legales sobre el resultado del mismo.

En caso de que se cumplan los criterios de egreso del estudiante, el Director emite el visto bueno para el mismo y comunica a la Asesoría Regional de Educación Especial la

información correspondiente, con el fin de solicitar la “Recomendación de ubicación educativa, para trámite de matrícula de la o el estudiante” (anexo 3).

Esta acción deberá realizarse a más tardar en los diez días hábiles posteriores a la emisión del visto bueno para el egreso del estudiante.

Le corresponde al Directo como presidente del Comité de Apoyo Educativo, informar a los padres de familia o encargados legales sobre el proceso de prematrícula y matrícula, planes de estudio, servicios educativos de apoyo, ofertas educativas posteriores, del servicio al cual ha sido referido el estudiante.

Del Análisis de los servicios y apoyos requeridos por el estudiante

Con los datos suministrados en el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) la Asesoría Regional de Educación Especial analiza el servicio y los apoyos requeridos, coordina la prestación de apoyos de acuerdo a los recursos y servicios disponibles en la región educativa y emite la recomendación de ubicación para el trámite de matrícula del estudiante (anexo 3). Este procedimiento de análisis y recomendación para la ubicación del estudiante, debe efectuarse antes de iniciar el período de prematrícula en las instituciones educativas, según calendario escolar.

Una vez que la Asesoría Regional de Educación Especial emite la Recomendación de ubicación para el trámite de matrícula del estudiante (Anexo 3), hace entrega de la misma debidamente firmada, a la Dirección del Centro Educativo que la solicitó. El Comité de Apoyo Educativo de dicho centro educativo debe hacer entrega de la misma y comunicar por escrito a las madres, padres o encargados legales el período de matrícula según el calendario escolar, para que ellos continúen con el trámite de matrícula.

La Asesoría Regional de Educación Especial indica, mediante oficio a cada una de las instituciones de secundaria que cuentan con el servicio de III y IV ciclo de Educación Especial o III Ciclo y Diversificado Vocacional, la lista de estudiantes que han sido referidos para que se matriculen en el siguiente curso lectivo.

De la participación de las madres, padres o encargados legales

Después de iniciado el proceso de solicitud de referencia y ubicación, corresponde a las madres, padres o encargados legales mantenerse informados sobre los resultados de las gestiones realizadas en dicho proceso.

Así mismo, atendiendo el artículo 20 de la ley 7600, los padres madres o encargados legales deben participar en la elección del centro educativo en que se ubicará al estudiante, en conjunto con el docente y el Director del Centro Educativo que refiere y tomando en cuenta la distribución sectorial que realiza la Asesoría Regional de Educación Especial para las referencias de escolarización.

Las madres, padres o encargados legales son los responsables de realizar la prematrícula y matrícula en el centro educativo para el cual se emitió la boleta correspondiente. Esto deberá realizarlo en los tiempos establecidos por el centro educativo donde se va a matricular y según calendario escolar.

3-Referencia de Centros de Educación Especial o Aulas Integradas de Audición y Lenguaje que atienden estudiantes sordos, hacia:

- **Educación Preescolar**
- **I, II y III Ciclo de Educación General Básica**
- **Otras modalidades educativas para estudiantes sordos**

De la solicitud

Cuando las necesidades educativas del estudiante puedan ser satisfechas en alguno de los servicios educativos arriba indicados, el docente de atención directa presenta el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) ante el Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o el Comité de Apoyo Educativo de su institución, con el fin de gestionar la boleta de ubicación. Para esta acción cuenta con un plazo que va desde el primer día hábil de abril hasta el último día hábil de junio de cada año.

Corresponde al docente informar por escrito, desde el inicio del trámite, a las madres, padres o encargados legales, sobre lo actuado.

Del análisis de la solicitud

Los miembros del Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o del Comité de Apoyo Educativo reciben la solicitud con la documentación pertinente y realizan un análisis técnico, a partir de la información que aporta el docente. El docente del servicio de apoyo itinerante de Audición y Lenguaje amplía los criterios técnicos, que permitan la toma de decisiones, considerando lo siguiente:

En los centros educativos que no cuentan con dicho servicio, el Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o el Comité de Apoyo Educativo debe remitir situación del estudiante a la Asesoría Regional de Educación Especial quien a su vez solicita la participación al docente del servicio de apoyo itinerante de Audición y Lenguaje que labora en la región respectiva, para que amplíe los criterios técnicos con respecto a la posible referencia del estudiante hacia Educación Preescolar, I, II o III Ciclo de Educación General Básica o hacia alguna de las otras modalidades educativas para estudiantes sordos.

En caso de que la Dirección Regional de Educación no posea ningún servicio de Audición y Lenguaje y si el Asesor Regional de Educación Especial lo considera necesario, puede coordinar por las vías administrativas pertinentes con la Asesoría Regional de Educación Especial más cercana geográficamente, para que un docente

itinerante de Audición y Lenguaje o en su defecto un docente de atención directa, ya sea de Centro de Educación Especial o de Aula Integrada de dicha región, participe en la ampliación de criterios técnicos.

Como parte del proceso de ampliación de criterios y de acuerdo a lo establecido en el documento de Normas y Procedimientos respectivo, el docente de apoyo itinerante de Audición y Lenguaje del Centro Educativo o la Región Educativa, realiza un mínimo de dos visitas de observación y valoración al estudiante en su grupo, efectúa la respectiva coordinación con el docente del grupo, para recomendar o no la ubicación del estudiante en la Educación Preescolar, o la Educación General Básica u opciones educativas ofertadas a la población sorda. Además, comunica por escrito el resultado de la evaluación al Comité Técnico Asesor o al Comité de Apoyo Educativo (en caso de encontrarse en la escuela sede), o a la Asesoría Regional de Educación Especial (en caso de que ésta lo haya solicitado). Finalmente, participa en la selección de los docentes que tengan mayor competencia comunicativa para trabajar con el estudiante sordo, en colaboración con el Directo del Centro Educativo donde se matriculará el estudiante.

Además, el Comités Técnico Asesor en Centro de Educación Especial o el Comité de Apoyo Educativo, pueden realizar otras acciones, como son: la entrevista al docente solicitante, a la familia o la consulta a otros profesionales relacionados con la o el estudiante y la solicitud de ampliación de información por parte de la o el docente. Cuando sea necesario que la o el docente amplíe la información, contará con diez días hábiles para presentar lo requerido ante el Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o el Comité de Apoyo Educativo.

El Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o el Comité de Apoyo Educativo emitirán su criterio técnico en un plazo que va desde el primer día hábil de julio hasta el último día hábil de agosto de cada año.

Le corresponde al Director del Centro de Educación Especial, como presidente del Comité Técnico Asesor del mismo o del Comité de Apoyo Educativo de los centros educativos regulares, comunicar por escrito al docente el resultado del análisis, con las recomendaciones pertinentes a seguir para la atención educativa del estudiante en el servicio que mejor satisfaga sus necesidades. Dicha comunicación será trasladada al docente, durante un período de diez días hábiles posterior al análisis, quien a su vez, informará de inmediato a las madres, padres o encargados legales sobre el resultado del análisis.

Del análisis de los servicios y apoyos requeridos por el estudiante

De proceder la ubicación del estudiante en otro servicio educativo, según el criterio del comité respectivo, el Director del Centro de Educación Especial o Director de centro educativo de I y II Ciclo debe realizar la solicitud de servicios y apoyos requeridos ante la Asesoría de Educación Especial, con la participación del docente de apoyo de Audición y Lenguaje, utilizando para esto el Informe de Referencia de la o el estudiante (anexo 1) y en un tiempo no mayor a los diez días hábiles posteriores a la emisión de criterio del Comité Técnico Asesor del Centros de Educación Especial o del Comité de Apoyo en centros educativos de I y II ciclo de la Educación General Básica. Así mismo esta solicitud podrá gestionarse eligiendo alguna de las siguientes opciones:

- a) Recomendar un centro educativo específico, debido a que cuenta con los servicios y apoyos requeridos.
- b) Solicitar a la Asesoría Regional las alternativas de centros educativos disponibles que poseen los servicios y apoyos requeridos.
- c) Solicitar a la Asesoría Regional una reunión en la que se decida el centro educativo idóneo para la ubicación de la o el estudiante.

De acuerdo a la información enviada por el centro educativo, la Asesoría Regional de Educación Especial podrá:

- a) Ratificar el centro educativo recomendado por el Director(a) solicitante (anexo 2).
- b) Informar al Director solicitante sobre las alternativas de centros educativos disponibles, por cercanía geográfica al domicilio del estudiante, que cuentan con los servicios y apoyos requeridos (Anexo 2). En este caso, a más tardar en los diez días hábiles siguientes, la Asesoría Regional de Educación Especial, debe recibir la decisión del centro educativo elegido por las madres, padres o encargados legales en conjunto con el docente de atención directa, el docente de apoyo de Audición y Lenguaje y el Director del centro educativo, para emitir la boleta de Recomendación de Ubicación Educativa para trámite de Matrícula del estudiante (anexo 3).
- c) Concertar un día de reunión con el Director, las madres, padres o encargados legales, el docente encargado del estudiante y el docente de apoyo de Audición y Lenguaje, para la toma de decisiones conjunta acerca del centro educativo idóneo

para la ubicación del estudiante. Dichas decisiones quedarán consignada en los anexos 2 y 3 de este documento.

De la participación de las madres, padres o encargados legales

Las madres, padres o encargados legales tienen el derecho de plantear ante el docente de atención directa la solicitud de referencia y ubicación de su hijo hacia otro servicio educativo, cuando consideren que las necesidades educativas del mismo pueden ser satisfechas en un servicio educativo diferente. Esto deberán hacerlo por escrito, en un plazo que va desde el primer día hábil del mes de abril hasta el último día hábil del mes de mayo de cada año.

Después de iniciado el proceso de solicitud de referencia y ubicación, corresponde a las madres, padres o encargados legales mantenerse informados sobre los resultados de las gestiones realizadas en dicho proceso.

Así mismo, deben participar en la elección del centro educativo en que se ubicará al estudiante, en conjunto con la o el docente encargado de la o el estudiante, la o el docente de apoyo de Audición y Lenguaje y el Director del Centro de Educación Especial.

Las madres, padres o encargados legales son los responsables de realizar la prematrícula y matrícula en el centro educativo para el cual se emitió la boleta de recomendación de ubicación educativa para el Trámite de Matrícula del estudiante. Esto deberá realizarlo en los tiempos establecidos por la institución donde se va a matricular y según calendario escolar y requisitos que establece el Reglamento de matrícula y traslados vigente.

4- Referencia de Aula Integrada hacia:

• I Ciclo de la Educación General Básica

De la solicitud

Cuando el docente de Aula Integrada considera que un estudiante puede satisfacer sus necesidades educativas especiales en la Educación General Básica, realizará la gestión cuando el estudiante pueda ser ubicado en el I ciclo. Lo anterior tomando en cuenta lo siguiente:

- Que la edad del estudiante se aproxime al grupo etario en el que se espera ubicarlo.
- Que su nivel de funcionamiento integral (socioafectivo y académico) no se aleje más de dos años del año escolar en el que se espera ubicar.
- Que los procesos de inclusión de estudiantes en condición de discapacidad se procuren realizar a la edad más temprana posible.
- Que debe contar con los apoyos curriculares o de acceso que le permitan equiparar sus oportunidades educativas en la Educación General Básica, específicamente el apoyo de la adecuación curricular significativa.

El docente de Aula Integrada debe solicitar la adecuación curricular significativa y elaborar la Programación Educativa Individual (PEI), atendiendo las disposiciones dadas en el documento Apoyos curriculares y de acceso para la atención de las necesidades educativas del estudiantado en la Educación General Básica y Educación Diversificada, Así mismo, debe presentar el "Informe para la Referencia del Estudiante" (anexo 1) ante el Comité de Apoyo Educativo, con las razones técnicas que justifiquen la ubicación propuesta para el estudiante en otro servicio educativo. Esta acción deberá realizarla en el período de tiempo que va desde el primer día hábil del mes de abril hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.

Corresponde al docente informar por escrito, desde el inicio del trámite, a las madres, padres o encargados legales, sobre lo actuado.

Del análisis de la solicitud

Los miembros del Comité de Apoyo Educativo de la institución que hace la referencia, en conjunto con el Director encargado del centro educativo, reciben la solicitud con la documentación pertinente y realizan un análisis técnico a partir de la información que aporta el docente. Cuando sea necesario que el docente amplíe la información, contará con diez días hábiles para presentar lo requerido ante el Comité de Apoyo Educativo.

El análisis técnico debe realizarse en un plazo no mayor a los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Le corresponde al Director del centro educativo, como presidente del Comité de Apoyo Educativo, comunicar por escrito al docente el resultado del análisis, con las recomendaciones pertinentes a seguir para la atención educativa del estudiante en el servicio que mejor satisfaga sus necesidades. Dicha comunicación será trasladada al docente, en un período de diez días hábiles

posterior al análisis, quien a su vez, informará de inmediato a las madres, padres o encargados legales sobre el resultado obtenido del mismo.

Posteriormente, el Director comunica a la Asesoría Regional de Educación Especial la información correspondiente, con el fin de solicitar que se brinde la Recomendación de Ubicación Educativa, para el Trámite de la Matrícula del estudiante” (anexo 3). Esta acción deberá realizarse a más tardar en los diez días hábiles posteriores a la comunicación por parte del Director al docente.

Del análisis de los servicios y apoyos requeridos por el estudiante.

Con los datos suministrados en el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) la Asesoría Regional de Educación Especial analiza la solicitud de ubicación en el I Ciclo de la Educación General Básica, y otros apoyos requeridos por el estudiante. Seguidamente coordina la prestación de apoyos de acuerdo a los recursos y servicios disponibles en la región y emite la Recomendación de Ubicación para el Trámite de Matrícula de la o el estudiante (anexo 3). Este procedimiento de análisis y recomendación para la ubicación del estudiante, debe realizarse antes de iniciar el período de prematrícula en las instituciones educativas, según calendario escolar y Reglamento de Matrícula vigentes.

De la participación de las madres, padres o encargados legales

Las madres, padres o encargados legales tienen el derecho de plantear ante la o el docente de atención directa la solicitud de referencia y ubicación de su hijo hacia otro servicio educativo, cuando consideren que las necesidades educativas del mismo pueden ser satisfechas en un servicio diferente. Esto deberán hacerlo por escrito, en un plazo que va desde el primer día hábil de abril hasta el último día hábil de mayo de cada año.

Después de iniciado el proceso de solicitud de referencia y ubicación, corresponde a las madres, padres o encargados legales mantenerse informados sobre los resultados de las gestiones realizadas en dicho proceso y participar en la elección del centro educativo en que se ubicará al estudiante, en conjunto con el docente y el Director del centro educativo.

Las madres, padres o encargados legales son los responsables de realizar la prematrícula y matrícula en el centro educativo para el cual se emitió la boleta de ubicación para la Matrícula del estudiante. Esto deberá realizarlo en los tiempos establecidos por la institución donde se va a matricular.

5- Referencia de I Ciclo de la Educación General Básica hacia:

- **Aula Integrada**

El estudiante de I Ciclo de la Educación General Básica ingresa a una Aula Integrada cuando se han brindado los apoyos que de acuerdo con sus necesidades educativas el estudiante haya requerido, entre estos están las adecuaciones de acceso, adecuaciones curriculares no significativas y adecuaciones curriculares significativas, siendo aplicadas estas al menos durante un año en forma sistemática, con su respectivo seguimiento. Deben de haberse brindado en forma consecuyente, los servicios de apoyo atinentes a las necesidades del o la estudiante, tales como el servicio de Problemas de Aprendizaje, Problemas Emocionales y de Conducta y Terapia del Lenguaje según corresponda. Todo lo cual debe estar debidamente documentado.

De la solicitud

Cuando las necesidades educativas del estudiante puedan ser satisfechas en el servicio educativo arriba indicado, el docente de atención directa, en coordinación con el docente de apoyo si lo hubiere, presenta el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) ante el Comité de Apoyo Educativo. Para esta acción cuenta con un plazo que va desde el primer día del mes de abril hasta el último día hábil del mes junio de cada año.

En los caso de estudiantes de primer ingreso, cuyas características y necesidades educativas requieran del servicio de Aula Integrada, el Comité de Apoyo Educativo procederá a completar la información solicitada en el Anexo 1 y coordinar con la Asesoría Regional de Educación Especial y el Equipo Regional Itinerante para realizar el análisis pertinente, así mismo brindar la respectiva referencia y ubicación escolar

Corresponde al docente informar por escrito, desde el inicio del trámite, a las madres, padres o encargados legales, sobre lo actuado.

Del análisis de la solicitud

Los miembros del Comité de Apoyo Educativo reciben la solicitud con la documentación pertinente y realizan un análisis técnico, a partir de la información que aporta el docente. Para lo anterior y con el fin de ampliar criterios, puede realizar otras acciones, como son: la entrevista al docente solicitante, al docente de apoyo si lo hubiere, a la familia o la consulta a otros profesionales relacionados con el estudiante y la solicitud de ampliación de información por parte del docente.

Cuando sea necesario que el docente brinde más información, contará con diez días hábiles para presentar lo requerido ante el Comité de Apoyo Educativo.

El Comité de Apoyo Educativo emitirá su criterio técnico en un plazo que va desde el primer día hábil del mes de julio hasta el último día hábil del mes de agosto de cada año. En los casos del análisis de estudiantes de primer ingreso, cuyas características y necesidades impresionan demandar del servicio de Aula Integrada, el Comité de Apoyo Educativo procederá analizar la información y comunicar su criterio en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Le corresponde al director del centro educativo, como presidente del Comité de Apoyo Educativo, comunicar por escrito al docente en un período de diez días hábiles posteriores al análisis, el resultado del mismo y las recomendaciones pertinentes a seguir para la atención educativa del estudiante en el servicio que mejor satisfaga sus necesidades. Este a su vez, informará de inmediato a las madres, padres o encargados legales sobre el resultado del mismo.

Le corresponde al Director(a) (a) trasladar la solicitud si procede, ante la Asesoría Regional de Educación Especial quien emitirá el criterio técnico final, utilizando para tal fin el Informe de Referencia del Estudiante (anexo1)

Del análisis de los servicios y apoyos requeridos por el estudiante

La Asesoría Regional de Educación Especial analiza la solicitud de acuerdo a la información suministrada y de proceder la ubicación del estudiante en el Aula Integrada, podrá realizar alguna de las siguientes acciones

- a) Ratificar la recomendación de ubicación mediante la boleta de recomendación de ubicación Educativa para el Trámite de matrícula del Estudiante (anexo 3)
- b) Informar al Director del centro educativo sobre las alternativas de centros educativos disponibles, por cercanía geográfica al domicilio del estudiante, que cuentan con los servicios y apoyos requeridos (anexo 2). En este caso, a más tardar en los diez días hábiles siguientes, la Asesoría Regional de Educación Especial, debe recibir la decisión del centro educativo elegido por las madres, padres o encargados legales en conjunto con el docente y el Director del centro educativo solicitante, para emitir la boleta de Recomendación de Ubicación Educativa para trámite de Matrícula del estudiante (anexo 3).
- c) Concertar un día de reunión con la o el Director(a), las madres, padres o encargados legales y el docente encargado de la o el estudiante, para la toma de

decisiones conjunta acerca del centro educativo idóneo para la ubicación del estudiante. Dichas decisiones quedarán consignada en mediante los anexos 2 y 3 de este documento.

De la participación de las madres, padres o encargados legales

Las madres, padres o encargados legales tienen el derecho de plantear ante la o el docente de atención directa la solicitud de referencia y ubicación de su hijo hacia otro servicio educativo, cuando consideren que las necesidades educativas del mismo pueden ser satisfechas en un servicio diferente. Esto deberán hacerlo por escrito, en un plazo que va desde el primer día hábil de abril hasta el último día hábil de mayo de cada año.

Después de iniciado el proceso de solicitud de referencia y ubicación, corresponde a las madres, padres o encargados legales mantenerse informados sobre los resultados de las gestiones realizadas en dicho proceso.

Así mismo, deben participar en la elección del centro educativo en que se ubicará al estudiante, en conjunto con el docente y el Director del centro educativo.

Las madres, padres o encargados legales son los responsables de realizar la prematrícula y matrícula en el centro educativo para el cual se emitió la boleta de ubicación para la matrícula del estudiante. Esto deberá realizarlo en los tiempos establecidos por la institución donde se va a matricular y según calendario escolar.

6- De II Ciclo de la Educación General Básica con Adecuación Curricular Significativa hacia:

- **III Ciclo de la Educación General Básica con Adecuación Curricular Significativa en colegios académicos y colegios técnicos.**
- **III y IV Ciclo de Educación Especial y III Ciclo y Diversificado Vocacional en colegios técnicos, académicos o Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC).**

El estudiante egresado del II Ciclo que opte por el III Ciclo de la Educación General Básica con apoyo de adecuación curricular significativa en colegios académicos y colegios técnicos, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Desempeño académico mínimo de cuarto año final de la Enseñanza General Básica, con dominio de lectoescritura a nivel literal e inferencial y de operaciones matemáticas básicas así como su aplicación en la resolución de problemas de la vida diaria.
- b. Contar con habilidades de autonomía y comunicación, que le permitan participar en el entorno educativo, acceder a la información y establecer relaciones acordes con su edad.

El estudiante egresado del II Ciclo, que presente un nivel de funcionamiento de I Ciclo de la Educación General Básica y no reúna los requisitos anteriores, será referido al III y IV Ciclo de Educación Especial o al III Ciclo y Diversificado Vocacional en colegios técnicos, académicos o Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC).

De la solicitud

Cuando las necesidades educativas del estudiante puedan ser satisfechas en alguno de los servicios educativos arriba indicados, el docente del II Ciclo de la Educación General Básica, en coordinación con el docente de apoyo si lo hubiere, presenta el Informe de Referencia del estudiante (anexo 1) ante el Comité de Apoyo Educativo. Para esta acción cuenta con un plazo que va desde el primer día hábil del mes de abril hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.

Corresponde al docente informar por escrito, desde el inicio del trámite, tanto al estudiante como a las madres, padres o encargados legales, sobre lo actuado.

Del análisis de la solicitud

Los miembros del Comité de Apoyo Educativo reciben la solicitud con la documentación pertinente y realizan un análisis técnico, a partir de la información que aporta el docente. Con el fin de ampliar criterios, puede realizar otras acciones, como son: la entrevista al docente solicitante, al docente de apoyo si lo hubiere, a la familia o la consulta a otros profesionales relacionados con el estudiante y la solicitud de ampliación de información por parte del docente.

Cuando sea necesario que el docente brinde más información, contará con diez días hábiles para presentar lo requerido ante el Comité de Apoyo Educativo.

El Comité de Apoyo Educativo emitirá su criterio técnico en un plazo que va desde el primer día hábil de julio hasta el último día hábil de agosto de cada año.

Le corresponde al Director del centro educativo, como presidente del Comité de Apoyo Educativo, comunicar por escrito al docente el resultado del análisis, con las recomendaciones pertinentes a seguir para la atención educativa del estudiante en el servicio que mejor satisfaga sus necesidades. Dicha comunicación será trasladada al docente, en un período de diez días hábiles posterior al análisis, quien a su vez, informará de inmediato a las madres, padres o encargados legales sobre el resultado del análisis.

Del análisis de los servicios y apoyos requeridos por el estudiante

El Director del centro educativo debe realizar la solicitud de servicios y apoyos requeridos ante la Asesoría Regional de Educación Especial, utilizando para esto el Informe de Referencia del estudiante (Anexo 1) en un tiempo no mayor a los diez días hábiles posteriores a la emisión de criterio del Comité de Apoyo Educativo. Esta solicitud podrá gestionarse eligiendo alguna de las siguientes opciones:

- a) Recomendar un centro educativo específico, debido a que cuenta con los servicios y apoyos requeridos.
- b) Solicitar a la Asesoría Regional las alternativas de centros educativos disponibles que poseen los servicios y apoyos requeridos.
- c) Solicitar a la Asesoría Regional una reunión en la que se decida el centro educativo idóneo para la ubicación del estudiante.

De acuerdo con la información enviada por el centro educativo, la Asesoría Regional de Educación Especial podrá realizar alguna de las siguientes acciones:

- a) Ratificar el centro educativo recomendado por el Director solicitante (anexo 2).
- b) Informar al Director del centro educativo, sobre las alternativas de instituciones educativas disponibles, por cercanía geográfica al domicilio del estudiante, que cuentan con los servicios y apoyos requeridos (Anexo 2). En este caso, a más tardar en los diez días hábiles siguientes, la Asesoría Regional de Educación Especial, debe recibir la decisión del centro educativo elegido por las madres, padres o encargados legales en conjunto con el docente y el Director del centro educativo solicitante, para emitir la boleta de Recomendación de Ubicación Educativa para trámite de Matrícula de la o el estudiante (Anexo 3).

De la participación de las madres, padres o encargados legales

Las madres, padres o encargados legales tienen el derecho de plantear ante el docente la solicitud de referencia y ubicación de su hijo hacia otro servicio educativo, cuando consideren que las necesidades educativas del mismo, pueden ser satisfechas en un servicio diferente. Esto deberán hacerlo por escrito, en un plazo que va desde el primer día hábil de abril hasta el último día hábil de mayo de cada año.

Después de iniciado el proceso de solicitud de referencia y ubicación, corresponde a las madres, padres o encargados legales mantenerse informados sobre los resultados de las gestiones realizadas en dicho proceso.

Así mismo, deben participar en la elección del centro educativo en que se ubicará al estudiante, en conjunto con la o el docente y el Director del centro educativo.

Las madres, padres o encargados legales son los responsables de realizar la prematrícula y matrícula en el centro educativo para el cual se emitió la boleta de ubicación para la matrícula de la o el estudiante. Esto deberá realizarlo en los tiempos establecidos por la institución donde se va a matricular y según calendario escolar.

III. Anexos

ANEXO 1

INFORME DE REFERENCIA DEL ESTUDIANTE

PRIMERA PARTE: SERVICIO AL CUAL SERÁ REFERIDO EL ESTUDIANTE

Marque con una X el proceso que corresponde.

1. REFERENCIA DE ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO HACIA:

- () Aula Integrada
- () Centro de Educación Especial

2. DE CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL HACIA OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS

- () Referencia de Centro de Educación Especial hacia Preescolar, I y II Ciclo de Educación General Básica
- () Referencia de Centro de Educación Especial hacia Aula Integrada
- () Referencia de Centro de Educación Especial hacia III y IV Ciclo de Educación Especial y III Ciclo y Diversificado Vocacional en colegios técnicos, académicos o Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC)

3. DE AULA INTEGRADA HACIA III CICLO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

- () Referencia de Aula Integrada hacia III y IV Ciclo de Educación Especial y III Ciclo y Diversificado Vocacional en colegios técnicos, académicos o Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC)

4. DE CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL O AULAS INTEGRADAS QUE ATIENDEN ESTUDIANTES SORDOS HACIA OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS

- () Referencia de Centros de Educación Especial o Aulas Integradas que atienden estudiantes sordos hacia Educación Preescolar, I, II o III Ciclo de Educación General Básica y otras opciones educativas para estudiantes sordos en secundaria

5. DE AULA INTEGRADA HACIA LA EGB

- () Referencia de Aula Integrada hacia I Ciclo de la Educación General Básica

6. DE I CICLO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA HACIA OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS

- () Referencia de I Ciclo de la Educación General Básica hacia Aula Integrada

7. DE II CICLO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA CON ADECUACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA HACIA OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS

- () Referencia de II Ciclo de Educación General Básica con Adecuación Curricular Significativa hacia III Ciclo de Educación General Básica con Adecuación Curricular Significativa

- () Referencia de II Ciclo de Educación General Básica con Adecuación Curricular Significativa hacia III y IV Ciclo de Educación Especial y III Ciclo y Diversificado Vocacional en colegios técnicos, académicos o Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC)

SEGUNDA PARTE: DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Nombre del Centro Educativo de procedencia:

Nombre de la o el Director(a) del Centro

Educativo: _____

Nº Teléfono (s) del Centro Educativo: _____ Fax: _____ Correo
electrónico: _____

Región Educativa: _____ Circuito

Educativo: _____

Nombre y apellidos de la o

el estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____ Ciclo y año escolar al que
asiste: _____

En caso de asistir a un servicio de atención directa de Educación Especial indique la especialidad:

Retraso Mental

Discapacidad Múltiple

Audición y Lenguaje

Problemas Emocionales y de Conducta

Discapacidad Visual

Tiempo de permanencia en el servicio educativo:

Nombre del docente responsable:

Nombre de padres, madres o encargado legal: _____

Dirección y teléfonos: _____

Servicios de apoyo educativo y servicios complementarios recibidos en el último año lectivo en el centro educativo:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Problemas de Aprendizaje | <input type="checkbox"/> Retraso Mental |
| <input type="checkbox"/> Problemas Emocionales y de Conducta | <input type="checkbox"/> Discapacidad Múltiple |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad Visual | <input type="checkbox"/> Audición y Lenguaje |
| <input type="checkbox"/> Terapia del Lenguaje | <input type="checkbox"/> Terapia Ocupacional |
| <input type="checkbox"/> Terapia Física | |

Fecha de inicio de trámite de referencia y ubicación escolar: _____

TERCERA PARTE: FUNDAMENTACIÓN DE LA REFERENCIA DE LA O EL ESTUDIANTE

Se presenta una descripción de la o el estudiante, con el fin de justificar su ubicación en el servicio al que se refiere.

a) Condición general de salud y condición física:

Salud general, resistencia física, capacidad visual, capacidad auditiva, enfermedades crónicas o neurodegenerativas, secuelas ocasionadas por accidentes.

b) Capacidades básicas para el aprendizaje:

Estilos de aprendizaje, ritmo de aprendizaje, memoria, atención, concentración, razonamiento, toma de decisiones. En niños (as) muy pequeños o no escolarizados hacer una descripción de su desarrollo en términos generales.

c) Desarrollo Socio-afectivo:

Relación con pares, relación con adultos, capacidad para seguir normas establecidas, intereses, autoestima, autonomía, expectativas e intereses vocacionales.

d) Comunicación:

Habilidades de la lengua: escucha, habla, lectura, escritura. Lenguas que usa el estudiante para comunicarse, entre ellas la Lengua de Señas Costarricense (LESCO), sistemas de comunicación utilizados (tablas u otra forma de comunicación alternativa y aumentativa).

e) Habilidades académicas:

En caso de niñas, niños y adolescentes escolarizados, se considera el desempeño académico en cada una de las asignaturas del plan de estudio que ha recibido. En caso de niños (as) muy pequeños o no escolarizados, se considera su desempeño funcional.

f) Familia y comunidad:

Apoyo familiar, manejo de límites y responsabilidades, autonomía de la o el estudiante en el hogar y en la comunidad.

CUARTA PARTE: DATOS RELACIONADOS CON LA UBICACIÓN EDUCATIVA RECOMENDADA PARA EL ESTUDIANTE

a) Nivel, ciclo o año escolar en el que se recomienda ubicar al estudiante:

b) Recomendación de centros educativos de acuerdo a la ubicación geográfica:

c) Apoyos que requerirá en la institución en la que puede llegar a ser ubicado: (servicios educativos, complementarios, adecuaciones de acceso, adecuaciones curriculares y otros) _____

d) Opinión de padres, madres o encargados legales, en cuanto al servicio educativo y los apoyos requeridos por parte de la o el estudiante.

e) Otros datos que el docente considere oportuno mencionar:

Nombre y firma de padre, madre o encargado legal.

Nombre y firma del docente encargado

Fecha de presentación del documento ante el Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o Comité de Apoyo Educativo: _____

Recibido Comité: _____

Criterios y recomendaciones del Comité Técnico Asesor en Centros de Educación Especial o Comité de Apoyo Educativo

Resultados del Análisis:

Recomendaciones a seguir para la atención educativa de la o el estudiante:

APOYOS REQUERIDOS

a) Servicios de apoyo educativo:

- Problemas de Aprendizaje
- Problemas Emocionales y de Conducta
- Discapacidad Visual
- Terapia de Lenguaje
- Retraso Mental
- Discapacidad Múltiple
- Audición y Lenguaje

b) Otros servicios:

- Terapia Ocupacional
- Terapia Física

c) Apoyos Educativos:

- Adecuaciones de acceso:
- Adecuaciones curriculares Significativas: (**Adjuntar la Programación Educativa Individual**)
- Adecuaciones curriculares No Significativas:

En la metodología:

En la evaluación:

Ayudas Técnicas:

Nombre y Firma de la o el Director(a) del Centro Educativo

Fecha: _____

Sello del centro educativo

ANEXO 2

**RECOMENDACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS
PARA LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE**

Fecha: _____

Señor (a) (a) _____

Director(a)

Centro Educativo _____

Presente

Luego del análisis del Informe para la Referencia del estudiante, se le informa que las alternativas de centros educativos que cuentan con los servicios de apoyo requeridos para atender las necesidades educativas especiales de la o el estudiante

_____ son las siguientes:

Centro Educativo	Circuito Educativo

Nombre y Firma del Asesor(a) Regional de Educación Especial.

Sello

ANEXO 3

**RECOMENDACIÓN DE UBICACIÓN EDUCATIVA
PARA TRAMITE DE MATRICULA DEL ESTUDIANTE**

Fecha: _____

Señor (a) _____

Director(a) (a) del centro educativo _____

Presente

La Asesoría de Educación Especial de la Dirección Regional de Educación de _____, se permite informarle que el (la) estudiante _____ puede ser matriculado (a) en el servicio educativo de:

() Centro de Educación Especial, en el nivel _____ o ciclo: _____

() Aula Integrada

() III y IV Ciclo de Educación Especial en colegios técnicos, académicos o IPEC

() Educación Preescolar

() I y II de la Educación General Básica, en el año escolar: _____ con adecuación curricular significativa aprobada por la instancia definida por el MEP para estos efectos ()

() III Ciclo de la Educación General Básica, en el año escolar: _____

() _____ OTRO. _____

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

Nombre: _____
Asesor (a) Regional de Educación Especial

Firma: _____

Sello: _____

Observaciones:

Madre, padre de familia o encargado legal:

Nombre:

Firma:

Nº de cédula: _____

Fecha de recibido: _____

Copia Supervisor (a) de Circuito Educativo.