

REMISIÓN DE UN ESTUDIANTE A EDUCACIÓN ESPECIAL

PROPÓSITO: Para compilar la información académica respecto a la remisión de un estudiante con anterioridad a una evaluación.

USO DEL FORMULARIO: Este formulario se debe llenar en la remisión inicial del estudiante a los servicios de educación especial.

INSTRUCCIONES:

1. Incluya la fecha en que se remitió al estudiante a los servicios de educación especial.
2. Escriba en letra de imprenta toda la información de identificación, es decir, el nombre y el apellido del estudiante, la fecha de nacimiento, el grado, la escuela y el maestro del salón base. Luego, escriba el nombre y apellido y la dirección del padre, la madre o el tutor, el número de teléfono del hogar y del trabajo. Finalmente, la persona que lo remitió debe firmar.
3. Enumere todas las intervenciones que se llevaron a cabo antes de esta remisión del maestro regular y del padre, la madre o el tutor, según corresponda. También, si es posible, se debe incluir el período por el cual se llevó a cabo cada intervención/modificación.
4. Enumere los motivos específicos por los cuales se ha remitido al estudiante para los servicios de educación especial. Por ejemplo, esto podría incluir el desempeño del estudiante en el salón de clase, la conducta que demuestra y los resultados de los exámenes anteriores.
5. Se deben revisar los expedientes de cada estudiante remitido para los servicios de educación especial. Cuando corresponda, deben adjuntarse las copias de los expedientes consultados.
6. El formulario completo y toda la información adjunta deben ser revisadas por el comité de evaluación de cada escuela.