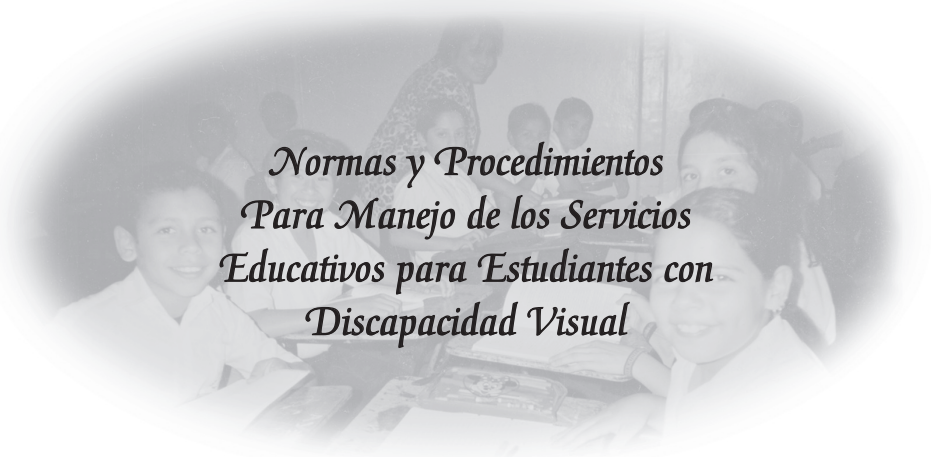


MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIVISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
ASESORÍA NACIONAL DE DISCAPACIDAD VISUAL



*Normas y Procedimientos
Para Manejo de los Servicios
Educativos para Estudiantes con
Discapacidad Visual*

MEP
RELANZAMIENTO DE LA
EDUCACIÓN COSTARRICENSE



San José, Costa Rica
2005

371.9 Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa
C395n Normas y procedimientos para el manejo técnico administrativo de los servicios educativos para estudiantes con discapacidad visual / Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa. -- 1a. ed. -- San José, Costa Rica : Litografía e Imprenta LIL, S.A., 2005.
52 p. ; 13.97 x 21.5 cm.

ISBN: 9977-47-314-5

1. EDUCACIÓN DE NIÑOS DISCAPACITADOS. 2. CURRÍCULUM. I. Título.

DOCUMENTO ELABORADO POR

Licda. Gilda Aguilar Montoya
Licda. Yamileth Camacho Pérez
Prof. Lucrecia Delgado Cervantes
Prof. Gabriela Díaz Vargas
Prof. Beatriz González Argüello
Licda. Martha Gross Martínez
MSc. Rocío López Masís
Prof. Silvia Ramírez Segura
Licda. María Isabel Salas Muñoz
Prof. Ligia Vargas Arce
Prof. Martha Vindas Poveda
MSc. Delia Muñoz Quirós

Licda. Gilda Aguilar Montoya
COORDINADORA

REVISADO POR

Dra. Lady Meléndez Rodríguez

Se autoriza la reproducción parcial o total del documento siempre que se cite la fuente y se notifique al Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa, con el fin de llevar control.

Notificar a:

Teléfono y fax 225-3976

Correo electrónico: inclusion@racsa.co.cr

Apartado postal: 285-2100, San José, Costa Rica

TABLA DE CONTENIDOS

	Pág.
Prólogo.....	7
Presentación.....	9
 Capítulo 1. Marco Conceptual	
1.1 Aspectos Legales.....	11
1.2 Aspectos Conceptuales.....	11
1.3 Objetivos de la Asesoría Nacional de Deficiencia Visual.....	12
1.4 Usuarios de los Servicios de Discapacidad Visual.....	13
1.4.1 Estudiantes con discapacidad visual.....	13
1.4.1.1 Estudiante ciego total.....	14
1.4.1.2 Estudiante con baja visión.....	14
1.4.1.3 Estudiante con discapacidad visual y otras discapacidades.....	14
1.4.1.4 Estudiante con discapacidad visual temporal o leve.....	14
1.4.2. Servicios educativos en discapacidad visual.....	14
1.4.2.1 Centros educativos y de formación, especializados en discapacidad visual..	15
1.4.2.2 Servicios de atención directa y de apoyo fijo en otros centros de educación especial.....	15
1.4.2.3 Servicios de apoyo itinerante para estudiantes que están incluidos en cualquiera de los niveles de Preescolar, de Enseñanza General Básica y Diversificada, así como de la modalidad de Aula Integrada.....	16
1.4.2.4 Servicios de apoyo itinerante comunitario y domiciliario.....	16
 Capítulo 2. Normas y Procedimientos	
2.1. Aspectos Técnico-Administrativos.....	17
2.1.1 Servicios que atienden a alumnos de los niveles de Preescolar, I, II y III Ciclos en centros de educación especial.....	17
2.1.2 Servicio de IV ciclo de educación especial en discapacidad visual.....	17
2.1.3 Servicio de apoyo itinerante en discapacidad visual.....	18

2.1.3.1	Servicio de apoyo itinerante para estudiantes con discapacidad visual que asisten a Preescolar, I y II Ciclos de la Enseñanza General Básica	18
2.1.3.1.1	Normas para la administración de los servicios de apoyo itinerante.....	18
2.1.3.2	Servicio de apoyo itinerante para estudiantes con discapacidad visual que asisten al III Ciclo de Enseñanza General Básica y al Ciclo Diversificado.....	26
2.1.4	Servicios de apoyo educativo para estudiantes que siguen los programas de Educación Abierta.....	27
2.1.4.1	Funciones del docente de apoyo educativo.....	27
2.1.5	Normas y procedimientos para la atención a usuarios con discapacidad visual mayores de 16 años, en las modalidades funcional y de formación laboral.....	29
2.1.5.1	Proceso funcional del Instituto de Rehabilitación y Formación Helen Keller.....	29
2.1.5.2	Servicio de apoyo itinerante en la modalidad funcional.....	30

Capítulo 3. Aspectos Técnico-Curriculares

3.1	Lineamientos Generales para la Organización y el Funcionamiento de los Comités Técnicos.....	37
3.1.1	Funciones del Comité Técnico	38
3.1.2	Integrantes del Comité Técnico	38
3.1.3	Organización del Comité Técnico.....	39
3.2	Coordinación con otros Servicios.....	40
3.3	Horarios.....	41
3.4	Organización del Trabajo en el Aula.....	41
3.5	Programación.....	42
3.5.1	Planeamiento didáctico	42
3.5.1.1	Plan Bimensual	42
3.5.1.2	Programa de Desarrollo Individual (P.D.I.).....	42
3.5.1.3	Plan Diario.....	44
3.6	Documentación	44
3.6.1	Expediente del alumno.....	44

3.6.2	Documentos correspondientes a la programación.....	45
3.7	Aspectos Curriculares	46
3.7.1	Metodología	46
3.7.2	Material didáctico.....	46
3.7.3	Evaluación y diagnóstico	46
	BIBLIOGRAFIA.....	47
	ANEXO	49
	Informe de seguimiento servicio de apoyo educativo	51



Ministerio de Educación Pública

Despacho del Ministro

2004: Año de la Educación Costarricense

PRÓLOGO

El Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, consciente de la necesidad de atender, de la mejor manera, las necesidades educativas especiales de los estudiantes con discapacidad, presenta a la comunidad educativa nacional esta serie documental que contiene los Planes de Estudio de Educación Especial, Estructura y Organización Técnica Administrativa de la Educación Especial en Costa Rica, así como las Normas y Procedimientos para el manejo técnico administrativo de los diferentes servicios educativos ofertados para ellos.

Con ello se pretende garantizar una educación con equidad e igualdad de oportunidades, a fin de garantizar el acceso y participación en una educación para todos.

Este Ministerio agradece al Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa, el apoyo brindado para la publicación de esta serie de documentos que, sin lugar a dudas, servirá para la atención, oportuna y adecuada, de las diversas necesidades del estudiantado.

Se espera que estos planes de estudio, junto con sus normativas y procedimientos, sean recursos valiosos en las manos de los docentes, quienes sabrán estimar el valor que encierran y la dimensión humana que comprenden, para el pleno desenvolvimiento de los niños, niñas y jóvenes del futuro.


Manuel Antonio Bolaños Salas
Ministro de Educación Pública



"Relanzamiento de la Educación Costarricense"

PRESENTACION

Este documento tiene como propósito informar y orientar a todas aquellas personas que estén relacionadas directa o indirectamente con la atención educativa a personas con discapacidad visual en cualquiera de sus modalidades.

Su enfoque está basado en el derecho que tiene la persona con discapacidad visual a ser educada en condiciones de equidad y calidad, en el medio que más le favorezca tal y como lo demanda la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

La Asesoría Nacional de Deficiencia Visual agradece el valioso aporte de todas las personas que participaron en la elaboración y revisión de este documento.



Capítulo I

Marco Conceptual

1.1. ASPECTOS LEGALES

La atención educativa a las personas con discapacidad visual se diseña, se organiza y se aplica en el marco de los Derechos de las Personas de nuestra Constitución Política, de la Ley Fundamental de Educación, del Código de la Niñez y la Adolescencia y –más específicamente- de los mandatos que emanan de la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y de su reglamento.

Entre estos aspectos fundamentales, la Ley 7600 en su artículo 22 define como OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA: “el suministrar el apoyo, el asesoramiento, los recursos y la capacitación que se requiera; con el fin de que los alumnos, en este caso con discapacidad visual, cuenten con una educación adecuada y pertinente”.

El marco legal mencionado establece, por lo tanto, el derecho de las personas con discapacidad visual de todo el país, a tener acceso al servicio educativo y de formación laboral que mejor se adapte a sus posibilidades y necesidades, así como el deber del Estado de proveer dicho servicio.

Este documento se encarga de presentar las normas y los procedimientos para el acceso de los estudiantes y para el funcionamiento de los servicios de que dispone Costa Rica en la actualidad, para la atención educativa a los niños, jóvenes y adultos con discapacidad visual.

1.2 ASPECTOS CONCEPTUALES

Al igual que el resto de los servicios de educación especial y de la educación inclusiva costarricenses, la atención educativa a la población con discapacidad visual se rige por los principios de **igualdad de oportunidades, no discriminación, participación, autonomía personal y accesibilidad.**

Los principios anteriores deben derivar en servicios educativos que velen por la atención a la diversidad de la población estudiantil, desde **la inclusión y la no exclusión**.

Por otra parte, nuestros programas educativos deben hacer un esfuerzo importante por seguir con las intenciones de la **regionalización**, que persigue que los estudiantes tengan que ser atendidos con calidad y equidad en los servicios más cercanos a su lugar de residencia.

1.3 OBJETIVOS DE LA ASESORÍA NACIONAL DE DEFICIENCIA VISUAL

La atención educativa a la población con discapacidad visual del país es coordinada y orientada por la Asesoría Nacional de Deficiencia Visual, que pertenece al Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública. La Asesoría Nacional trabaja además en colaboración estrecha con las Asesorías Regionales de Educación Especial del territorio nacional.

La Asesoría Nacional de Deficiencia Visual pretende cumplir con los siguientes objetivos:

1. Ofrecer a los estudiantes con discapacidad visual igualdad de oportunidades educativas.
2. Promover y facilitar la participación educativa y comunitaria de los estudiantes con discapacidad visual en su entorno y en la medida de sus posibilidades.
3. Proveer orientación y asesoría a los padres de familia y encargados de los estudiantes con discapacidad visual, para una participación educativa y comunitaria más efectiva de estos estudiantes en la sociedad, comprometiéndolos en una acción educativa de responsabilidad compartida.
4. Establecer y mantener una comunicación efectiva con organismos nacionales e internacionales relacionados con programas afines de educación y de formación laboral.
5. Impulsar y facilitar la investigación en el campo de la educación especial y de la formación laboral, para el diseño

y la aplicación de técnicas y procedimientos que agilicen la educación y formación del estudiante con discapacidad visual.

6. Participar y fomentar acciones con el fin de educar a la población costarricense en cuanto a la temática de la discapacidad y de la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
7. Divulgar entre la población costarricense los servicios educativos y de formación laboral que se ofrecen a los estudiantes con discapacidad visual.

1.4 USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE DISCAPACIDAD VISUAL

Los servicios educativos para discapacidad visual se ofrecen a todas las personas con ese diagnóstico, en niveles y modalidades organizados como sigue:

En centros de educación especial:

- Estimulación Temprana (de 0 a 3 años de edad).
- Maternal (de 3 a 5 años de edad).
- Kinder (de 5 a 7 años de edad).
- I Ciclo (de 7 a 10 años de edad).
- II Ciclo (de 10 a 14 años de edad).
- III Ciclo (de 14 a 17 años de edad).
- IV Ciclo (de 17 a 20 años de edad aproximadamente).

En servicios de apoyo educativo:

- De preescolar al IV ciclo de la enseñanza regular.

En servicios de formación laboral y de apoyo funcional.

- De 16 años en adelante.

1.4.1 Estudiantes con discapacidad visual

Se consideran estudiantes con discapacidad visual a aquellos que presenten una ceguera total o una baja visión, se encuentren éstas o no asociadas a otras discapacidades y para quienes se

consideran también las condiciones de discapacidad visual permanente o temporal.

1.4.1.1 Estudiante ciego total: Es aquel que tiene una pérdida total de visión funcional. En algunos casos puede presentar percepción de luz, sombra o bultos. Por lo tanto, requiere de técnicas específicas para acceder al curriculum.

1.4.1.2 Estudiante con baja visión: Es aquel estudiante que cuenta con un nivel de visión que aún con ayuda óptica le dificulta la planificación o ejecución visual de una tarea, pero es posible mejorar el funcionamiento mediante el uso de otro tipo de ayudas ópticas o no ópticas y de adaptaciones al medio ambiente o de técnicas especiales (A. Corn, 1989).

1.4.1.3 Estudiante con discapacidad visual y otras discapacidades: Se refiere al estudiante ciego o con baja visión, que además requiere de apoyos para solventar las dificultades que le generan otro tipo de discapacidades, como por ejemplo sordera o hipoacusia, alteraciones neuromotoras, discapacidades intelectuales u otras.

1.4.1.4 Estudiante con discapacidad visual temporal o leve: Es aquel estudiante cuya limitación visual obedece a una circunstancia temporal o a alguna patología cuyas particularidades lo convierten en un estudiante de baja visión, pero que debido a esa limitación requiere de alguna forma de adecuación o de recomendación para un mejor desempeño en su rendimiento académico u ocupacional.

1.4.2 Servicios educativos de discapacidad visual

La población con discapacidad visual del país debe verse favorecida con los tipos de servicios que se enlistan a continuación:

- Centros educativos y de formación especializados en deficiencia visual.
- Servicios de atención directa y de apoyo fijo en otros centros de educación especial.
- Servicios de apoyo itinerante para estudiantes que están incluidos en cualquiera de los niveles de Preescolar, de Enseñanza General Básica y Diversificada, así como de la modalidad de Aula Integrada.
- Servicios de apoyo itinerante comunitario y domiciliario.

1.4.2.1 Centros educativos y de formación, especializados en discapacidad visual.

Los centros especializados son aquellos en los que se brinda atención exclusivamente a población con discapacidad visual, mediante distintas modalidades y servicios específicos.

Actualmente, Costa Rica cuenta con dos centros especializados, que son:

- El Departamento de Deficientes Visuales del Centro Nacional de Educación Especial Fernando Centeno Güell
- El Instituto de Formación y Rehabilitación Helen Keller.

1.4.2.2 Servicios de atención directa y de apoyo fijo en otros centros de educación especial

Se trata de servicios que han sido creados en centros de educación especial de todo el país para atender a los alumnos que presentan discapacidad visual.

Cuando los estudiantes pertenecen a otros grupos del centro son atendidos por el docente de discapacidad visual, mediante la modalidad de apoyo fijo. Cuando el alumno pertenece a un grupo específico de discapacidad visual es atendido por un docente en esta área, mediante la modalidad de atención directa.

En este momento Costa Rica cuenta con este tipo de servicios en los siguientes centros de educación especial:

- Escuela Carlos Luis Valle Masís (Cartago).
- Escuela de Enseñanza Especial El Roble (Puntarenas).
- Escuela de Rehabilitación La Pitahaya (San José).
- Escuela de Enseñanza Especial de Turrialba.
- Escuela de Enseñanza Especial de Alajuela.
- Escuela de Enseñanza Especial de San Carlos.
- Escuela de Enseñanza Especial de San Ramón.
- Escuela de Enseñanza Especial de Pérez Zeledón.
- Escuela de Enseñanza Especial de Heredia.
- Escuela de Enseñanza Especial de Liberia.
- Centro de Atención Múltiple de Pococí.

1.4.2.3 Servicios de apoyo itinerante para estudiantes que están incluidos en cualquiera de los niveles de Preescolar, de Enseñanza General Básica y Diversificada, así como de la modalidad de Aula Integrada

Se refiere a servicios de apoyo educativo en los que los docentes capacitados atienden a los estudiantes incluidos en otros servicios educativos que se encuentran fuera de los centros de educación especial. Esta modalidad se ofrece desde ambos centros especializados en discapacidad visual, desde los otros centros de educación especial y desde escuelas regulares cuando no existe un centro de educación especial cercano.

El servicio de apoyo itinerante en discapacidad visual se ofrece desde las siguientes escuelas regulares:

- Escuela Ramón Bedoya (Heredia).
- Escuela León Cortés Castro (Cartago).
- Escuela Cristóbal Colón (Limón).
- Escuela República de Corea (Aguirre).
- Escuela Sagrada Familia (Pérez Zeledón).
- Escuela Darío Flores (Puriscal).
- Escuela 27 de Abril (Santa Cruz).
- Escuela Alberto Echandi (Coto).

1.4.2.4 Servicios de apoyo itinerante comunitario y domiciliario

Estos servicios se ofrecen con la intención de dar apoyo en el desarrollo de destrezas funcionales a personas mayores de edad que no están en posibilidad de asistir a los cursos del Instituto Helen Keller. En este momento, este servicio se encuentra presente en:

- SILOR de Santa Cruz.



Capítulo 2 Normas y Procedimientos

2.1 ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

2.1.1 Servicios que atienden a alumnos de los niveles de Preescolar, I, II, III y IV Ciclos en Centros de Educación Especial

Estos servicios son ofrecidos en el Departamento de Deficientes Visuales del Centro Nacional de Educación Especial Fernando Centeno Güell y en los otros centros mencionados en el punto **1.4.2.2**.

Los aspectos relacionados con administración curricular, edades de los estudiantes según nivel, rangos de matrícula y descripción de las áreas curriculares, deben seguir lo estipulado en el documento Planes de Estudio de Aulas Integradas y Centros de Educación Especial (aprobados por el Consejo Superior de Educación el 7 de enero de 2000) del Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, así como lo estipulado en el Proyecto Curricular de Centro y de acuerdo con las decisiones tomadas por el Comité Técnico de cada centro, con el debido aval de la dirección del mismo.

Dicha atención puede darse desde la modalidad de apoyo fijo cuando el alumno se encuentra integrado en alguno de los otros servicios del centro educativo, o desde la modalidad de atención directa cuando el estudiante forma parte de un grupo de alumnos todos con discapacidad visual a cargo de un docente capacitado en esta especialidad.

2.1.2 Servicio de IV ciclo de educación especial en discapacidad visual

Actualmente este servicio se ofrece en el Instituto Helen Keller; para su funcionamiento, sigue el Plan de Estudios del Instituto aprobado por el Consejo Superior de Educación para este nivel y especialidad.

En el Departamento de Deficientes Visuales del Centro Centeno Güell, funciona un servicio de IV Ciclo, dirigido a estudiantes con baja visión y discapacidad múltiple.

2.1.3 Servicio de apoyo itinerante en discapacidad visual

Este servicio se da a estudiantes que asisten a los niveles desde Maternal hasta el Ciclo Diversificado de la enseñanza regular.

2.1.3.1 Servicio de apoyo itinerante para estudiantes con discapacidad visual que asisten a Preescolar, I y II ciclos de la Enseñanza General Básica

Este servicio se ofrece mediante un docente de apoyo itinerante para estudiantes con discapacidad visual menores que asisten a centros educativos públicos o privados, en los niveles de:

- Maternal (incluye centros infantiles del Ministerio de Salud y centros privados).
- Kinder (incluye centros privados).
- I y II Ciclo de la Educación General Básica (incluye Aulas Integradas y centros privados).

Actualmente este servicio se brinda en las siguientes regiones educativas: Aguirre, Limón, Puriscal, Alajuela, Pérez Zeledón, San Ramón, Cartago, Puntarenas, Coto, San Carlos, Guápiles, San José, Santa Cruz, Turrialba y Heredia.

2.1.3.1.1 Normas para la administración de los servicios de apoyo itinerante

Para efectos de este documento, se define como docente de apoyo itinerante a aquel docente especializado, en este caso en discapacidad visual, quien visita periódicamente un grupo de escuelas previamente asignadas, donde asisten estudiantes con dificultades visuales de determinada zona, con el fin de ofrecer los apoyos que son de su competencia.

A- Organización general del servicio de apoyo itinerante

- a) El servicio de apoyo itinerante para estudiantes con discapacidad visual de cada región educativa estará a cargo de uno o varios docentes itinerantes, los cuales dependerán administrativamente del centro de educación especial correspondiente o de una escuela regular seleccionada.

- b) Para la ubicación del estudiante o de la estudiante en el grado correspondiente, se tomará en cuenta su edad, nivel de funcionamiento educativo y la referencia del servicio educativo del que procede.
- c) Las instituciones que ofrecen servicios a los niveles de maternal, kinder, I y II Ciclos de Educación General Básica que cuenten en su matrícula o que reciban estudiantes con baja visión o ciegos, tendrán la asistencia rotativa de un docente de apoyo itinerante especializado o capacitado, que colaborará directamente con el maestro de grado en la programación y atención al estudiante.
- d) El director o la directora del centro de educación especial o centro regular al que se le ha asignado la plaza, supervisará el trabajo del docente de apoyo itinerante mediante informes, boletas de control de asistencia o en la forma que estime conveniente para efectos administrativos (Ver Boleta de Control de Visitas).
- e) Cuando la región cuenta con más de dos docentes de apoyo itinerante, para estudiantes con discapacidad visual, se sugiere la elección de un coordinador entre ellos.
- f) El docente de apoyo itinerante podrá participar en las actividades del centro de educación especial o del centro sede al que pertenece su plaza, según lo determine la administración del centro, siempre y cuando esta participación no vaya en detrimento del horario de atención a los estudiantes con discapacidad visual a su cargo.

El docente de apoyo itinerante debe cumplir con las siguientes actividades generales:

- Programar y visitar a los estudiantes a su cargo con la frecuencia que requiera cada estudiante, según sus necesidades.
- Llevar a cabo acciones de diagnóstico desde la perspectiva educativa y referir a otros profesionales y servicios cuando lo juzgue conveniente.
- Brindar atención directa y rotativa de 8 a 12 estudiantes cuando estos presentan baja visión.
- Atender como máximo a 2 estudiantes ciegos totales (en caso de tenerlos) y a 6 alumnos con baja visión.
- Contactar con los padres del alumno mediante visitas al hogar (mínimo dos veces al año), y brindar orientación cuando sea necesario.

- Coordinar con el Instituto Helen Keller el egreso de los alumnos de II Ciclo.
- Distribuir el tiempo de atención en lecciones de 40 minutos, para coincidir con el normal funcionamiento de los centros escolares, lo que se debe interpretar como que los docentes de apoyo itinerante deben laborar 8 lecciones diarias de 40 minutos. Dichas lecciones incluyen atención directa en la escuela y en la comunidad, observación del desempeño del estudiante en sus clases regulares, coordinación con otros profesionales y orientación familiar.
- Elaborar y entregar un informe escrito cuando algún estudiante sea trasladado de una región educativa a otra.
- Presentar a los padres de familia, a la dirección de la escuela sede y al maestro regular del estudiante que recibe el apoyo, un informe anual al finalizar el curso lectivo. Dicho informe deberá contener un resumen de los objetivos logrados y de las recomendaciones para el próximo año lectivo, que serán incorporados al expediente del estudiante.
- Mantener actualizado el Registro de Actividades de Servicios Educativos para Estudiantes con Discapacidad Visual (Apoyo Itinerante).

B- Funciones específicas del docente de apoyo itinerante

En relación con el estudiante con discapacidad visual, el docente de apoyo itinerante deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Realizar una evaluación completa de la situación educativa del estudiante con respecto a su funcionamiento visual. Esta evaluación se hará al inicio del curso lectivo y se revisará cada vez que sea necesario.
- Elaborar un expediente de cada estudiante que deberá contener básicamente:
 - El diagnóstico oftalmológico.
 - La evaluación del funcionamiento visual del estudiante.
 - La descripción de las adecuaciones de acceso o curriculares planteadas para el estudiante.
 - Los informes anuales, que se realizan al finalizar cada curso lectivo.
- Confeccionar un programa individual de trabajo que se ha de seguir con el estudiante durante el año, de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada. Este plan deberá ser explicado al maestro regular y a los familiares del estudiante, y las recomendaciones de estas personas también serán incorporadas en ese plan.

- Asistir al estudiante ciego en la enseñanza de técnicas específicas y materias complementarias (Orientación y Movilidad, Ábaco, Sistema Braille, Estimulación Visual, Actividades para la Vida Diaria y Actividades de Desarrollo Multisensorial).
- Dar atención en materias complementarias y específicas (Orientación y Movilidad, Actividades de la Vida Diaria, Estrategias para Baja Visión y Estimulación Multisensorial) a los estudiantes con baja visión, tomando en cuenta su funcionamiento visual.
- Brindar el apoyo individual de manera que no interrumpa la asistencia regular a clases de los estudiantes (horarios alternos) y mantener informado al docente regular de lo ocurrido en estas sesiones.
- Ofrecer refuerzo académico si el estudiante presenta dificultades de aprendizaje relacionadas con su discapacidad visual.
- Preparar y proporcionar al estudiante los materiales que necesita, con apoyo de los familiares y de común acuerdo con el maestro regular, según las actividades programadas y con la debida anticipación al desarrollo de las lecciones o pruebas de evaluación.
- Observar si las recomendaciones en relación con el funcionamiento diario del alumno (uso del bastón, posturas, cieguismos, disciplina de trabajo, uso correcto de los implementos de clase y otras son aplicadas también por el maestro regular y por los familiares.
- Estimular un máximo aprovechamiento del remanente visual del estudiante con baja visión, de acuerdo con sus posibilidades individuales.
- Dejar por escrito las observaciones y recomendaciones dadas a docentes, director y padres de familia cada vez que sea necesario.
- Orientar al estudiante con baja visión o ciego en el ambiente escolar, para facilitar su desplazamiento en forma independiente, e instruir a docentes y alumnos sobre cómo guiar al estudiante en ambientes desconocidos, o conocidos pero que hayan sufrido un cambio temporal o permanente.
- Distribuir material bibliográfico de consulta para familiares y para otros profesionales.

C- Funciones del maestro de apoyo itinerante en relación con el centro educativo al que asiste el estudiante con discapacidad visual

- Brindarle información detallada al director del centro educativo regular sobre el funcionamiento del servicio.
- Entregarle al director o la directora de la escuela el horario de atención al estudiante, detallando frecuencia día (s) y hora (s).
- Dar las recomendaciones necesarias (adecuaciones de acceso) en cuanto a ambiente físico, iluminación, decoración, mobiliario, color de la pizarra, ubicación de macetas, basureros, objetos móviles, pizarrones, murales y otros.
- Coordinar con el Comité de Apoyo Educativo del centro al que asiste el estudiante, para el cumplimiento de las adecuaciones curriculares propuestas para él o ella.
- Realizar al menos una sesión de orientación con el director o la directora y todo el personal docente de la institución, reunión que deberá ser programada preferiblemente antes de que el estudiante se incorpore al grupo.
- La reunión del punto anterior tiene como objetivo concienciar al personal e informarle sobre aspectos como generalidades de las dificultades visuales, técnicas específicas (Ábaco, Braille, Orientación y Movilidad), adecuaciones de acceso y otros temas relacionados con la persona con discapacidad visual.
- Apoyar, asesorar y orientar a los docentes de materias especiales (Música, Educación Física y otras) de acuerdo con las necesidades específicas del estudiante con discapacidad visual que asiste al centro educativo en el que laboran.
- Programar una sesión de trabajo con los compañeros del grupo al que asistirá el estudiante. El propósito de esta sesión es informarles a los alumnos acerca de los implementos que utilizará el alumno o la alumna con discapacidad visual, y de cómo actuar y relacionarse con dicho estudiante.
- Orientar a los alumnos del centro educativo sobre las características, capacidades y posibilidades del estudiante con discapacidad visual, en qué circunstancias hay que apoyarlo y otros detalles que ellos consideren necesario aclarar.
- Fomentar la participación del estudiante con discapacidad visual en todas las actividades sociales y recreativas que se programen en el centro educativo, esto de común acuerdo con los educadores responsables del grupo.

- Coordinar, en casos necesarios, la participación de otros especialistas para la atención y el apoyo a los alumnos con discapacidad visual, y la orientación a padres y educadores.
- Coordinar con el director o la directora de la institución cualquier otra actividad de orientación, o la participación en reuniones de personal para el cumplimiento de sus fines.

D- Funciones del docente de apoyo itinerante en relación con los educadores responsables del grupo al que asiste el estudiante con discapacidad visual

- Orientar y apoyar a los educadores a cargo del estudiante, de acuerdo con las necesidades del alumno con discapacidad visual.
- Realizar visitas frecuentes de observación al aula donde asiste el estudiante.
- Coordinar la elaboración y entrega de materiales, pruebas transcritas, materiales en relieve o ampliado, equipo necesario. Este debe ser solicitado por el docente a cargo del estudiante con un mínimo de cinco días hábiles.
- Informarle al educador u orientador responsable del estudiante sobre el horario de atención.

E- Funciones del docente de apoyo itinerante en relación con los familiares o encargados del estudiante con discapacidad visual

- Analizar y discutir con los familiares el plan de trabajo que se ha de seguir con el estudiante al iniciar el curso lectivo y firmarlo de común acuerdo. De esta forma tendrán conocimiento de las actividades que se van a desarrollar, con el fin de planificar su apoyo.
- Informar a los familiares acerca de los resultados de evaluaciones, aplicación de adecuaciones curriculares de acceso, así como de las visitas realizadas al centro educativo.
- Asesorar y orientar a la familia del estudiante con discapacidad visual, haciéndola partícipe del proceso educativo y comprometiéndola para que también actúe como agente de apoyo.
- Conocer y visitar el hogar del estudiante y asesorar a la familia en el manejo de los elementos cotidianos que podrían favorecer el desarrollo integral del alumno.

- Capacitar a los familiares en la elaboración de materiales adaptados, técnicas específicas y otras formas de apoyo cotidiano para el estudiante ciego o con baja visión.
- Entregarle a la familia una copia del informe anual de los aspectos trabajados con el alumno y analizar en forma conjunta los resultados.

F- Funciones del docente de apoyo itinerante en relación con la comunidad a la que pertenece el estudiante con discapacidad visual

- Coordinar, dentro del entorno, con todas aquellas personas o instituciones que puedan ser de apoyo para el estudiante (padrinos de becas, proveedores de materiales, otros).
- Favorecer la participación del estudiante ciego o con baja visión en las actividades de su comunidad.
- Coordinar acciones para la consecución de recursos humanos y materiales que apoyen la inclusión del estudiante en su comunidad.
- Facilitar el conocimiento del estudiante sobre su comunidad: servicios, actividades productivas, opciones de estudio o capacitación y otras.
- Desarrollar campañas de divulgación, utilizando medios locales, alternativos y de difusión nacional, sobre los tipos de apoyos que requieren las personas con discapacidad visual.

G- Responsabilidades de los familiares o encargados del estudiante

- Apoyar al estudiante en transcripciones, ampliaciones u otro material que requiera.
- Asistir a los cursos de capacitación que el programa planifique.
- Apoyar la independencia del estudiante dentro del centro educativo y fuera de él.
- Buscar los apoyos dentro del entorno que faciliten el trabajo académico del estudiante.
- Mantener comunicación tanto con el centro educativo como con el profesor itinerante para conocer el progreso del estudiante.
- Asistir a las reuniones y actividades programadas por el centro educativo y el programa de apoyo.

H- Responsabilidades del estudiante

- Asistir puntualmente según el horario acordado.
- Mantenerse en contacto con el profesor itinerante.
- Cumplir con todas las metas estipuladas en su plan individual.
- Justificar las ausencias.
- Servigilante en la aplicación de las adecuaciones curriculares dentro del centro educativo.

I- Funciones del coordinador o de la coordinadora del servicio de apoyo itinerante

- Estimular el intercambio de experiencias y materiales entre los integrantes del equipo de docentes de apoyo itinerante a estudiantes con discapacidad visual.
- Discutir con el equipo de apoyo las situaciones especiales que se presenten en el servicio y promover la búsqueda conjunta de las posibles soluciones.
- Promover la actualización profesional del personal.
- Verificar que los docentes de apoyo itinerante atiendan las necesidades de los estudiantes, y que favorezcan la equiparación de oportunidades en las diferentes actividades curriculares, extracurriculares y comunales.
- Coordinar con el equipo de apoyo la aplicación de recursos y técnicas de evaluación de acuerdo con las características de los alumnos.
- Vigilar que los docentes de apoyo itinerante atiendan a los estudiantes, de acuerdo con las posibilidades y necesidades educativas y funcionales detectadas en los diagnósticos y las evaluaciones.
- Impulsar proyectos que enriquezcan el servicio de apoyo itinerante.
- Favorecer una labor de orientación y asesoramiento en las comunidades e instituciones educativas contempladas en su área de atracción.
- Colaborar en sesiones de trabajo, con el propósito de garantizar una atención de calidad para los estudiantes en función de las necesidades de ellos.
- Organizar la evaluación del programa de apoyo itinerante con educadores (as) regulares, padres de familia, estudiantes con discapacidad visual y sus compañeros, directores de centros educativos y maestros itinerantes.

- Verificar que en el proceso de atención se cumplan las siguientes etapas: evaluación inicial, preparación, ejecución y evaluación en proceso y final, con la participación del estudiante y de los padres de familia.
- Cumplir con los requerimientos administrativos establecidos por el director o la directora del centro de educación especial o del centro sede al que pertenece el servicio de apoyo itinerante.

2.1.3.2 Servicio de apoyo itinerante para estudiantes con discapacidad visual que asisten al III ciclo de la Enseñanza General Básica y al Ciclo Diversificado.

Este servicio de apoyo se ha dado en años anteriores desde el Instituto Helen Keller para todo el territorio nacional y en este momento empieza a regionalizarse.

Al servicio pertenecen estudiantes regulares que requieren ser visitados en su centro de estudios y otros que solamente son apoyados mediante algunos cursos o sesiones de seguimiento que se ofrecen en el Instituto Helen Keller o en la comunidad de ellos directamente.

Para los alumnos que requieren ser atendidos en su centro de estudios, el docente de apoyo itinerante para el III ciclo y el diversificado, además de cumplir con las mismas funciones que se establecen para el docente de apoyo itinerante de preescolar y I y II ciclos, deberán tomar en cuenta los aspectos que se detallan a continuación.

A- Funciones del docente de apoyo itinerante del III ciclo y del ciclo diversificado en relación con el centro educativo al que asiste el estudiante con discapacidad visual

- Coordinar con el orientador a cargo del estudiante y con el Comité de Apoyo Educativo de la institución, todas las acciones de apoyo que se llevarán a cabo.
- Elaborar un plan de trabajo individual integral, basado en los resultados de la evaluación y tomando en cuenta los criterios vigentes que al respecto se aplican en el Instituto Helen Keller. Dicho plan deberá comentarse con el estudiante y con los padres de familia, además de ser firmado por ellos y por los profesores correspondientes. Este plan será flexible

y podrá ajustarse cuando las circunstancias lo requieran (variaciones de apoyo visual, emocional, del entorno u otras que justifiquen tales cambios).

- Apoyar y orientar a educadores, familiares y al Comité de Apoyo Educativo en la confección y el seguimiento de adecuaciones curriculares de acceso que el estudiante requiera para su desempeño curricular.
- Brindar al orientador o a la orientadora información detallada acerca del servicio de apoyo que se le dará al estudiante y al centro educativo, así como el horario en que el alumno será atendido por el profesor de apoyo itinerante.
- Transcribir pruebas u otro material que se requiera y que deberá ser entregado al docente de apoyo itinerante o enviado en disquete al Instituto Helen Keller con al menos 8 días hábiles de anticipación. El material ampliado deberá ser elaborado en el centro educativo siguiendo las especificaciones dadas por el docente de apoyo itinerante.
- Realizar sesiones de orientación con el personal del centro educativo y elaborar los informes correspondientes a dichas sesiones.
- Programar, junto al orientador, cualquier actividad de asesoramiento al personal y de seguimiento al cumplimiento de la aplicación de las adecuaciones recomendadas.
- Brindar la asesoría técnica específica que cada uno de los profesores de las distintas asignaturas requiera, con respecto a diseño, adaptación y uso de material, sugerencias de actividades que pueden desarrollar en el aula para reforzar el trabajo de los alumnos, etc.).

2.1.4 Servicios de apoyo educativo para estudiantes que siguen los programas de Educación Abierta

Los estudiantes ciegos y con baja visión matriculados en el Sistema de Educación Abierta, también pueden recibir servicios de apoyo, entre los que está el docente de apoyo.

2.1.4.1 Funciones del docente de apoyo educativo

- Diseñar y orientar las adecuaciones curriculares de acceso y enviarlas a la academia o al instituto al que asiste el estudiante.

- Redactar y firmar, junto con el estudiante, el convenio en el que se establezcan:
 - Objetivos.
 - Tipos de apoyo.
 - Horario.
 - Responsabilidades (del estudiante y del profesor).
 - Condiciones de trabajo (lugar en el que se brindarán las orientaciones educativas).
- Realizar una evaluación completa del funcionamiento visual de cada estudiante, al inicio del curso lectivo y cuando sea necesario.
- Complementar el expediente del estudiante con los siguientes documentos:
 - Evaluación visual actualizada.
 - Evaluación funcional del estudiante.
 - Plan Individual.
 - Copia de los comprobantes de matrícula a las convocatorias.
 - Copia de los resultados obtenidos en las diferentes convocatorias.
 - Informe de todas aquellas gestiones desarrolladas por el profesor.
- En el caso de que el estudiante cuente con tiempo disponible para asistir a sesiones regulares de atención, se elaborará un Plan Individual que contenga, además del área de apoyo académico, cualquier otra que sea de su interés y que se encuentre abierta y con cupo dentro del Instituto Helen Keller. Dicho plan deberá comentarse y firmarse junto con el estudiante, o con sus familiares en caso de que éste sea menor de edad.
- Suministrarle al estudiante el apoyo que requiera en transcripción, ampliaciones o adaptación de materiales.
- Solicitar a la oficina correspondiente dentro de la División de Macroevaluación y Control de Calidad o a la Dirección Regional respectiva, las adecuaciones curriculares que deben aplicarse a las pruebas del estudiante, en las diferentes convocatorias.

A- Funciones del docente de apoyo en relación con la academia o el instituto de educación abierta en que el estudiante se encuentra matriculado

- Asesorar a la academia o al instituto con respecto a la aplicación de las adecuaciones curriculares y al manejo del estudiante con discapacidad visual en el aula.

- Confeccionar un informe de cada una de las visitas que se realicen a la academia o al instituto, redactado en la fórmula creada para este fin (Ver pp. 51-52).
- Para la entrega del material por parte del profesor itinerante a la institución se deberá llenar una boleta que contenga los siguientes datos:
 - Fecha de entrega del material que se va a adaptar por parte del centro educativo o del estudiante al profesor itinerante.
 - Descripción del tipo de material y de las adecuaciones que se van a aplicar.
 - Fecha de entrega del material adaptado o transcrito a la institución o al estudiante.
 - Firma de la persona que entrega y de la que recibe el material adaptado.

B- Funciones del profesor de apoyo educativo en relación con los familiares o encargados del estudiante, cuando éste es menor de edad

Si el estudiante es menor de edad, el profesor de apoyo deberá cumplir con las mismas funciones establecidas para el docente de apoyo itinerante en relación con los familiares o encargados del estudiante.

2.1.5 Normas y procedimientos para la atención a usuarios con discapacidad visual mayores de 16 años en las modalidades funcional y de formación laboral

Si la región tiene más de dos docentes de apoyo en la atención de estudiantes con discapacidad visual (Procesos Funcional-académico, Socio-laboral o Funcional) se recomienda que alguno de ellos sea destacado como coordinador de los procesos.

2.1.5.1 Proceso funcional del Instituto de Rehabilitación y Formación Helen Keller

El principal objetivo de la atención a personas con discapacidad visual en la modalidad funcional es promover la vida independiente del estudiante en cuidado personal,

mantenimiento doméstico y físico, movilidad, interacción social, participación comunitaria y destrezas académicas.

A- Descripción del servicio

Entre los servicios que presta el Instituto de Rehabilitación y Formación Helen Keller, está el Proceso Funcional cuyo fin es brindar el apoyo necesario para que la persona ciega o con baja visión adquiera la máxima autonomía personal, de acuerdo con sus habilidades, necesidades y su nivel de funcionamiento.

Las áreas de trabajo en este proceso son:

- a) Mantenimiento personal y doméstico:** En esta área se promueve la aplicación de técnicas que faciliten el quehacer de las actividades diarias de una forma independiente y autónoma. Además, se le brinda apoyo psicológico y emocional al usuario, para que pueda enfrentar de mejor manera su "situación de pérdida".
- b) Destrezas físico-motriz y movilidad:** En esta área se trabaja mantenimiento físico, cuidado de la salud, desarrollo de destrezas motrices y adquisición de técnicas para una movilidad segura e independiente.
- c) Interacción personal y social:** Se trata del establecimiento y mantenimiento de relaciones interpersonales sanas, así como la habilidad para expresar adecuadamente sentimientos y opiniones y para interactuar con otras personas y participar en distintas actividades de la vida en sociedad.
- d) Destrezas académicas-funcionales:** Se refiere al desarrollo de conocimientos académicos aplicados a las actividades diarias que lleva a cabo la persona.
- e) Interacción en la comunidad:** Se trata del uso de los servicios públicos; transporte, recreación, educación (capacitación), información-comunicación, etc.

2.1.5.2 Servicio de apoyo itinerante en la modalidad funcional

A) Descripción del servicio

Este servicio atiende las mismas áreas que el programa correspondiente dentro del Instituto Helen Keller, pero en este caso se ofrece en forma domiciliaria o comunitaria en regiones educativas alejadas de San José.

El servicio de apoyo itinerante para usuarios con discapacidad visual en la modalidad funcional de cada región educativa, estará bajo la responsabilidad del docente itinerante, quien dependerá administrativamente, del centro educativo al que ha sido asignada su plaza.

Técnicamente, el docente de apoyo dependerá del Instituto de Rehabilitación y Formación Helen Keller (I.R.F.H.K.). Ello implica que se debe regir por el Plan de Estudios y los lineamientos técnicos aprobados por el Consejo Superior de Educación. El I.R.F.H.K. será el responsable de capacitar, asesorar y supervisar el trabajo técnico que se realice con los usuarios meta.

El Instituto de Rehabilitación y Formación Helen Keller brindará los recursos técnicos y metodológicos específicos en la atención a las necesidades de los estudiantes con discapacidad visual, para una formación continua por parte de los profesionales implicados en el Proceso Funcional de las diversas regiones del país.

El centro en el cual esté nombrado el docente de apoyo deberá proporcionarle los materiales y el espacio físico en la institución para facilitar el cumplimiento de sus funciones, así como el apoyo de otros servicios con que cuente dicho centro (psicología, trabajo social, etc).

Por su parte el docente de apoyo deberá tener capacitación en el área de la discapacidad visual. Además, impartirá 40 lecciones de 60 minutos (horas reloj) y su remuneración se calculará con base en lo establecido en el Decreto Ejecutivo #25754-MEP-MP (IV Ciclo Área Técnico-Profesional).

B- Funciones del profesor de apoyo itinerante de la modalidad funcional con respecto al usuario

- Para el diseño del plan de trabajo y para la atención al usuario, el docente de apoyo, el estudiante y la familia deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - Lugar de residencia
 - Nivel de funcionamiento del usuario (para el desarrollo de habilidades adaptativas)
 - Intereses personales
 - Actividades sociales de la comunidad
 - Recursos disponibles

- Accesibilidad a los recursos
- Antecedentes personales
- Antecedentes médicos (salud)
- Realizar un diagnóstico de los recursos de la comunidad en áreas de Educación, Salud, Seguridad Social y otras; para impulsar convenios o acuerdos de coordinación interdisciplinaria, intersectorial o interinstitucional, que faciliten la inclusión de la persona con discapacidad visual en su comunidad.
- Promover diferentes modalidades de inclusión de la persona ciega o con baja visión en las actividades familiares y comunitarias.
- Programar visitas de seguimiento individualizado a los estudiantes en sus hogares y otros lugares de atención a los que asisten como servicios de salud, talleres libres y otros, para asegurar la atención a sus necesidades.
- Desarrollar estudios ergonómicos que faciliten la inclusión de las personas con discapacidad visual en sus respectivas comunidades.
- Atender a las necesidades de un grupo de 8 a 12 personas con discapacidad visual, que pueden estar en las siguientes modalidades:
 - Usuario que debe ser atendido por otras entidades de la comunidad
 - Usuario que sólo desea ser atendido en el desarrollo de destrezas para el logro de independencia en las actividades diarias
 - Usuario adulto mayor que requiere de independencia en actividades diarias y además, desea asistir al grupo Edad Dorada o a cualquier otro grupo para adultos mayores de su comunidad.

El horario de atención a las necesidades de los usuarios dependerá del tipo de apoyo que requiere la persona. Así, para determinar la intensidad de los apoyos, se puede tomar como base el siguiente cuadro de clasificación de los mismos:

	INTERMITENTE	LIMITADO	AMPLIO	GENERALIZADO
TIEMPO Duración	La que sea necesaria	Tiempo limitado, ocasionalmente continuo	Habitualmente continuo	Posiblemente a lo largo de toda la vida
TIEMPO Frecuencia	Infrecuente, de baja frecuencia	Menos frecuente, quizás mensualmente	Más frecuente, quizás semanalmente	Alta frecuencia, continuo, constante
CONTEXTOS Vida diaria Trabajo Ocio y tiempo libre Salud Comunidad etc.	Pocos contextos, generalmente 1-2	Varios contextos, quizás 3-4	Varios contextos, quizás 4-5, generalmente no a todos	Todos o casi todos
RECURSOS Profesionales Tecnológicos Asistencia	Consultas o comentarios ocasionales, habitualmente tabla de compromisos, supervisión ocasional	Contacto ocasional, o limitado en el tiempo, pero frecuente	Contacto con profesionales regular, continuo, por lo general semanalmente	Contacto constante y supervisión por profesionales
DISRUPCIÓN	Fundamentalmente apoyos naturales, alto grado de elección y autonomía	Apoyos naturales considerables, algún grado de elección y autonomía	Algunos apoyos basados en el servicio, control considerable por otros	Apoyo predominantemente basado en el servicio, controlado por otros

(Tomado de Schalock, R., 1997, "Hacia una nueva concepción de la discapacidad", p. 87).

- Abrir el expediente que corresponde a cada estudiante con la información requerida.
- Realizar una valoración de la visión funcional del estudiante (Agudeza Visual Cercana (A.V.C.), Agudeza Visual Lejana (A.V.L.), tipo de iluminación, ubicación de la fuente de iluminación, contrastes etc.). Asimismo, coordinar la consecución de otras valoraciones interdisciplinarias que requiera la persona.
- Elaborar un Plan de Desarrollo Individual (P.D.I.), una vez que el estudiante concluye el currículum básico, que permita dar continuidad al desarrollo de habilidades y destrezas determinadas por el usuario y su familia, así como por los recursos disponibles en su comunidad. Este plan es un instrumento flexible que se ajusta a las nuevas circunstancias

o necesidades de la persona y debe ser firmado por todos los responsables y co-responsables de su ejecución.

- Brindarle al estudiante, el apoyo y seguimiento necesarios para la satisfacción de sus necesidades (adaptaciones, adecuaciones, etc.) en la adquisición de la máxima autonomía personal.
- Coordinar con el Instituto Helen Keller cualquier apoyo y capacitación en la atención a las necesidades funcionales de los estudiantes (formación permanente), así como la elaboración de material específico, lecto-escritura Braille, audioteca, adaptaciones en relieve y otros.
- Definir los apoyos que requiere el estudiante para su óptimo desempeño en las actividades personales y comunitarias. Es necesario entregarle una copia al usuario y a otras entidades que se encuentren brindándole atención.
- Elaborar un banco de datos de recursos de la comunidad, actividades sociales, centros de atención, etc.
- Asesorar a la familia y a los recursos comunales en los que participa el usuario.

C) Funciones del profesor itinerante o docente de apoyo en relación con la familia

- Informar sobre los resultados de evaluaciones, diagnósticos, adecuaciones, informes, seguimientos y otras acciones realizadas para cada estudiante.
- Promover el compromiso y la colaboración del entorno familiar en el Proceso Funcional del estudiante.
- Generar los espacios necesarios para analizar y discutir como equipo, las expectativas reales en la resolución de problemas (P.D.I.).

D) Funciones del profesor itinerante o docente de apoyo en relación con la comunidad

- Promover medidas de sensibilización del entorno social de cada estudiante para facilitar su inclusión.
- Crear bases de coordinación con las instituciones públicas y privadas de la comunidad de cada persona, para fomentar su inclusión en actividades sociales y comunales, socio-culturales, etc.
- Coordinar con las autoridades locales e instituciones sociales, económicas, políticas y educativas de la comunidad,

proyectos de campañas informativas y de asesoría de los apoyos a las personas con discapacidad visual, de su derecho a la accesibilidad y disfrute de todos los servicios regulares en igualdad de condiciones y oportunidades.

- Propulsar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad visual, como recurso especializado al servicio de la comunidad, estimulando el trabajo coordinado de los diferentes sectores comunitarios para incrementar las oportunidades de inclusión al medio (asesoría, talleres y cursos de técnicas específicas, consolidación intersectorial, recursos didácticos, adecuación de equipo, adaptaciones, etc.)
- Aprovechar los recursos de la comunidad para crear diferentes modalidades de participación de las personas con discapacidad visual y realizar las diferentes actividades pertinentes al Proceso Funcional: evaluación funcional, capacitación, etc.

E) Responsabilidades de la familia del estudiante

- Asumir el compromiso de apoyar el Programa de Desarrollo Individual (P.D.I.) del usuario.
- Participar activamente en todas las actividades planeadas como apoyo al P.D.I.
- Mantener comunicación permanente con el profesor itinerante o docente de apoyo sobre el progreso del P.D.I., las actividades, los objetivos, la metodología, las acciones de intervención, etc.
- Promover la independencia de su hijo en todo lugar y momento, así como su participación en el entorno.

F) Responsabilidades del estudiante

- Participar en la elaboración del P.D.I. y cumplir con las metas propuestas en este programa.
- Asistir puntualmente:
 - para las sesiones de apoyo brindadas por el profesor itinerante, con el horario establecido
 - a otras entidades, según el horario de asistencia
 - a reuniones y otras actividades relacionadas con su atención.

- Mantener comunicación permanente con el profesor itinerante o docente de apoyo.
- Justificar por escrito las ausencias a:
 - Sesiones de apoyo (P.D.I.)
 - Terapias
 - Cursos de capacitación
 - Otros.
- Cumplir con los reglamentos internos de las entidades que lo atienden.
- Promover con la familia y el entorno su participación en forma independiente.
- Aplicar los conocimientos adquiridos, especialmente los que le procuren autonomía y seguridad.
- Solicitar apoyo y asesoría, si se desempeña en forma autónoma en su hogar pero detecta nuevas necesidades.
- Adquirir el material específico de trabajo necesario.



Capítulo 3

Aspectos Técnico-Curriculares

3.1 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

Las personas con discapacidad, por su condición de seres humanos con igualdad de derechos y deberes, deben recibir atención lo más integral posible. Dicha atención no se puede limitar a los servicios educativos o a los servicios médicos. Por el contrario, debe tratarse de una responsabilidad compartida por todos los servicios en forma coordinada y con una participación activa de la misma persona con discapacidad visual, de sus padres o encargados y de la comunidad en general.

Como resultado, en cada uno de los centros de educación especial se deben conformar diferentes grupos cooperativos de trabajo transdisciplinario a favor del estudiante; en adelante los denominaremos Comités Técnicos. Estos comités deberán reunirse frecuentemente para analizar la situación educativa, social y de salud de cada estudiante, para poder definir y homogenizar los lineamientos por seguir en la atención integral al estudiante y a su familia, de tal manera que estos respondan a sus necesidades individuales y les permitan un adecuado seguimiento.

Dentro del marco de acción de estos Comités Técnicos debe priorizarse el interés superior del estudiante, el acompañamiento y respeto a su familia y la cooperación y la lealtad hacia los compañeros de trabajo. Por consiguiente son de vital importancia la discusión, autocrítica y organización, de tal manera que se puedan compartir y aprovechar al máximo los recursos, las habilidades y los conocimientos de cada uno de los miembros, para enfrentar así de forma flexible, ágil, eficaz y eficiente los diferentes acontecimientos, a través del establecimiento de metas a corto y mediano plazo.

3.1.1 Funciones del Comité Técnico

Las siguientes son las funciones que deben ser cumplidas por el Comité Técnico de cada centro que atiende a estudiantes con discapacidad visual:

- Promover la atención integral a las necesidades de los alumnos y las alumnas que asisten al centro educativo.
- Conocer las estrategias y experiencias de trabajo de cada uno de los niveles o grupos de la institución.
- Apoyar la labor de cada docente, dándole la oportunidad de trabajar en equipos cooperativos y orientándole sobre cuál debe ser el norte de su trabajo cotidiano.
- Asegurar la evaluación, la orientación integral y el seguimiento de las personas con discapacidad visual que solicitan ingreso al centro educativo.
- Valorar las prioridades de atención en las diferentes áreas del desarrollo de cada uno de los estudiantes con discapacidad visual y su familia, a través de un abordaje transdisciplinario.
- Emitir una serie de recomendaciones relacionadas con ambiente, estrategias de trabajo, técnicas empleadas, reubicaciones o traslados, ya sea de grupo, nivel, servicio o centro educativo, entre otras.
- Velar por el cumplimiento de las recomendaciones y su repercusión en el progreso de la persona con discapacidad visual que asiste al centro educativo.

3.1.2 Integrantes del Comité Técnico

La conformación del Comité Técnico dependerá de los recursos propios o apoyos externos con los que cuente la institución. En este Comité coparticipan personas de diferentes disciplinas.

La cantidad de participantes debe mantenerse entre el rango de 6 a 10 integrantes, según las necesidades o situaciones dadas. Debe nombrarse un grupo de por lo menos 3 personas además del director o de la directora que serán la base del Comité Técnico, y que tendrán funciones específicas dentro del mismo. Por otra parte, la presencia del padre de familia y del estudiante es indispensable cuando la sesión de trabajo se encauce a situaciones específicas de una persona o un pequeño grupo en particular que les son propias.

La siguiente lista enumera algunas de las personas que podrían constituirse en integrantes del Comité Técnico, ya sea de forma permanente o esporádica, previa convocatoria; la inclusión de ellas dependerá de los recursos o de las necesidades existentes en el centro educativo.

- a) El director del centro
- b) Docente de grupo o coordinador de nivel correspondiente
- c) Instructor de Orientación y Movilidad
- d) Profesor de Educación Física
- e) Fisioterapeuta
- f) Terapeuta ocupacional
- g) Psicólogo
- h) Profesor de problemas emocionales
- i) Técnico en estimulación visual
- j) Médico o enfermera, o ambos profesionales (preferiblemente con conocimientos en oftalmología)
- k) Maestro (a) de Apoyo (itinerante) cuando se trate de un alumno que lo requiera o que se encuentra bajo su responsabilidad docente.
- l) El alumno y su familia:

El alumno y su familia deben participar en el equipo cuando las decisiones requieran de su apoyo y se asegure que la persona con discapacidad visual pueda tener una participación activa, así como que su comprensión de la situación sea lo más objetiva posible para evitar repercusiones en su propia estima.

- m) Asistentes:

Las asistentes deben participar en el equipo cuando se requiera, ya sea por su relación con el alumno y sus conocimientos de la situación, así como porque las decisiones impliquen un compromiso por parte suya.

3.1.3 Organización del Comité Técnico

La elección de los integrantes del Comité Técnico es potestad de la dirección, o puede hacerse como acuerdo colectivo durante una reunión de personal.

Cada Comité Técnico deberá definir claramente sus funciones desde el inicio del curso lectivo, las cuales estarán en estrecha relación con el Proyecto Curricular de Centro.

Las reuniones tendrán que programarse desde el principio del año. Su regularidad dependerá de las necesidades del centro educativo, de tal modo que pueden ser una vez por semana, por quincena o por mes.

Cada sesión de trabajo deberá quedar registrada en un acta con sus correspondientes acuerdos.

Cada comité deberá tener:

- Un coordinador o facilitador, comisionado para planificar y moderar las sesiones de trabajo, para luego dar seguimiento a los acuerdos tomados, junto a la dirección del centro.
- Un secretario encargado de tomar el acta e identificar los asuntos pendientes.
- Un encargado de cronometrar los tiempos, con el fin de evitar que las sesiones se extiendan más allá de lo necesario o que los miembros del Comité se enfrasquen en discusiones de situaciones específicas que toman más tiempo del permitido.
- Instrumentos o normativas para la presentación de casos, devolución de recomendaciones o asuntos pendientes.
- Mecanismos periódicos para evaluar el quehacer mismo del Comité Técnico. Se puede hacer uso de la autoevaluación y de la coevaluación.

3.2 COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS

Las líneas de coordinación directa e indirecta en el campo nacional e internacional se establecen entre las diferentes instituciones relacionadas con la atención a los estudiantes con discapacidad visual del país.

La Asesoría Nacional de Deficiencia Visual coordina con:

- Escuelas y Centros de Educación Especial
- Asesorías Nacionales y Regionales de Educación Especial
- Otras dependencias del Ministerio de Educación Pública
- Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial
- Patronato Nacional de Ciegos
- Centro nacional de Recursos para la Inclusión Educativa
- Otros servicios considerados como organismos de apoyo

El siguiente es un listado de los principales centros y organizaciones del país relacionados con la atención educativa del alumno

con discapacidad visual; aquí se ofrecen algunos datos para su localización.

- Asesoría Nacional de Deficiencia Visual, Departamento de Educación Especial, Ministerio de Educación Pública, Apdo. 10087-1000 San José; Telefax: 221-53-45; e-mail edespecial@yahoo.com
- Asesorías Regionales de Educación Especial de todo el país.
- Departamento de Deficientes Visuales del Centro Nacional de Educación Especial Fernando Centeno Güell. Teléfono 224-41-23.
- Instituto de Formación y Rehabilitación Helen Keller. Teléfono: 226-37-05.
- Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Tel: 237-55-23.
- Patronato Nacional de Ciegos. Teléfono: 286-46-09.

3.3 HORARIOS

El profesor organizará su horario de atención según lo determine la institución en su Proyecto Curricular de Centro, de acuerdo con la frecuencia de atención solicitada en el Plan de Estudios de los Centros de Educación Especial.

3.4 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN EL AULA

Para lograr la adecuada organización y distribución del trabajo en el aula, debe considerarse la particularidad de los Proyectos Curriculares de Centro y sus respectivos servicios, además de las diferencias individuales de los estudiantes, lo que sugiere la imposibilidad de establecer un esquema único de organización del aula. No obstante, es necesario apuntar que el ambiente de aprendizaje y su organización deben guardar los siguientes requisitos:

- Espacio suficiente que permita la movilización segura del estudiante.
- La iluminación y la ventilación dependerán de las particularidades de la población y de las condiciones del centro educativo.
- El orden y la higiene del aula deben proveer al alumno la seguridad necesaria para desarrollarse en un ambiente estimulante.

- El aula debe estar acondicionada para trabajar las áreas propuestas en el plan de estudios que corresponden según su nivel y modalidad de atención. Además, de tener los aditamentos necesarios para el acceso al trabajo planeado.

3.5 PROGRAMACIÓN

3.5.1 Planeamiento didáctico

La planificación de las acciones educativas por parte del maestro de discapacidad visual debe verse reflejada en el Plan Bimensual o de mayor período, si se requiere, el Programa de Desarrollo Individual (P. D. I.) y el Plan Diario (Esquema Semanal).

3.5.1.1 Plan Bimensual

Se trata de la planificación del trabajo para grupos o subgrupos, atendiendo las distintas áreas del Plan de Estudios, así como el enfoque ecológico. Este planeamiento se realizará en forma bimensual, o para ser aplicado por periodos más largos, según los objetivos propuestos y las particularidades de los alumnos, considerando las características de la población y las de su entorno.

3.5.1.2 Programa de Desarrollo Individual (P. D. I.)

Una vez logradas las condiciones necesarias y la valoración en equipo, se debe diseñar un programa tendiente a mejorar la situación integral del alumno con discapacidad visual; en aquellos aspectos en que requiere que su atención sea estrictamente individualizada.

Este programa, en la medida de lo posible, debe ser elaborado y aplicado por todas las personas que tienen relación directa con el estudiante.

Se le conoce como Programa de Desarrollo Individual (P.D.I.), ya que se elabora y se desarrolla de acuerdo con las diferencias particulares de cada individuo, y es un programa para enseñar la evolución de destrezas funcionales que el estudiante debe aprender y generalizar.

La meta de la aplicación del P. D. I. en este caso debe ser que el alumno con discapacidad visual desarrolle habilidades funcionales que le den la oportunidad de ser lo más independiente posible, de adquirir habilidades sociales para su desempeño en grupos y de desenvolverse en ambientes cada vez menos restringidos.

A) Diseño del P. D. I.:

Según el formato de Programación dictado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica (1988), el diseño del P. D. I. debe permitir:

- Determinar las prioridades de intervención.
- Definir los servicios de atención que el estudiante requiera.
- Evaluar los avances del alumno a partir de la aplicación del programa educativo o de formación.

El P. D. I. debe establecerse tomando en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Trabajar sobre aquellas conductas de interferencia en el desarrollo.
- b) Establecer las condiciones de salud, higiene y nutrición básicas para el bienestar del alumno y para el entrenamiento mediante un programa de desarrollo de destrezas funcionales.
- c) Desarrollar destrezas relacionadas con conductas básicas.
- d) Estimular destrezas funcionales que generen otras condiciones de aprendizaje, en ambientes naturales y acordes a la capacidad individual del alumno y a su edad cronológica.
- e) Promover las destrezas de acceso al currículo.

El P. D. I. debe llevarse en el formato establecido por la política curricular vigente.

B) Evaluación del P. D. I.:

El programa debe ser evaluado constantemente por parte del equipo, con el fin de determinar su efectividad, o el momento preciso de plantearse el desarrollo de nuevas destrezas. Se debe revisar si el estudiante está alcanzando los objetivos propuestos o no.

De no ser así, hay que determinar las variables que pueden impedir el aprendizaje del estudiante. Éstas podrían ser:

- El estudiante no está preparado para desarrollar las destrezas que se le solicitan.
- Las acciones propuestas no son las más adecuadas.
- El estudiante requiere de mayor motivación por sus avances, a partir de procedimientos variados.
- La aplicación del programa no tiene la consistencia necesaria para el alumno.
- El tiempo probable es insuficiente para el desarrollo de la nueva destreza.
- El estudiante puede estar pasando por un periodo en el cual privan otras necesidades y otros intereses.
- El alumno requiere de mayor apoyo en el hogar para la transferencia de las destrezas.
- El ambiente en el cual interactúa el estudiante no favorece el desarrollo de sus destrezas básicas.

El P. D. I. es flexible y permite todas las adaptaciones necesarias para superar los factores de impedimentos de avance o para proponerse el desarrollo de nuevas destrezas.

3.5.1.3 Plan Diario

El Plan Diario responde a la planeación docente de las actividades diarias acompañadas de la crónica respectiva.

Queda a criterio del profesor el modelo de crónica que aplicará, ya sea ésta semanal o diaria, grupal o individual. Sin embargo, es necesario destacar en ella la asistencia, los logros o avances, las variables que impiden el desarrollo de la lección, las acciones que contribuyen en el desarrollo de las destrezas de sus alumnos, así como cualquier detalle que facilite la interpretación del trabajo que se planifica.

3.6 DOCUMENTACIÓN

3.6.1. Expediente del alumno

El expediente de cada alumno deberá contener básicamente los siguientes documentos:

A) Información del alumno:

- Diagnóstico y referencias
- Historia clínica
- Hoja de control de vacunas
- Notas médicas y de otros profesionales
- Recomendaciones y anotaciones importantes.

El expediente podrá ser complementado con otros documentos que sean específicamente necesarios para el tipo de servicio que se solicita.

B) Plan de trabajo

- Perfil de entrada del alumno
- Programa individual, si el alumno lo requiere
- Recomendaciones del Comité Técnico, del Comité de Apoyo y de otros profesionales
- Informes finales y recomendaciones para objetivos futuros
- Perfiles de salida.

C) Registro de actividades.

D) Cualquier otro documento solicitado en el Expediente Acumulativo, del estudiante.

3.6.2 Documentos correspondientes a la programación

El docente debe poseer y mantener actualizada toda la documentación que de cuenta dé:

- a) la planificación curricular periódica,
- b) los registros que corresponden a las evaluaciones de sus estudiantes,
- c) informes al hogar, actas correspondientes a reuniones de padres de familia y crónicas de visitas domiciliarias, así como la correspondencia mantenida con los padres o encargados,
- d) recomendaciones del Comité Técnico, de autoridades asesoras y supervisoras, así como de otros profesionales.

3.7 ASPECTOS CURRICULARES

Los estudiantes que asisten a los distintos servicios y niveles recibirán la frecuencia de atención educativa que determina el documento “Planes de Estudio de Aulas Integradas y Centros de Educación Especial” o el “Plan de Estudios del Instituto de Formación y Rehabilitación Helen Keller”; documento que además define las áreas en que debe estar distribuido el currículum.

3.7.1. Metodología

La metodología de trabajo debe seguir estrategias pedagógicas y funcionales creativas, que involucren los aspectos fundamentales de relaciones y habilidades de desempeño en el entorno, respetando el criterio, los intereses y las necesidades de los estudiantes y familiares. Además, debe proponer situaciones de aprendizaje novedosas y motivadoras para los estudiantes y su entorno, aprovechando al máximo los recursos a su disposición. Las actividades tienen que reflejar un enfoque ecológico integral y una formación paralela para las otras personas que constituyen el medio del alumno.

3.7.2. Material didáctico

El material didáctico que se utilice debe ser atinente a las situaciones de aprendizaje y acorde con los intereses y las necesidades del estudiante.

3.7.3. Evaluación y diagnóstico

La evaluación y el diagnóstico deberán quedar establecidos en función de las habilidades que el estudiante posea y de las sugerencias en términos de su desarrollo potencial y de los recursos y apoyos requeridos para generar ese potencial en un posible plazo. Su registro debe incluir las observaciones y sugerencias de la persona con discapacidad visual, así como las de todos los profesionales y familiares involucrados en su proceso de desarrollo y aprendizaje; ya sea que ellos estén involucrados en la labor propia del Comité Técnico o de otro órgano consultivo.

BIBLIOGRAFÍA

Bautista, R. (1993). **Necesidades educativas especiales**. España: Aljibe.

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (1989). **Políticas Nacionales de Prevención de la Deficiencia y la Discapacidad y de Rehabilitación Integral**. San José: CNREE.

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (1999). **Antecedentes del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial**. San José: CNREE.

Ley 7600. **Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad**. (1996). San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (1987). **Situación Actual y Políticas de Educación Especial**. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (1993). **Normas y Procedimientos para el manejo de los servicios educativos en deficiencia visual**. Costa Rica: MEP.

Ministerio de Educación Pública (1997). **Políticas, Normativa y Procedimientos para el acceso a la Educación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**. Costa Rica: MEP.

Schalock, R. (1999). Hacia una nueva concepción de la discapacidad. En M. A. Verdugo y F. de Borja Jordán Urríes Vega (Coords) **Hacia una nueva concepción de la discapacidad**. Salamanca: Amarú

ANEXO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
ASESORÍA NACIONAL DE DEFICIENCIA VISUAL**

INFORME DE SEGUIMIENTO
SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO

Estudiante _____ Fecha _____
Institución _____ Hora de entrada _____
Docente/Director _____ Hora de salida _____

OBJETIVOS:

ACCIONES REALIZADAS:

CRÓNICA:

ACUERDOS Y RECOMENDACIONES:

DOCENTE SERVICIO DE APOYO

SELLO

DOCENTE O DIRECTOR
DE INSTITUCIÓN VISITA

FIRMA DEL DOCENTE REGULAR