



# MANUAL DE APOYO ESTUDIANTIL

Agosto de 2020 (*Revisado*)

# TABLA

# DE CONTENIDOS

## EN ESTE INFORME:

01. ATSS	6
02. Orientación de la educación especial	35
03. Guía de la Sección 504	131
04. Protección educativa, recursos	166

05.

06.

07.

08.

# AGRADECIMIENTOS

---

Escuelas Públicas de Arlington (APS) desea reconocer y agradecer a todos los miembros del personal, padres/tutores y miembros de la comunidad que ayudaron en la elaboración de este manual.

En la primavera de 2018, un grupo colaborativo de personal y familias comenzó a crear una visión para optimizar los procesos que apoyan a nuestros alumnos. En el transcurso de un año y medio, trabajamos juntos para crear esta referencia.

APS también quiere reconocer el apoyo y los comentarios del Grupo de Consultoría Pública (PCG) que ayudaron a la creación de este manual.

Por último, APS agradece al sistema de Escuelas Públicas de Chicago por permitirnos usar muchos aspectos de su *Manual de procedimiento*.

## ESTIMADOS PERSONAL Y FAMILIAS DE APS:

El Departamento de Enseñanza y Aprendizaje (DTL) se compromete a garantizar que todos los alumnos reciban instrucción de alta calidad en entornos de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo. Además, estamos comprometidos con la visión de Escuelas Públicas de Arlington (APS), "ser una comunidad inclusiva que empodera a todos los alumnos para fomentar sus sueños, explorar sus posibilidades y crear su futuro". Para lograr esto, APS utiliza varios procesos colaborativos, innovadores y reflexivos tanto a nivel de distrito como escolar.

El propósito de este manual es brindar orientación sobre cómo implementar un apoyo consistente, de alta calidad, basado en datos y que cumpla con las leyes para los alumnos, incluida la educación especial y servicios relacionados, en todo el sistema de APS. La audiencia prevista para este manual es principalmente el personal de APS; sin embargo, también estará disponible para las familias.

El Sistema de Apoyo Estudiantil es el paraguas bajo el cual pueden suceder varios procesos cuando un alumno necesita apoyo adicional. En cualquier momento, un padre/tutor puede hacer una remisión al Equipo de Apoyo Estudiantil.

Este manual describe:

- Funciones y responsabilidades de los participantes individuales en cada proceso;
- Roles del Aprendizaje colaborativo/Equipo docente (CLT); y
- el papel del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST), que puede incluir:
  - Creación de un plan de intervención individual, anteriormente desarrollado por un equipo llamado Equipo de Asistencia de Intervención (IAT)
  - Remisión para una evaluación de educación especial, anteriormente realizada por un Comité de Estudio Estudiantil - (SSC)
  - Consideración de elegibilidad de la Sección 504

APS se compromete a proporcionar a todos los alumnos apoyos e intervenciones a través del Sistema de Apoyo por Niveles de Arlington (ATSS) para proporcionar un marco que abarque las dimensiones académica y social/emocional del aprendizaje. El marco ATSS es una parte clave de la estrategia más amplia de APS para brindar apoyo a TODOS los alumnos y garantizar el acceso equitativo a una educación sólida y de alta calidad.

Además, APS se asegura de que los alumnos con discapacidades reciban una Educación Pública Adecuada y Gratuita (FAPE) en el Entorno Menos Restringido (LRE), lo que resulta en mejores resultados para los alumnos con discapacidades. Trabajando en colaboración con las escuelas, el personal y las familias, APS proporciona las herramientas, la orientación, el apoyo y los servicios necesarios para garantizar que todos los alumnos con discapacidades reciban una instrucción significativa, rigurosa y relevante que los prepare para el éxito en la universidad, la carrera y la comunidad.

Por diseño, este manual está pensado para:

1

**Proporcionar orientación y recursos para apoyar a los alumnos** dentro del sistema escalonado de apoyo para asegurar que los alumnos reciban una intervención temprana y específica según sea necesario.

2

**Proporcionar orientación esencial relacionada con el proceso de educación especial**, incluida la remisión, evaluación y desarrollo del Programa Educativo Individualizado (IEP).

3

**Brindar claridad a los profesionales que implementan los procedimientos** y definir claramente sus roles y responsabilidades.

4

**Asegurar que se recopilen los datos necesarios para permitir que todos los equipos de SST e IEP** tengan un debate informado y significativo a la luz de las circunstancias únicas de cada alumno.

5

**Establecer una estructura de responsabilidades.**

Esperamos que este manual responda preguntas y sirva de guía para los CLT, los equipos de apoyo estudiantil y los IEP para tomar decisiones adecuadas basadas en datos sobre cómo apoyar a todos los alumnos con diversas necesidades. Si las políticas, los procedimientos y las pautas se modifican en algún momento, una versión actualizada será publicada con una nueva fecha.

01

**SISTEMA DE APOYO POR NIVELES**

**DE ARLINGTON (ATSS\*)**

**EN ESTE CAPÍTULO:**



**El Sistema de Apoyo por Niveles de Arlington (ATSS) es el marco general que abarca las dimensiones académica y social/emocional del aprendizaje. El marco ATSS es un componente clave de la estrategia más amplia de APS para brindar apoyo a TODOS los alumnos y garantizar el acceso equitativo a una educación sólida y de alta calidad. La implementación de ATSS es la responsabilidad compartida de todos los educadores, el personal, las familias y las comunidades de APS. Está diseñado para permitir a los educadores tomar decisiones basadas en datos para cumplir con las necesidades de los alumnos de diferentes orígenes, niveles de dominio del idioma, estilos de aprendizaje y niveles de rendimiento.**

El marco ATSS abarca la importancia de involucrar a las familias y a la comunidad en una asociación colaborativa. Las asociaciones efectivas incluyen alumnos, padres/tutores, familias, miembros de la comunidad y educadores. Un ambiente escolar positivo y acogedor fomenta la participación familiar, mejora los resultados de los alumnos y favorece el aprendizaje acelerado.

El marco ATSS, diseñado para proporcionar instrucción diferenciada de alta calidad y apoyo específico para las necesidades de los alumnos en todos los entornos escolares y de aula, incluye enseñanza directa y explícita, así como otras intervenciones con apoyos específicos para aquellos alumnos que requieran una enseñanza explícita y más enfocada para cumplir con los estándares académicos y de comportamiento. El marco de trabajo se basa en proporcionar

tiempo de instrucción y mayor intensidad de los apoyos académicos y/o conductuales identificados para satisfacer las necesidades de los alumnos. Las necesidades específicas de los alumnos son identificadas y apoyadas de manera temprana y efectiva.

Guiada por múltiples puntos de datos, la implementación de ATSS proporciona una estructura cohesiva a la prioridad de APS de cumplir con las necesidades académicas y sociales/emocionales de todos los alumnos, incluidos aquellos con discapacidades, aprendices de inglés y alumnos superdotados.

El análisis de los datos de seguimiento del progreso permite que los alumnos se muevan con fluidez entre los niveles, dependiendo de su progreso (tasa de mejora). Las herramientas de seguimiento del progreso apoyan las evaluaciones de los docentes sobre la eficacia de la intervención y el desarrollo de los alumnos y ayudan a los docentes a tomar decisiones sobre la



**Siempre que haya una razón para sospechar que un alumno tiene una discapacidad y necesita ayuda de educación especial y servicios relacionados, el alumno no está obligado a completar un número específico de semanas o niveles de ATSS u otra respuesta a las intervenciones antes de que se haga una remisión para una evaluación para educación especial. Esta decisión siempre debe tomarse de forma individual.**



frecuencia, intensidad y duración de una intervención en particular.

El tiempo que un alumno recibe una intervención depende de factores tales como:

la habilidad que debe ser aprendida; la brecha entre el resultado deseado y el nivel actual de competencia y el tiempo necesario para cerrar esa brecha; y/o edad del alumno y/o nivel de desarrollo. Cabe destacar que, la cantidad de tiempo que un alumno recibe una intervención depende de la tasa de progreso del alumno y la respuesta a esa intervención.

Los protocolos definen: las personas que pueden proporcionar intervenciones; los parámetros en los que pueden darse las intervenciones; características que deben poseer las intervenciones para garantizar que se basen en evidencia para varios niveles de intensidad; parámetros para la duración mínima de las sesiones de intervención, número de intervenciones por semana y duración; y criterios para determinar cuándo finaliza la intervención.

El enfoque de ATSS está puesto en abordar al niño en su totalidad y en aquellos apoyos que el alumno pueda

necesitar para tener éxito tanto académica como social y emocionalmente. El marco ATSS utiliza un modelo basado en decisiones de datos dentro de las Comunidades de Aprendizaje

Comunidades (PLC), para analizar datos, identificar alumnos que necesiten corrección o extensión, y crear planes de acción oportunos.

**El enfoque de ATSS está puesto en abordar al niño en su totalidad y en los apoyos que el alumno pueda necesitar para alcanzar el éxito académico y socioemocional.**

Se hará hincapié en la enseñanza esencial (Nivel 1) basada en la evidencia con intervenciones adicionales de nivel 2 y 3 y extensiones para los alumnos que las necesiten para crear un sistema unificado de respuestas oportunas para que todos los alumnos tengan éxito. Un sistema de intervenciones para necesidades académicas, conductuales y socioemocionales que pueden





Se proporciona instrucción básica o de nivel 1 diferenciada y escalonada para cada alumno



La instrucción se adapta a las necesidades individuales del aprendiz



Las decisiones basadas en datos se utilizan para informar la instrucción y supervisar el progreso



Las escuelas emplean una cultura colaborativa fomentada en sus CLT para responder las siguientes preguntas:

1

¿Qué queremos que los alumnos sepan y sean capaces de hacer?

2

¿Cómo sabremos si lo han aprendido?

3

¿Qué hacemos si no lo han aprendido?

4

¿Qué hacemos si lo han aprendido?



Se abordan las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales.



Los alumnos reciben intervenciones y extensiones oportunas a la primera indicación de que necesitan más apoyo.



Se implementan intervenciones y enseñanza basadas en evidencia



Se confirma la fiabilidad de la implementación.



Los alumnos son supervisados frecuentemente



La participación de los padres está documentada y fomentada en todos los pasos del proceso.

## BENEFICIOS DE ATSS

- ➔ Mejora los resultados para TODOS los alumnos ➔ Proporciona una intervención temprana proactiva ➔ Asegura que la instrucción, las intervenciones y las extensiones estén basadas en datos
- ➔ Fomenta la colaboración entre educadores familias y partes interesadas de la comunidad
- ➔ Aborda algunas necesidades sin evaluaciones formales

- ➔ Promueve asociaciones con expertos en los campos de salud mental, servicios sociales, medicina, justicia juvenil y dominio cultural cuando sea necesario
- ➔ Brinda apoyo académico y conductual dentro del entorno de educación general.
- ➔ Brinda apoyo a los docentes
- ➔ Evita la derivación excesiva a Educación Especial

# APOYO ESTUDIANTIL EN APS

## FASE 1

### DOCENTE



## FASE 2

### APRENDIZAJE COLABORATIVO/ EQUIPO DOCENTE (CLT)



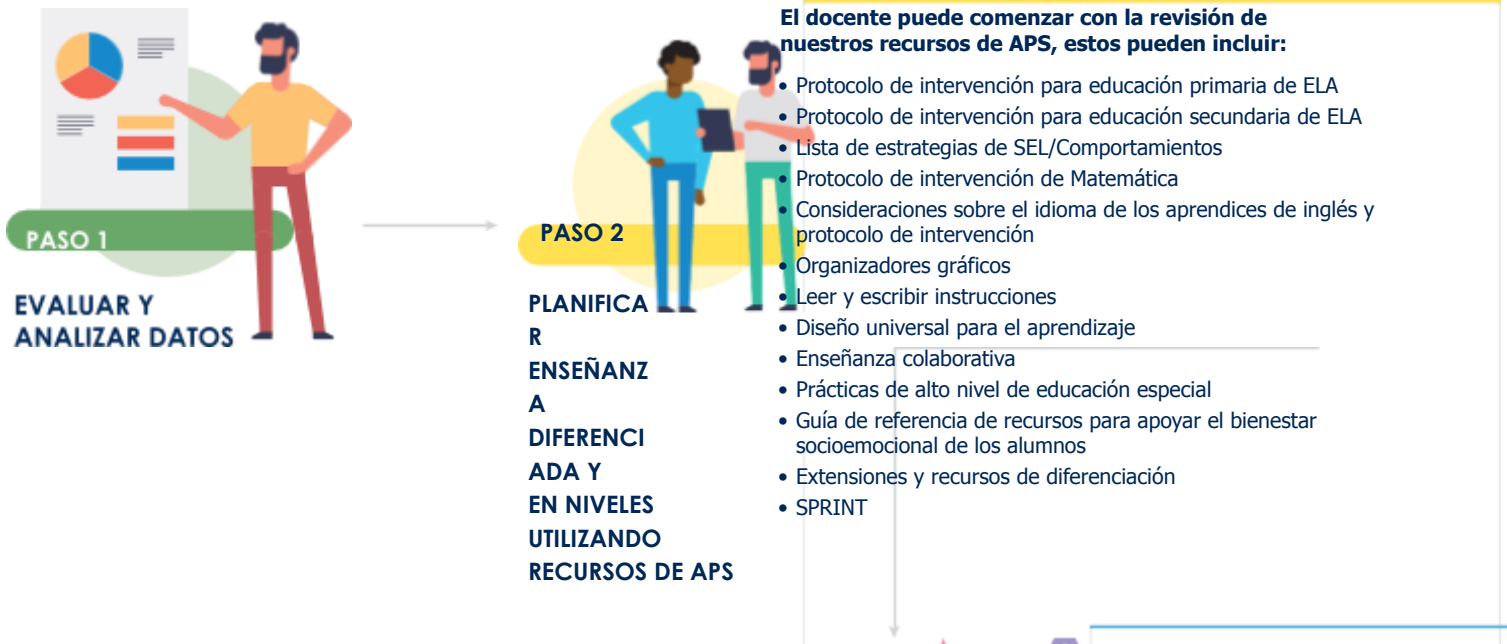
## FASE 3

### EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL (SST)

- Plan de Intervención
- Evaluaciones para educación especial
- Evaluación de la Sección 504



Cuando hay una preocupación académica, socioemocional o de comportamiento sobre un alumno, la expectativa es que un docente comience a implementar apoyos dentro del aula.



Los próximos pasos para el docente pueden incluir uno o más de los siguientes:

**Opción 1:**  
Reunión de padres

**Opción 2\*:**  
Consultar con otro miembro del personal

**Opción 3\*\*:** Discutir inquietudes con el CLT

**Opción 4\*\*\*:**  
Programar una reunión del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST).

**SUPERVISAR EL PROGRESO Y DETERMINAR LOS PRÓXIMOS PASOS**

\*Esto puede incluir: Expertos en el área de contenido (especialista en lectura, orientador de matemáticas, arte, música, etc.), coordinador de apoyo estudiantil, consejero escolar, trabajador social, psicólogo escolar, docente EL (debe incluirse cuando se habla de un aprendiz de inglés), docente de educación

especial, docente de recursos de superdotados/ o ientador de Young Scholars, coordinador de equidad y excelencia, proveedor de servicios relacionados (OT, PT, SLP, sordera/dificultad auditiva/visión), consejero de abuso de sustancias, otros relevantes para el alumno

\*\*El docente del aula debe informar a los padres/tutores del/ de las área(s) de necesidad del alumno. El contacto se puede hacer por correo electrónico, llamada telefónica, carta o conferencia. El docente debe documentar el contacto en Synergy en el registro de contacto con los padres. Esto debería estar ocurriendo antes de que el alumno sea tratado en la primera discusión de CLT. Las plantillas que las escuelas pueden usar para compartir información con las familias se pueden encontrar en el Apéndice E.

**Intervención previa a la remisión a servicios del habla (SPRINT):**

El Programa SPRINT de Arlington es para alumnos de educación general que tienen diferencias leves de articulación que no afectan su rendimiento educativo. Primero, un niño será evaluado informalmente por un patólogo del habla y lenguaje. Los resultados de

PASO 1

DOCENTE

## CURSOS DE CANVAS ESPECÍFICOS DE CONTENIDO Y PROGRAMA

### **Arte**

<https://apsva.instructure.com/enroll/PD3WGR>

### **Evaluación**

<https://apsva.instructure.com/enroll/G3WKBH>

### **ATSS**

<https://apsva.instructure.com/enroll/KMXHJT>

### **Educación profesional y técnica (CTE)**

<https://apsva.instructure.com/enroll/797YJP>

### **Primera Infancia/Iniciativa Preescolar de Virginia (VPI)**

<https://apsva.instructure.com/enroll/J6NEFN>

### **Lengua y Literatura Inglesa**

<https://apsva.instructure.com/enroll/GBFFJP>

### **Aprendices de inglés (EL)**

<https://apsva.instructure.com/enroll/HX6PPG>

### **Salud y Educación Física**

<https://apsva.instructure.com/enroll/8AEKRA>

### **Servicios para Superdotados**

<https://apsva.instructure.com/enroll/N8LBCN>

### **Matemáticas**

<https://apsva.instructure.com/enroll/HRD6FA>

### **Ciencias**

<https://apsva.instructure.com/enroll/FMLH7M>

### **Estudios Sociales**

<https://apsva.instructure.com/enroll/YFTK8B>

### **Educación especial**

<https://apsva.instructure.com/enroll/68KYXF>

### **STEM (Secundaria)**

<https://apsva.instructure.com/enroll/AJW4HB>

### **Proceso de Apoyo Estudiantil**

<https://apsva.instructure.com/enroll/KM3JF3>

### **Idiomas del Mundo**

<https://apsva.instructure.com/enroll/BHB44A>



## PASO 2

# APRENDIZAJE COLABORATIVO/ EQUIPO DOCENTE

Si, después de implementar algunos apoyos dentro del aula, el alumno no progresa, el docente debe consultar con el Equipo de Aprendizaje Colaborativo (CLT). El CLT está formado por docentes que participan en el análisis continuo de la evidencia del aprendizaje de los alumnos para las necesidades académicas y socioemocionales. Los equipos colaborativos responden a los alumnos que experimentan dificultades, amplían el aprendizaje de los alumnos competentes, informan y mejoran la práctica individual y colectiva de cada miembro, identifican las necesidades de aprendizaje profesional del equipo y miden el progreso hacia las metas.

## CÓMO PUEDE PREPARARSE EL DOCENTE

Antes de la reunión de CLT, el docente que realiza la remisión debe preparar una variedad de información y materiales para compartir. Los docentes deben completar la información antes de la reunión de equipo programada y coordinar con cualquier miembro adicional que deba ser invitado a esta reunión para el aspecto de debate sobre los alumnos. La información que debe prepararse con anticipación incluye:



### Identificar preocupación específica

Conductual  
Social/emocional  
Académica  
Audición, visión,  
motricidad, habla  
Asistencia



### Documentar estrategias/intervenciones

**Lo que se probó y  
resultados (con datos).  
¿Qué se ha hecho y  
durante cuánto tiempo?**

Intervenciones o extensiones  
intentadas/datos obtenidos  
Estrategias probadas/resultado  
Adaptaciones  
probadas/resultado



### Datos de evaluación

Resultados de datos de estrategias  
o intervenciones anteriores  
Datos de detección de PALS,  
inventario de lectura, inventario  
de matemáticas, CogAT, NNAT-III  
Datos de evaluación formativa y  
sumativa



### Invitar a especialistas\*

Los CLT deben asegurarse de invitar a otros miembros del equipo al debate en función de las necesidades del alumno. \*Si el alumno es un aprendiz de inglés, educación especial y/o alumno superdotado, el docente en esta área que trabaja con el alumno debe ser parte de la reunión del equipo.

#### \*LAS INVITACIONES TAMBIÉN PUEDEN INCLUIR:

- Expertos en áreas de contenido (especialista en lectura, orientadores de matemáticas, arte, música, etc.)
- Coordinador de apoyo estudiantil
- Consejeros escolares
- Trabajador social
- Psicólogo escolar
- Docente de EL\*
- Docente de educación especial\*
- Docente de recursos para superdotados/orientador

- Coordinador de equidad y excelencia
- Proveedores de servicios relacionados (OT, PT, SLP, sordos/con dificultades auditivas/visión)
- Consejero de abuso de sustancias
- Otros relevantes para el alumno

## REUNIÓN INICIAL DEL CLT E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE PREOCUPACIONES ESTUDIANTILES

Se recomienda que cada equipo colaborativo determine un proceso para abordar las necesidades de los alumnos. Para ayudar a guiar el debate de las inquietudes de los alumnos, se recomienda que los equipos usen la siguiente plantilla de protocolo de discusión: [Protocolo para abordar las inquietudes de los alumnos](#). Además, los equipos podrían hacer referencia a esta [Agenda de muestra](#).

### OTRAS OPCIONES DE DEBATE PUEDEN INCLUIR:



**Asignar 7-10 minutos** en cada CLT para discutir/centrarse en las preocupaciones individuales del alumno



**Convocar a los CLT semanalmente**, uno centrado en cuestiones académicas y el segundo centrado en SEL/necesidades conductuales



**Designar tiempo una vez al mes** para que un equipo se concentre en preocupaciones específicas de los alumnos para resolver problemas de manera colaborativa sobre las necesidades de los alumnos.



# INICIO

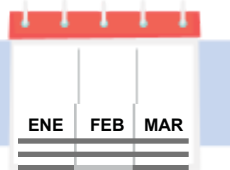
## TODOS LOS ALUMNOS RECIBEN UNA EVALUACIÓN

Se pueden incluir datos adicionales con los datos de diagnóstico universales (por ejemplo, evaluaciones formativas y sumativas, observaciones de los docentes, asistencia, remisiones a oficina)



**Equipo de Aprendizaje Colaborativo (CLT)** (docentes de nivel de grado/contenido y especialistas relevantes) revisan los datos (académicos, conductuales y de asistencia). El CLT determina las necesidades de los alumnos y si los alumnos necesitan una intervención adicional. El CLT puede usar el protocolo de intervención para ayudar a seleccionar las intervenciones apropiadas.

Implementar intervenciones (5-6 semanas)



El CLT se vuelve a reunir para analizar el progreso de la(s) intervención(es)

Los equipos determinan quién brindará la(s) intervención(es) y supervisará el progreso. **Esto debe incluir la frecuencia, la duración y la intensidad y qué herramienta se utilizará para supervisar el progreso.** La persona designada ingresará los datos en el sistema de intervención del ATSS.



¿Fue exitosa la intervención?

SI

Continuar con las intervenciones

NO

Implementar, supervisar e ingresar el progreso de la intervención en el sistema de datos de intervenciones y volver a reunirse para discutir los próximos pasos.



Modificar/cambiar intervención

El CLT decide hacer una derivación al SST. El docente/equipo completa el formulario de remisión de SST

Implementar, supervisar e ingresar el progreso de la intervención en el sistema de datos de intervenciones y volver a reunirse para discutir los próximos pasos.



**EL CLT DEBE DOCUMENTAR LOS APOYOS IDENTIFICADOS EN UNA DE DOS FORMAS EN FUNCIÓN DEL APOYO ESPECÍFICO:**

➔ Sistema de intervención Synergy (SIS) para OG y LLI. Consulte el curso de Canvas sobre ATSS para obtener orientación sobre el SIS.

➔ Registro de CLT de documentación del alumno

- Revisar el progreso cada 2-4 semanas.
- A continuación, se muestra un ejemplo de registro de documentación de CLT.

**Docente:**  
**¿Qué días se reunirá con el/los alumno(s)? Hora del día:**

Nombre(s) del/de los alumno(s)	Enfoque del grupo	Estrategias educativas/Intervención utilizada	Supervisión del progreso	Datos de referencia	Resultados	Próximos pasos
--------------------------------	-------------------	---	--------------------------	---------------------	------------	----------------

**EL CLT DEBE:**

- ✓ Establecer datos de referencia ✓
- ✓ Establecer un resultado como objetivo
- ✓ Identificar intervenciones/estrategias potenciales e implementarlas con fiabilidad
- ✓ Determinar quién implementará la intervención/estrategia
- ✓ Frecuencia  
(con qué frecuencia tendrá lugar cada semana)

Duración de cada sesión de intervención (*minutos por sesión*)

Duración total (*Cuánto tiempo se llevará a cabo la intervención*) Determinar cómo se supervisará el progreso

Determinar con qué frecuencia se supervisará el progreso

Determinar cuándo llevar a cabo reuniones para discutir el progreso y los próximos pasos



El progreso se define como la adquisición de habilidades en un área específica. Progreso adecuado, en el contexto de las intervenciones, para abordar las áreas que están por debajo del nivel de grado, significa reducir la discrepancia entre las habilidades identificadas del alumno objetivo y las de sus compañeros, como lo indiquen los datos específicos

recopilados, tanto del individuo como de los compañeros. Un alumno que responde a la intervención de una manera y ritmo que con el tiempo le llevará a alinearse con sus compañeros de clase está logrando un "progreso adecuado". Un alumno que está progresando, pero a un ritmo que no reduce la brecha, puede requerir un mayor nivel de intervención o una posible consideración de evaluación para educación especial.

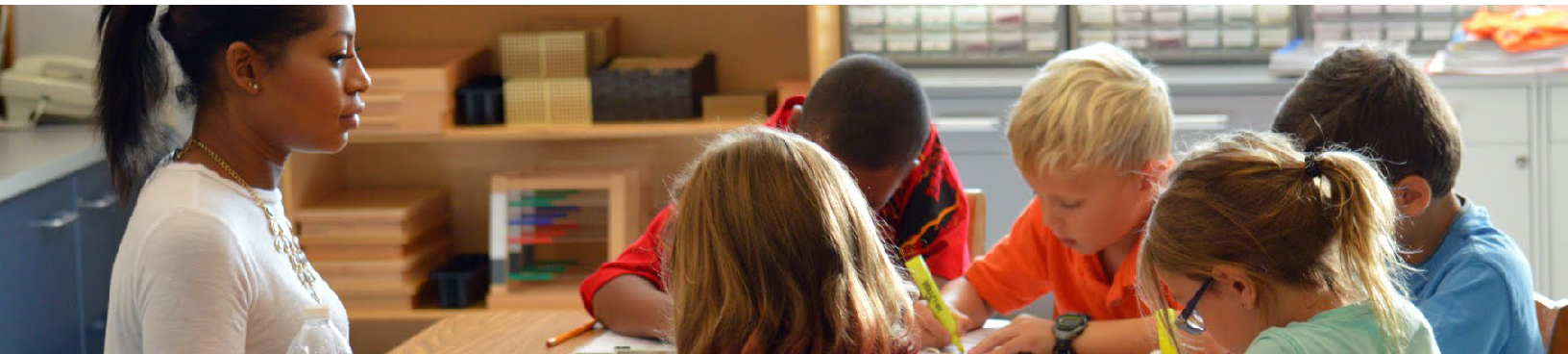
La supervisión del progreso del alumno ayuda a los docentes a evaluar lo efectiva que es la enseñanza o la intervención para el alumno. Después de que el docente establezca una meta medible relacionada con el área de necesidad del alumno y comience la instrucción, se debe supervisar el progreso de las metas cada semana

o cada dos semanas. La herramienta de seguimiento del progreso debe coincidir con el área de necesidad del alumno y poder medir pequeños incrementos de progreso hacia el resultado/objetivo deseado. Con cada evaluación de seguimiento del progreso, el docente compara cuánto se espera que el niño haya aprendido con la tasa real de aprendizaje del niño.

Después de cada evaluación semanal/quincenal, el docente anota el nivel de rendimiento del alumno y lo compara con las mediciones anteriores y con las tasas de aprendizaje esperadas.

## La supervisión del progreso del alumno

ayuda a los docentes a evaluar lo efectiva que es la enseñanza o la intervención para el alumno.




## SEGUIMIENTO DE CLT

**El CLT se reunirá nuevamente para discutir el progreso de los alumnos después de 5-6 semanas de implementación para determinar los próximos pasos.**

Si la intervención tiene éxito y el alumno está progresando, entonces el CLT debe continuar con el

apoyo identificado o discontinuar y supervisar al alumno si se ha logrado la meta.

Si la intervención no es exitosa y el alumno no está progresando, entonces el docente del aula debe hacer una remisión al Equipo de Apoyo del Alumno (SST) para programar una reunión.



## PASO 3

# REUNIÓN DEL EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL

### PROPÓSITO

El propósito del SST es resolver problemas con los próximos pasos para apoyar al alumno. Si los apoyos y/o las intervenciones implementadas no tienen éxito después de un período de tiempo (generalmente de 5-6 semanas) y el alumno no está progresando, entonces el docente del aula debe remitirlo al SST para programar una reunión.

### EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA ANTES DE QUE UN MIEMBRO DEL PERSONAL REALICE LA REMISIÓN AL EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL

Antes de que un docente o miembro del personal remita a un alumno al SST, los docentes, los equipos de nivel de grado o los equipos de contenido deben haber evaluado el área específica de dificultad del alumno (por ejemplo, PALS, RI, MI, evaluaciones trimestrales, registros continuos, evaluaciones de fluidez, muestras de escritura, etc).

El docente también debe haber implementado estrategias apropiadas para abordar las áreas de dificultad y proporcionar adaptaciones o intervenciones dentro de la instrucción básica para abordar el problema antes de que se haga una remisión. El proceso inicial de resolución de problemas debe tener lugar con el equipo/contenido CLT. El docente se comunicará con los padres/tutores del alumno para discutir las preocupaciones sobre el alumno.

Es fundamental que los equipos de nivel de grado/contenido utilicen su tiempo de CLT para comenzar a resolver problemas y establecer estrategias. Durante este tiempo, los equipos deben recopilar datos para supervisar la efectividad de las estrategias y adaptaciones implementadas y/o invitar a miembros adicionales del personal al CLT para ayudar a generar ideas sobre posibles estrategias, intervenciones y/o adaptaciones para implementar.

### DESPUÉS DE REVISAR LOS DATOS Y EL MOTIVO DE LA REMISIÓN, EL SST PROCEDERÁ CON UNA DE LAS TRES RUTAS POSIBLES DE APOYO.



**Se necesitan intervenciones adicionales** – Se necesita un plan de intervención más formalizado y el SST crea un plan de intervención.



**Ya existe una discapacidad/condición médica documentada** y el SST determina que se necesita una evaluación de la Sección 504.



**Se sospecha una discapacidad** y el SST recomienda que se lleve a cabo una evaluación para determinar la elegibilidad para la educación especial o la





## **SOLICITUD DE REMISIÓN DEL PADRE/TUTOR**

Si un padre/tutor tiene alguna inquietud sobre su Alumno o solicita una prueba debido a una posible discapacidad, la escuela debe programar una reunión del SST dentro de 10 días hábiles. Se alienta al personal a derivar a las familias al Centro de Recursos para Padres (PRC) para obtener más información sobre el proceso SST y prepararse para ser miembros activos y comprometidos del equipo educativo de sus hijos.

## **REMISIÓN DEL PERSONAL**

En esta etapa, el docente ha evaluado las áreas de dificultad del alumno y ha tratado de abordar el problema dentro del entorno de la clase. El docente ya se comunicó con los padres/tutores del alumno para tratar las preocupaciones acerca del alumno. Una reunión de SST no debe ser la primera ocasión en la que se notifica a un padre/tutor que el alumno está teniendo dificultades.

## **EL DOCENTE COMPLETA UN FORMULARIO SST**

El docente llena un formulario, describiendo en términos específicos cuáles son las preocupaciones del alumno en cuestión. Esta hoja de información ayuda al equipo a comenzar a identificar el problema y ayuda a preparar al docente para los tipos de información que le serán solicitados durante la primera reunión del SST. Las preguntas en la hoja de información de SST están destinadas a ayudar a recopilar información sobre una amplia gama de temas que incluyen:

- información general sobre el alumno (es decir, nombre, edad, grado, etc.)
- información específica relacionada con el/las área(s) de dificultad del alumno
- información específica relacionada con el/las área(s) de fortaleza del alumno
- información médica relevante para la remisión (es decir, visión, audición)
- esfuerzos de intervención anteriores
- calificaciones actuales e información de exámenes

Si el idioma materno o principal del alumno no es el inglés, el Protocolo de Intervención y Consideraciones del Idioma del Aprendizaje de Inglés deberían haberse utilizado durante el CLT y los resultados deberían compartirse durante la reunión.

Si es necesario, el docente o especialista en lectura puede realizar una Evaluación del Desarrollo de la Lectura (DRA) o Fountas/Pinnell (F/P), para brindar la información más

actualizada. Se debe proporcionar información de evaluación trimestral, así como copias relevantes de las muestras de trabajo del alumno.



**Las remisiones pueden ser iniciadas por un miembro del personal o un miembro de la familia. Por favor, consulte con el administrador de la escuela para obtener el formulario de remisión.**



La escuela informa al/a los padre(s)/tutor(es) del alumno de la intención de remitir al alumno al SST. Cuando se programa una reunión, la escuela debe informar al/a los padre(s)/tutor(es) que la reunión podría resultar en la determinación de uno o más de los siguientes resultados posibles:

1

Se necesita un plan de **intervención individual** de ATSS

2

Queda justificada la **evaluación para la elegibilidad de 504** ; y/o

3

Queda justificada una **evaluación para educación especial**

La reunión del SST debe celebrarse y tener lugar en un plazo de 10 días laborables a partir de la fecha en que se realizó la remisión.

### PREPARATIVOS DE LA REUNIÓN DE SST

Una vez que el formulario de remisión está completo y enviado, el presidente del SST o el personal designado revisa el formulario.

Recopilación inicial de información: Según la información, el presidente del SST puede comenzar a investigar más a fondo la(s) inquietud(es) descrita(s) en el formulario de remisión; puede decidir realizar una observación; y/o puede solicitar que se realicen evaluaciones adicionales para poder presentar un perfil completo del alumno en el momento de la reunión.

La persona designada del SST programa una reunión. El personal de la escuela emitirá un aviso de reunión por escrito indicando el propósito, la fecha, la hora y el lugar de la reunión y quién asistirá.

### Invite a miembros del equipo SST:

Las invitaciones deben extenderse a los miembros multidisciplinarios del Equipo de Apoyo Estudiantil que se enumeran a continuación:

#### Miembros del equipo:

- Padre(s)\* (incluso si llaman)
- Docente de aula que tiene conocimiento acerca del alumno\*
- Docente de SPED\*
- Administrador/LEA\*
- Psicólogo escolar
- Trabajador social\*
- Consejero de la escuela (*secundaria y preparatoria*)
- Coordinador de apoyo estudiantil
- Personal de enfermería

(\*Obligatorio)

#### Debe ser invitado en función de la necesidad de la remisión:

- Experto en contenido (*académico o SEL/Comportamiento*)
- SLP/OT/PT
- Especialista en audición/visión
- Consejero de la escuela (*escuela primaria*)
- Docente de EL
- Docente de recursos para superdotados/orientador de Young Scholars
- Intérprete
- Consejero de abuso de sustancias (*escuela secundaria*)



- Coordinador de equidad y excelencia



## REUNIÓN SST PROTOCOLO DE REUNIÓN

La reunión inicial del SST debe usarse para definir las preocupaciones académicas, conductuales o socioemocionales. El SST seguirá el Protocolo de reunión del SST que utiliza el enfoque de resolución de problemas, cuyas etapas se ilustran a continuación.



### ETAPA 1: DEFINIR - ¿CUÁL ES EL PROBLEMA?

Una revisión de los datos de los alumnos a nivel de distrito, escuela, clase o individuo revelará patrones en el aprendizaje y el comportamiento. Estos patrones se utilizan para desarrollar estándares del sistema para el progreso esperado de los alumnos.

Las escuelas utilizarán estas pautas para identificar a los alumnos que no alcancen su potencial individual esperado. El uso de una evaluación universal, evaluación formativa, puntos de referencia trimestrales y otras formas de evaluación son fundamentales para identificar a los alumnos que pueden necesitar evaluaciones o apoyos adicionales.

Estos problemas deben expresarse en términos claros, observables y medibles. También se debe registrar la frecuencia, duración, intensidad y/o latencia de la(s) conducta(s) (si es posible). El equipo también enumera las fortalezas del alumno que podrían ser útiles durante la planificación de la intervención.

A continuación, el equipo selecciona uno o dos problemas según su gravedad o importancia. Cuando se identifican qué problemas recibirán atención inmediata, haga la pregunta: "¿Qué problema(s) interfiere(n) con la capacidad del docente para enseñar y la capacidad del alumno para aprender?" No se puede insistir lo suficiente en lo importante que es definir los problemas en términos claros, observables y medibles. Evite describir rasgos y declaraciones subjetivas.

Una revisión profunda de los datos históricos del alumno y los docentes guiará esta decisión. El equipo creará un plan específico para incluir el seguimiento del progreso, las

expectativas de crecimiento y los plazos para evaluar el progreso. Deben existir apoyos de aprendizaje profesional para garantizar y supervisar que las intervenciones se implementen con fiabilidad.



**Las fuentes de información y la información de referencia recopilada antes de la reunión inicial pueden ayudar a los miembros del SST a definir el área de necesidad(es) apropiadamente.**





## ETAPA 2: IDENTIFICAR - ¿POR QUÉ SUCEDE ESTO?

El enfoque de resolución de problemas sugiere una mirada profunda a las razones por las que el aprendizaje no ocurre al ritmo para el alumno identificado. Se deben analizar varios datos y se debe evaluar la instrucción básica en cuanto a rigor, diferenciación, participación y consideraciones culturales. Una enseñanza diferenciada y sistemática explícita debe estar dándose en todas las aulas. Las estrategias de enseñanza basadas en la investigación, el ejemplo de los docentes y los comentarios de alumnos y docentes son los cimientos de clases basadas en estándares. Los usos de la evaluación formativa para guiar la enseñanza, junto con la participación adecuada de los alumnos y las habilidades de gestión, son requisitos en todas las aulas de Arlington. Las Comunidades de Aprendizaje Profesional (PLCs) sirven como base para que un Equipo de Aprendizaje Colaborativo (CLT) aprenda y se apoye mutuamente para enfocarse en el aprendizaje de los alumnos. Los equipos colaborativos pueden determinar qué impide que el alumno aprenda.

### ALGUNOS EJEMPLOS PUEDEN SER:

- necesidad de diferentes estrategias de enseñanza
- desarrollo de habilidades
- tiempo adicional necesario
- compromiso/motivación
- comportamiento
- aspectos socioemocionales
- asistencia
- necesidad de adaptaciones

Hay diferentes áreas que el equipo puede identificar. La siguiente lista contiene áreas que los miembros del SST pueden contemplar al tratar de identificar variables que, si se modifican, podrían conducir a mejores resultados estudiantiles para el alumno objetivo. Esta no es una lista exhaustiva.



#### CURRICULAR

hacer cambios transformadores en la secuencia de objetivos, métodos de enseñanza o materiales utilizados pueden mejorar los resultados de los alumnos



#### ENSEÑANZA

cambios en la aplicación del plan de estudios (es decir, técnicas de corrección, supervisión, técnicas de cuestionamiento, presentación de información, trabajo con el docente de lectura, el consejero, etc.) pueden conducir a mejores resultados del alumnado



#### AMBIENTAL

el entorno del alumno puede abordar variables como la configuración física del aula o la tecnología disponible durante ciertos períodos del día que pueden conducir a mejores resultados de los alumnos



#### HABILIDADES DEL ALUMNO

las habilidades requeridas previas deben enseñarse antes de que el alumno pueda tener éxito en el área de enfoque identificada.



## Participación de padre(s)/tutor(es)

Durante la reunión del SST, el/los padre(s)/tutor(es) tendrá(n) la oportunidad de compartir información pertinente. Algunas preguntas de orientación para discutir con los padres/tutores durante la reunión pueden incluir:



Debata sobre las virtudes de su hijo, las áreas de interés, los hábitos de estudio en el hogar y las percepciones de la escuela.

¿Cuáles son los resultados de las pruebas de visión y de audición del alumno? (Si corresponde)

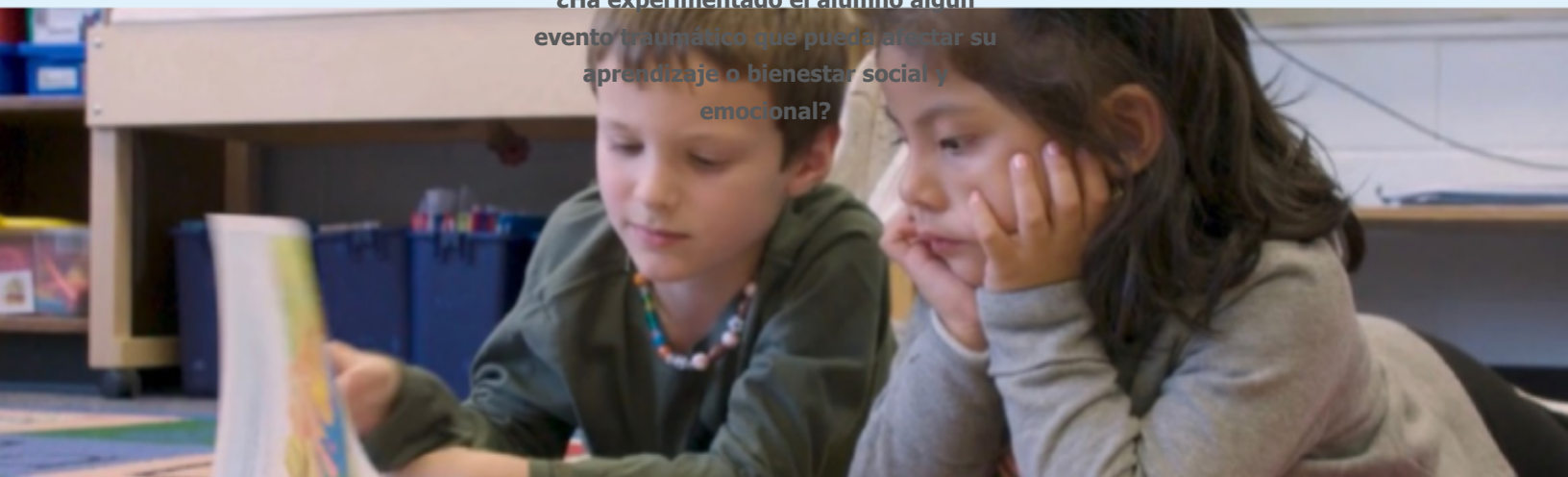
¿Ha notado algún cambio con el tiempo?

¿Hay información relacionada con **necesidades** médicas o socioemocionales?

¿Cuáles son sus preocupaciones acerca de su hijo?

¿Hay antecedentes familiares de alguna discapacidad?

¿Ha experimentado el alumno algún evento traumático que pueda afectar su aprendizaje o bienestar social y emocional?



## CONSIDERACIONES ACERCA DEL IDIOMA INGLÉS

Al hablar sobre un aprendiz de inglés, el equipo debe considerar 7 factores para decidir qué apoyos puede necesitar el alumno. *Orientación sobre qué datos examinar al considerar los 7 factores.*

### Siete factores integrales que pueden influir en el desarrollo lingüístico y académico de los EL

Cada uno de estos siete factores puede ser complejo, de múltiples capas y diferente para cada alumno. (Adaptado de Assessment, TWIN Academy, 28 de junio de 2017 que citó: Hamayan, Marler, Sanchez-López & Damico, Consideraciones de educación especial para aprendices del idioma inglés, Prestación de servicios continuos, Caslon Publishing, 2007)

**Factores del entorno de aprendizaje:** Abarcar la preparación y presentación de los materiales por parte de los docentes, los recursos disponibles, el diseño del programa, el rango de servicios ofrecidos, el valor otorgado a la lengua y cultura nativas, y las características de la enseñanza y la evaluación.

**Logros académicos y factores de instrucción:** Término integral para el rendimiento del alumno en todas las áreas de contenido.

**Factores del lenguaje oral y la alfabetización:** Considere el desarrollo del lenguaje oral y la lectoescritura del alumno tanto en la lengua materna como en la segunda lengua. Las intervenciones que se centran en el lenguaje y la alfabetización deben contextualizarse de manera que sean significativas para el alumno, deben tener sentido para el desarrollo y deben apoyar la alfabetización en la lengua materna del alumno.

**Factores personales y familiares:** Nivel socioeconómico, dinámica familiar, expectativas, intereses y motivación del alumno,

antecedentes experienciales y participación de los padres.

### Factores físicos y psicológicos:

Incluir condiciones médicas, visión o audición disminuidas, desnutrición y hambre crónica, dolor crónico debido a condiciones médicas no tratadas, síndrome de estrés postraumático, miedo, estrés psicológico, desarrollo social y emocional y sentimientos de pertenencia.

### Factores de escolaridad

**previa:** Incluya la cantidad y la calidad de la educación previa tanto en inglés como en el idioma nativo del alumno, así como la congruencia de enfoques educativos que el alumno ha experimentado.

### Factores transculturales:

Considere el impacto de la cultura en el aprendizaje y los múltiples determinantes de la cultura y su naturaleza dinámica a medida que el alumno se adapta a un nuevo conjunto de normas y valores.



## ADICIONALMENTE, EL EQUIPO PUEDE HACER ESTAS PREGUNTAS:

Si el alumno es un aprendiz de inglés (EL), ¿los retrasos en el lenguaje son típicos de los aprendices de inglés, tales como: habla vacilante, uso de gestos,

uso de palabras o frases sueltas, negativa a responder preguntas (período de silencio), memoria limitada y vocabulario limitado?

¿Qué apoyos ha recibido este alumno, en qué condiciones y por cuánto tiempo?

¿Está el niño progresando como se esperaría de acuerdo con las expectativas del nivel de grado?

¿La tasa de crecimiento del niño es comparable a la de otros EL que han tenido antecedentes y apoyo lingüístico similares?



### ETAPA 3: DESARROLLAR - ¿CUÁL ES NUESTRO PLAN?

Después de un  
sólido

sólido debate, el equipo SST puede determinar:



#### OPCIÓN 1: DESARROLLAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN ATSS

El SST determinará qué apoyo necesita el alumno para un plan de intervención. Los padres/tutores conocerán qué intervención o apoyo se implementará para apoyar a su hijo con la expectativa de que se compartan actualizaciones frecuentes del progreso durante la duración del plan de intervención. La frecuencia debe ser discutida y acordada durante la reunión.

#### OPCIÓN 2: REALIZAR UNA EVALUACIÓN 504



Si el equipo determina que hay suficientes datos para avanzar con una evaluación 504, el equipo realizará la evaluación durante la reunión.

#### OPCIÓN 3: SOLICITAR EL CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES PARA REALIZAR EVALUACIONES FORMALES PARA DETERMINAR SI EXISTE UNA DISCAPACIDAD QUE DETERMINE LA ELIGIBILIDAD PARA EDUCACIÓN ESPECIAL O DE LA SECCIÓN 504



Si el equipo determina que hay suficientes datos para seguir adelante con una evaluación para la elegibilidad para educación especial o la Sección 504, el equipo obtendrá el consentimiento de los padres para seguir adelante con esos procesos. Incluso si la decisión es avanzar con las evaluaciones para la educación especial o la Sección 504, el equipo escolar debe brindar apoyo e intervención durante el plazo de 60 días en que se deben completar las evaluaciones.



Plazos de tiempo

## ETAPA 4: CREACIÓN DEL PLAN/EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO



### OPCIÓN 1: EVALUAR (O SEGUIR) EL PLAN DE INTERVENCIÓN DEL ATSS

Los planes de intervención de ATSS deben seguirse durante 5–6 semanas para revisar el progreso del alumno y determinar los próximos pasos.

**Por ejemplo, si un alumno tiene un diagnóstico médico de diabetes, entonces puede haber suficiente documentación para determinar la elegibilidad bajo la Sección 504.**

**Sin embargo, el desarrollo del plan podría programarse para una reunión separada, quizás con un grupo más pequeño, en un futuro cercano.**



### OPCIÓN 2: REALIZAR UNA EVALUACIÓN 504

Si el Comité concluye que hay suficiente documentación para determinar que existe una discapacidad, entonces el proceso debe continuar con la elegibilidad de la Sección 504. Se podría programar una reunión separada para el desarrollo del plan, si se justifica un plan de la Sección 504.



### OPCIÓN 3: EDUCACIÓN ESPECIAL O ELEGIBILIDAD DE LA SECCIÓN 504

El equipo de elegibilidad se volverá a reunir dentro de los 60 días hábiles para determinar si existe una discapacidad y si el alumno requiere instrucción y/o adaptaciones especialmente diseñadas.

## OPCIÓN 1 DEL SST: CREAR UN ATSS

Los miembros del SST que trabajan en este paso del enfoque de resolución de problemas deben centrar su atención, tiempo y esfuerzos en identificar una intervención o enfoque específico basado en evidencia.

El Plan de Intervención ATSS debe crearse en Synergy SIS en la pestaña ATSS.



Las instrucciones sobre cómo crear un plan de intervención en Synergy SIS se pueden encontrar en el curso ATSS de Canvas.  
<https://apsva.instructure.com/enroll/KMXHJT>

### OBJETIVO DEL SST: INTERVENCIÓN INTENSIVA

El objetivo de una intervención de SST es poder intensificar una intervención para abordar dificultades de aprendizaje o conducta graves y persistentes. La intervención intensiva debe ser:

- Impulsada por datos
- Caracterizada por una mayor intensidad (p. ejemplo, grupos más pequeños, tiempo ampliado) e individualización de la instrucción académica, apoyos conductuales o ambos

Es esencial que cualquier intervención utilizada se relacione directamente con los problemas identificados y los resultados deseados.

### ¿Qué es una intervención?

Una intervención es una habilidad adicional o instrucción conductual que apoya e intensifica la instrucción en el aula y se brinda a los alumnos con el propósito principal de aumentar el rendimiento académico o conductual. Dichos enfoques se pueden administrar tanto dentro como fuera del aula tradicional. Una intervención incluye los siguientes componentes:

- Es adicional a la instrucción básica.
- Incluye un plan de implementación basado en datos.
- Está dirigida de manera específica (no es solo una sola lección o estrategia, pero tampoco un plan de estudios completo).
- Es explícita, sistemática, multisensorial y acumulativa, y se enfoca en las necesidades del alumno.
- Es medible y está orientada a objetivos (pretende producir cambios en el conocimiento/comportamiento).
- Utiliza pedagogía y estrategias basadas en la evidencia.
- Es impartida por un instructor capacitado.
- Utiliza la evaluación para supervisar el progreso.
- Tiene criterios para una respuesta exitosa.

**El SST debe utilizar el proceso de individualización basado en datos (DBI)** para intensificar las intervenciones que los alumnos necesitan. El DBI es un proceso basado en la investigación para individualizar e intensificar las intervenciones mediante el uso sistemático de datos de evaluación, intervenciones validadas y estrategias de adaptación basadas en la investigación. (<https://www.intensiveintervention.org>)



### ¿Qué es una intervención intensiva?

#### **Es:**

- Individualizada para satisfacer las necesidades de los alumnos.
- Más intensa que la enseñanza estándar, a menudo con contenido y pedagogía sustancialmente diferentes.
- Compuesta por un seguimiento del progreso más frecuente y preciso.

#### **No es:**

- Un enfoque único.
- Un manual.
- Un programa o plan de estudios preestablecido.
- Más de la misma enseñanza de Nivel 1.

### ¿Por qué necesitamos intensificar una intervención?

- Muchos programas validados, incluso después de implementarse con fiabilidad, no son programas universalmente efectivos; del tres al cinco por ciento de los alumnos necesita más ayuda (Fuchs et al., 2008; NCII, 2013).
- Aquellos alumnos con necesidades intensivas a menudo requieren de diez a treinta veces más práctica que sus compañeros cuando están aprendiendo nueva información (Gersten et al., 2008).

### ¿Quién necesitará una intervención intensificada?

- Los alumnos que no están progresando adecuadamente en su programa educativo actual.
- Los alumnos que presentan logros académicos muy bajos o problemas de comportamiento de alta frecuencia.
- Los alumnos en un sistema de intervención escalonada que no han respondido a los programas de intervención secundarios realizados con fiabilidad.

También es importante que los docentes indiquen que las intervenciones planeadas son aceptables y factibles. Las intervenciones son generalmente más aceptables para los docentes si pueden implementarse con los recursos existentes en el aula y se perciben como probables de ser efectivas.



## CÓMO INTENSIFICAR LAS INTERVENCIONES

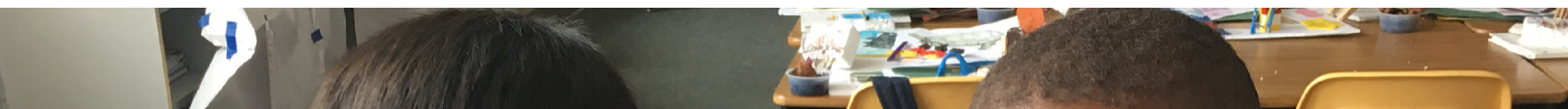
Al decidir cómo intensificar una intervención, considere lo siguiente (tomado del Centro Nacional de Intervenciones Intensivas):

### Cambios cuantitativos:

- Aumentar la duración total, la frecuencia o la duración por sesión de la intervención
- Reducir el tamaño del grupo
- Aumentar el nivel de habilidad del interventor
- Aumentar la homogeneidad del grupo (alumno del grupo con otros de un nivel de rendimiento más cercano)
- Considere un entorno de intervención con menos distracciones

### Cambios cuantitativos:

- Utilizar un lenguaje sencillo y preciso para enseñar conceptos o procedimientos clave.
- Presentar el mismo ejemplo o uno similar parcialmente resuelto. Explicar por qué cada paso es importante, haga que el alumno lo realice y explique la importancia
- Al introducir un concepto, proporcionar ejemplos resueltos y mostrar los pasos por escrito
- Dividir las tareas en pasos más pequeños, en comparación con niveles de instrucción/ intervención menos intensivos
- Proporcionar oportunidades de aprendizaje concretas (incluido el juego de roles y el uso de objetos manipulables)
- Usar instrucción explícita y ejemplos con repetición para enseñar un concepto o demostrar los pasos de un proceso
- Pedir a los alumnos que expliquen nuevos conceptos, en sus propias palabras, incorporando los términos importantes que se han enseñado.
- Una vez que los alumnos puedan completar ejemplos completos y explicar su trabajo, incorporar actividades de desarrollo de fluidez.
- Una vez que los alumnos puedan producir un trabajo correcto con fluidez, pasar a un nuevo concepto. Brindar oportunidades de práctica continua para facilitar el mantenimiento de las habilidades.
- Quitar pasos de los ejemplos, para que los alumnos asuman gradualmente la responsabilidad de completar más y más pasos.
- Proporcionar una corrección de errores explícita y hacer que el alumno repita las respuestas correctas
- Proporcionar opciones repetidas para practicar correctamente cada paso.





Una vez que se han identificado los problemas más importantes y los factores relevantes y controlables asociados con los problemas, el SST está listo para pasar al paso de desarrollo de metas del Enfoque de Resolución de Problemas. Este paso se dedica principalmente a determinar metas de crecimiento académico o de comportamiento a corto o largo plazo que se enfocan en resultados generales o medidas de dominio.

Área de enfoque: Elija el área más apropiada de la lista desplegable

## ¿EN QUÉ HABILIDAD O CONCEPTO ESPECÍFICO TRABAJARÁ EL ALUMNO?

### Preguntas orientadoras:

- ¿Con qué tiene más dificultades el alumno en el área de enfoque?
- ¿Cuál es el mayor obstáculo al que se enfrenta en esta área?
- ¿Qué habilidad específica podría ser la causa raíz de esta dificultad?

### Ejemplo:

Si el área de enfoque es Lectura/Lengua y Literatura Inglesa, entonces la habilidad/concepto específico podría ser:

- decodificación y codificación, o
- comprensión, o
- fluidez

O si el área de interés son las Habilidades laborales, entonces el concepto de habilidad específico podría ser:

- finalización del trabajo
- concentración en la tarea
- organización
- autorregulación

## ¿QUÉ ESTRATEGIA/PROGRAMA SE UTILIZARÁ?

### Preguntas orientadoras:

- ¿Cómo se enseñará mejor esta habilidad?
- ¿Hay un programa disponible para ayudar a apoyar esta instrucción?
- ¿Cuándo se enseñará esta habilidad?
- ¿Quién será responsable de enseñar esta habilidad/apoyar a

este alumno en su aprendizaje de esta habilidad?

### Ejemplo:

- Orton-Gillingham
- LLI
- Enseñanza en grupos pequeños
- Instrucción individual
- Controles y salidas
- Grupo de habilidades sociales
- Plan de comportamiento



No indique una hora del día como TA o bloque de intervención. En su lugar,

piense en lo que se hará durante ese tiempo.

DESARROLLAR METAS SIGNIFICATIVAS PARA EL PLAN

---

## CREAR METAS MEDIBLES

### Preguntas orientadoras:

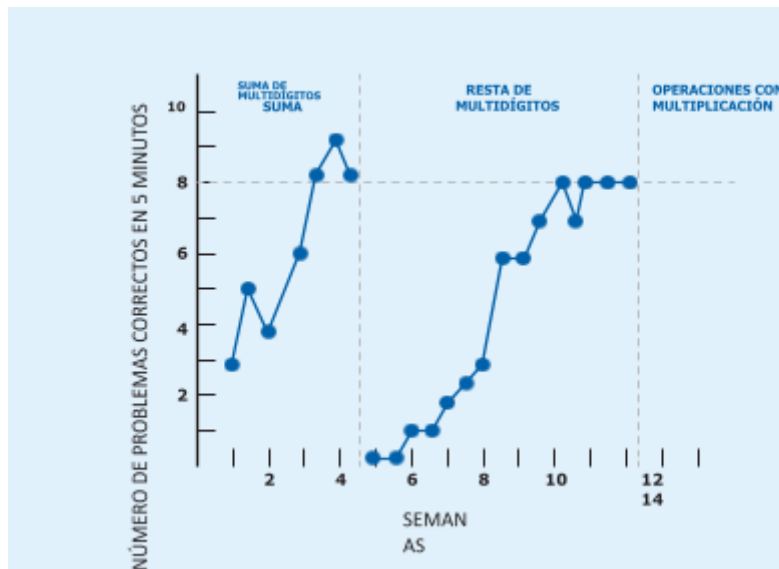
- ¿Qué hace bien el alumno en esta área?
- ¿Con qué presenta dificultades el alumno?
- ¿Cuál podría ser el próximo paso posible para que el alumno progrese?

- ¿Cuál es una meta realista para el plazo de tiempo de este plan?
- ¿Este objetivo está alineado con la habilidad o concepto específico identificado?
- ¿Cómo medirá el resultado deseado?

Las medidas de dominio y las medidas de resultados generales son dos enfoques comunes de supervisión del progreso. Una diferencia clave entre las medidas de dominio y las medidas de resultados generales es la comparabilidad de los datos longitudinalmente, o la capacidad de ver los datos a lo largo del tiempo. Con las medidas de resultados generales, puede comparar la puntuación que recibió un alumno en mayo con la puntuación que obtuvo en septiembre. Las medidas de dominio se centran en cada su habilidad y se rastrean por separado.

Tanto si el equipo crea una medida de resultado general o una meta de resultado de dominio, los objetivos deben estar directamente relacionados con el problema identificado. Los objetivos también deben tener varias características importantes. Es decir,

deben ser significativos, medibles y controlables. Por último, las metas deben ser lo suficientemente realistas para ser alcanzables, pero lo suficientemente ambiciosas para que, si se logran, indiquen un desarrollo de habilidades significativo.



Ejemplo de un gráfico de control de progreso de medida de dominio (tomado del Centro Nacional de Intervención Intensiva)

### AL ESTABLECER METAS, EL SST PUEDE CONSIDERAR COMO FUENTES DE INFORMACIÓN LAS SIGUIENTES:



Datos de referencia: ¿cuál es el nivel de desempeño del alumno en este momento?



¿Cuáles son los estándares de los puntos de referencia de nivel de grado establecidos?



¿En qué está de acuerdo el equipo en cuanto a un objetivo? ¿Tasa de mejora?

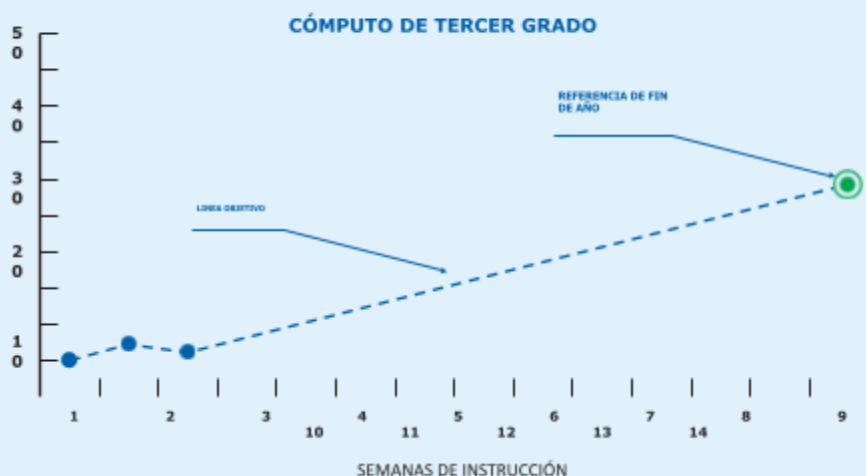


Representar gráficamente el objetivo desde la línea de base hasta el punto de referencia deseado o meta final.



Ver el Canvas de ATSS para ejemplos de objetivos.

Gráfico de ejemplo (tomado del Centro Nacional de Intervención Intensiva)



**Comunicación.** A medida que se implementa el plan, es necesario que haya un flujo constante de comunicación entre el docente que imparte la intervención y los docentes principales. Esto respaldará la transferencia del aprendizaje de la intervención al área central a la que se dirige.

## SUPERVISIÓN DEL PROGRESO

En este paso del Enfoque de resolución de problemas es importante que los equipos identifiquen cómo se supervisará el progreso de los alumnos.

### EN ESPECÍFICO, IDENTIFICAR:

- ¿Quién recopilará los datos de supervisión del progreso,
- cuando tendrá lugar el control del progreso, y
- con qué frecuencia se realizará el control del progreso?

Además, el equipo debe decidir cuánto tiempo debe estar vigente el plan antes de determinar si el plan de apoyo al logro/conducta ha producido un cambio positivo en el área objetivo de necesidad.

Evaluación de los resultados de los alumnos: es crucial que la efectividad del Plan de intervención sea supervisada de manera continua con técnicas de evaluación que sean sensibles al cambio en períodos de tiempo relativamente cortos. Solo entonces se puede determinar si el plan de apoyo diseñado tiene los efectos deseados, o si es necesario un cambio de planes.

Evaluar el progreso de los alumnos: se deben desarrollar líneas de tiempo para revisar el progreso del alumno.

El equipo determinará si el progreso del alumno

ha sido satisfactorio o no en base a la información de seguimiento del progreso. Como regla general, se debe realizar una intervención académica durante al menos 6 semanas antes de evaluar

su eficacia. Los plazos para examinar la eficacia de una intervención conductual/socioemocional pueden variar según la gravedad de la necesidad del alumno. Al abordar comportamientos graves, planear la implementación de un período de evaluación relativamente corto (por ejemplo, 2 semanas). Cuando se abordan comportamientos menos graves, el período de evaluación de 4 a 6 semanas recomendado para problemas académicos suele ser apropiado. Se deben considerar las siguientes reglas de decisión al evaluar la efectividad de los planes de apoyo:

Durante la reunión, el personal y el/los miembro(s) de la familia discutirán las necesidades del alumno y cualquier información relevante.

**Preguntas orientadoras:**

- ¿Cómo mediremos si nuestra intervención está funcionando?
- ¿Qué herramientas podríamos usar?
- ¿La herramienta que elegimos mide el progreso en la habilidad identificada o el concepto elegido anteriormente?
- ¿Cuáles son los datos de referencia?
- ¿Cuál es el objetivo final?
- ¿Cuánto durará la intervención?
- ¿Con qué frecuencia se evaluará el progreso? \_\_\_\_ veces por día/semana/mes

## REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRESO

Después de crear un plan SST para un alumno, los equipos deben volver a reunirse en no más de seis semanas para revisar los resultados y determinar los próximos pasos.

### **El alumno NO está progresando o el problema parece ir empeorando.**

- Modificar el plan de apoyo; o
- Identificar diferentes estrategias de intervención dentro de un nuevo plan de apoyo; o
- Avanzar con una remisión para una evaluación de educación especial.

### **El alumno hizo progresos al inicio, pero últimamente la mejora se ha detenido.**

- Modificar el plan de apoyo; o
- Identificar diferentes estrategias de intervención dentro de un nuevo plan de apoyo.

### **El alumno está progresando, pero no ha alcanzado su(s) meta(s).**

- Realizar controles para ver si es necesario ajustar la(s) meta(s) del alumno; o
- Considerar la modificación del plan de apoyo.

### **El alumno está progresando, pero no parece estar disminuyendo la discrepancia que existe entre su nivel de desempeño y los niveles de desempeño de los compañeros típicos del mismo grado.**

- Modificar el plan de apoyo; o
- Identificar diferentes estrategias de intervención dentro de un nuevo plan de apoyo.

### **El alumno está progresando, alcanzando sus metas y disminuyendo la discrepancia que existe entre su nivel de rendimiento y los niveles de desempeño de los compañeros típicos del mismo grado.**

- Mantener el plan de apoyo y considerar formas en que las estrategias de intervención específicas pueden desvanecerse con el tiempo; o
- Establecer metas que sean más ambiciosas.

Evaluación de 504 (breve resumen, ver [página 130](#) para una guía completa)

### OPCIÓN 3 DEL SST: EVALUACIÓN POR DISCAPACIDAD

Evaluación por discapacidad bajo Educación Especial o Sección 504 ([III. ORIENTACIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL](#))

### PREGUNTAS ACERCA DEL SST frente a 504 frente a IDEA

Un docente, padre/tutor o representante de la agencia que sospeche que un niño puede calificar bajo la IDEA o la Sección 504 (es decir, puede tener una discapacidad y/o puede necesitar servicios de educación especial) debe notificar al director, quien trabajará con la persona que lo remitió para determinar el curso de acción apropiado. Puede ser apropiado utilizar una intervención creada por el Equipo de Apoyo Estudiantil para sugerir intervenciones en el aula a corto plazo para problemas académicos (por ejemplo, lectura), sociales/emocionales o de comportamiento (por ejemplo, de atención) antes de iniciar el proceso según 504 o IDEA. Sin embargo, los equipos deben saber que los alumnos que se sospecha que tienen una discapacidad no están obligados a participar en una intervención antes de que puedan avanzar con una remisión a los procesos según IDEA o 504. Los alumnos pueden participar en una intervención mientras son evaluados a través de los procesos según IDEA o 504. Para una comparación de la IDEA y los componentes del programa de la Sección 504, consulte los anexos.



# 02

## ORIENTACIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

### EN ESTE CAPÍTULO:

Child Find	37
Garantías procesales de VDOE (derechos de los padres)	41
Remisiones para evaluación	42
Determinación de la necesidad de evaluación	44
Aviso previo por escrito sobre las determinaciones de acción	45







**Según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y sus regulaciones federales relacionadas que rigen la educación especial, así como el Código de Virginia y los reglamentos relacionados (ver a continuación), los alumnos con discapacidades tienen derecho a recibir una Educación Pública Apropia y Gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo (LRE). La IDEA define a los alumnos con discapacidades como alumnos que han sido identificados con una de las condiciones de discapacidad citadas en el estatuto que afecta negativamente el desempeño educativo y requiere educación especial. La IDEA y sus reglamentos de implementación brindan a los alumnos con discapacidades y sus padres/tutores garantías procesales con respecto a la identificación, evaluación y colocación educativa y la provisión de una FAPE para alumnos con discapacidades. La participación de los padres/tutores es esencial para estas garantías procesales. Por favor, consulte los [Acrónimos](#) para obtener una lista de los acrónimos comunes utilizados según la IDEA.**



## **REGLAMENTOS, LEYES Y POLÍTICAS DE VIRGINIA**

[Código Administrativo de Virginia](#)

[Garantías procesales del Departamento de Educación de Virginia \(VDOE\)](#)

[Comparación de las regulaciones de VA y lista de regulaciones específicas de la IDEA](#)

# CHILD FIND

Un niño con una discapacidad, de 2 a 21 años, inclusive, hace referencia a uno cuyo segundo cumpleaños cae el 30 de septiembre o antes y que no ha cumplido los veintidós años antes del 30 de septiembre. Si un niño con una discapacidad cumple 22 años después del 30 de septiembre, es elegible para recibir servicios para ese año escolar.



**Puede encontrar información adicional sobre las regulaciones de Virginia para la educación especial aquí:**

[http://www.doe.virginia.gov/special\\_ed/regulations/state/regs\\_speced\\_disability\\_va.pdf](http://www.doe.virginia.gov/special_ed/regulations/state/regs_speced_disability_va.pdf)

## RESPONSABILIDAD DE APS CON RESIDENTES Y NO RESIDENTES

El personal de APS puede recibir remisiones de alumnos que asisten a APS; que asisten a escuelas privadas dentro del condado de Arlington; que son educados en casa; y/o niños hasta los cinco años que residen en Arlington.

Los residentes de Arlington que hayan sido colocados por sus padres/tutores en una escuela privada ubicada fuera del condado de Arlington serán atendidos por la jurisdicción en la que se encuentra la escuela privada.

APS atenderá a los residentes que no sean de Arlington y que asistan a una escuela privada dentro del condado de Arlington.

EDAD DEL ALUMNO	VIVE EN	ESCUELA A LA QUE ASISTE	LEA RESPONSABLE
0 - 2	Condado de Arlington	N/C	<a href="#">Programa de Educación para Padres e Infantes (PIE) del Condado de Arlington</a>
2* - 5 (preescolar)	Condado de Arlington	Escuelas Públicas de Arlington	Escuelas Públicas de Arlington
2* - 5	Condado de Arlington	Pre-K privado en Arlington, colocado por los padres	Escuelas Públicas de Arlington
2* - 5 (preescolar)	Condado de Arlington	Escuela privada fuera de Arlington, colocado por los padres	Jurisdicción donde se encuentra la escuela
2* - 5 (preescolar)	Fuera del condado de Arlington	Preescolar privado en Arlington	Escuelas Públicas de Arlington
5 - 21 (K - graduación)	Condado de Arlington	Escuelas Públicas de Arlington	Escuelas Públicas de Arlington
5 - 21 (K - graduación)	Condado de Arlington	Escuela privada en Arlington, colocado por los padres	Escuelas Públicas de Arlington
5 - 21 (K - graduación)	Condado de Arlington	Escuela privada fuera de Arlington, colocado por los padres	Jurisdicción donde se encuentra la escuela
Entre 5 y 21	Fuera de Arlington	Escuela privada en Arlington	Escuelas Públicas de Arlington

*\*Los niños que cumplan dos años el 30 de septiembre o antes pueden acceder a los servicios de Child Find.*

Asegúrese de que el director/designado de su edificio confirme que cualquier remisión a un SST se refiere a un alumno que cumple con las condiciones anteriores. Si la remisión es sobre un residente de Arlington que fue colocado por los padres/tutores en una escuela privada en otra jurisdicción, se debe aconsejar a la fuente de remisión a dónde redirigir la remisión.

**NIÑOS DE DOS A CINCO AÑOS DE EDAD:**

Si el niño está inscrito en un programa de Pre-K de APS (Iniciativa Preescolar de Virginia (VPI), Montessori Primario o Programa Comunitario de Pares (CPP)), el proceso de selección de Child Find se da en la escuela del vecindario que asiste. Si el niño no está inscrito en un programa de pre-K de APS, el proceso de selección de Child Find se lleva a cabo en la oficina de Child Find en el Syphax Education Center.

**ALUMNOS DE 5 AÑOS (AL 30 DE SEPTIEMBRE O ANTES) - FINAL DEL 22.º AÑO:**

El proceso de selección de Child Find ocurre en la escuela del vecindario.

## DOBLEMENTE EXCEPCIONAL (2E)

**En APS, las Oficinas de Servicios para Superdotados y Educación Especial se comprometen a apoyar a los alumnos doblemente excepcionales (2E) mientras reciben una educación rigurosa y cursos que forman según las fortalezas de los alumnos y utilizan prácticas basadas en evidencia para estructurar la enseñanza según sus necesidades individuales.**

"Alumnos doblemente excepcionales" se refiere a los alumnos identificados como superdotados por el Comité Escolar de detección e identificación de servicios para superdotados e identificados con una discapacidad según la definición de las regulaciones federales y estatales de educación especial.

**APS cree que ambos servicios (educación especial y superdotados) tienen la misma importancia y deben planificarse de manera deliberada. Creemos que todo el personal debe comprender completamente el perfil de los alumnos 2E y los recursos apropiados para apoyar las necesidades individuales de estos alumnos.**

Con ese fin, hemos identificado los siguientes recursos para apoyar este aprendizaje y apoyo profesional continuos:

- En noviembre de 2010, el Departamento de Educación de Virginia publicó el documento *Supporting the Identification and Achievement of the Twice-Exceptional Student* (VDOE Doblemente Excepcional). Este documento fue desarrollado en colaboración entre las Oficinas de Educación Especial y Educación para Superdotados de VDOE y destaca una variedad de temas que son imprescindibles para las necesidades de servicio para las excepcionalidades de un alumno.
- En septiembre de 2015 – junio de 2018, se creó un equipo multifuncional (comité 2E) con personal de servicios de educación especial y superdotados para crear un entendimiento común de cómo los diferentes modelos de servicio se cruzan para satisfacer las necesidades de los alumnos. Como parte de este trabajo, el comité creó una página web compartida para comunicar mensajes comunes y expectativas de colaboración y apoyo para que los alumnos 2E reciban educación especial y servicios para superdotados.
- El comité 2E creó un [Perfil 2E del alumno](#) para apoyar a los alumnos, docentes y padres en las transiciones a medida que avanzan de la escuela primaria a la intermedia y la secundaria. Este es un documento de apoyo al IEP del alumno.

APS está comprometida con las oportunidades de aprendizaje profesional centradas en los alumnos 2E, como las sesiones en el Festival of the Minds, los días de aprendizaje profesional en todo el condado y/o a través del Ciclo de cinco horas de aprendizaje profesional de los Servicios para Superdotados de aprendizaje personalizado para profesores y administradores.

APS también se compromete a proporcionar mejores prácticas basadas en investigaciones para administradores, personal de la oficina central y docentes.

- La Oficina de Servicios para Superdotados compró una colección de las series [Spotlight en 2E](#) para cada escuela.
- La Oficina de Servicios para Superdotados compró una suscripción grupal a [2E News](#) que proporciona actualizaciones mensuales sobre las mejores prácticas basadas en la investigación y los recursos para usar para apoyar a los alumnos 2E. Está disponible para administradores escolares, docentes de educación especial, docentes de educación general, profesores de recursos para superdotados, personal de la oficina central y/o padres y tutores.

**APS sigue la IDEA, todos los estatutos y regulaciones de Virginia y la orientación de VDOE con respecto a la educación especial para alumnos con discapacidades y niños superdotados. El docente de educación especial trabaja en estrecha colaboración con cada uno de los docentes de educación general del alumno, incluido el docente de recursos especiales, para brindar apoyo y extensión al programa de enseñanza del alumno.**

### CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN

- En Virginia, tanto la educación especial como la educación para superdotados requieren múltiples criterios en el proceso de elegibilidad.
- En Arlington se utiliza un enfoque de estudio de caso holístico para identificar a los alumnos de cara a los servicios de superdotados. Cada comité de evaluación e identificación con base en la escuela utiliza los siguientes criterios múltiples que se enfocan en las virtudes de los alumnos para determinar la elegibilidad:
  - Datos de habilidad normalizados a nivel nacional
  - Datos de logros
  - Comentarios sobre el comportamiento de superdotados (observaciones escolares y ejemplos de comportamientos demostrados)
  - Formulario de información para padres (observaciones de padres/tutores y ejemplos de comportamientos demostrados)
  - Portafolios de alumnos/muestras de trabajo
- Cada comité de detección e identificación con base en la escuela debe incluir:
  - Director o Subdirector
  - Docente de recursos para superdotados (RTG) y/o orientador de Young Scholars
  - Docente(s) de aula
  - Otros especialistas, según corresponda, como docente de educación especial, docente de EL, consejero

# GARANTÍAS PROCESALES DE VDOE (DERECHOS DE LOS PADRES)

Las garantías procesales de VDOE, “Los derechos de educación especial de su familia”, describen los derechos de una familia en lo que respecta al proceso de educación especial. Está disponible a través del sitio web de APS, el Centro de Recursos para Padres y en cada edificio escolar. Las garantías procesales se proporcionan a los padres en momentos específicos del proceso de educación especial, y al menos una vez al año.

- El personal debe proporcionar y/u ofrecer [garantías procesales de VDOE](#) para los padres/tutores en cada reunión relacionada con la educación especial.
- Debido a que las reuniones del IEP deben realizarse al menos una vez al año, es un momento conveniente para proporcionar una copia de las garantías procesales. Esto asegura que se cumpla el requisito de proporcionar el documento al menos una vez al año. Para obtener información completa, consulte 8VAC20-81-180 (A)(B)(C)(D).

# REMISIONES PARA EVALUACIÓN

Las siguientes personas pueden hacer una remisión o solicitar una evaluación de elegibilidad para educación especial y servicios relacionados bajo la IDEA:

- Personal de la escuela APS,
- Padre(s)/tutor(es) del alumno,
- Un empleado de otra agencia estatal, u
- Otros individuos.

Todas las solicitudes de evaluación deben presentarse al director o al coordinador de apoyo estudiantil. Una remisión puede hacerse de forma escrita, electrónica u oral al director/designado. Aunque las remisiones pueden ser por escrito, electrónicas u orales, se recomienda encarecidamente que se presenten por escrito, firmadas y fechadas. Es importante que la solicitud incluya una explicación de las inquietudes educativas y cualquier documentación de respaldo. Cuando se envía una remisión en cumplimiento de todos los requisitos, se debe proporcionar una respuesta al padre/tutor dentro de los diez días hábiles posteriores a su recepción y se llevará a cabo una reunión del SST para determinar si el equipo seguirá adelante con la evaluación.

## REMISIONES DEL PERSONAL DE APS

El personal de APS puede remitir a un alumno para una evaluación completando un formulario de remisión SST para documentar la base de la remisión y proporcionar al representante local del distrito escolar un aviso de que se ha completado la remisión. La documentación para respaldar la remisión debe incluir lo siguiente:

- Información actual sobre el alumno, incluyendo calificaciones, asistencia, suspensiones, rendimiento académico, comportamiento y participación en el aula;
- Datos sobre cualquier intervención implementada y la respuesta del alumno a esas intervenciones; y
- Documentación de que el alumno recibió la instrucción adecuada del plan de estudios básico y una intervención científica basada en la investigación por parte de personal cualificado.



**Siempre que haya una razón para sospechar que un alumno puede tener una discapacidad y necesitar educación especial y servicios relacionados, no se requiere que el alumno complete un número específico de semanas o niveles de intervención a través del marco ATSS u otra respuesta a las intervenciones antes de que se haga una remisión. Sin embargo, implementar la intervención y supervisar el progreso antes de una remisión es la mejor práctica y ayudará al SST a determinar si debe o no avanzar con la evaluación. Esta decisión debe tomarse siempre de forma individualizada.**



## REMISIONES DE PERSONAL QUE NO PERTENECE A APS

Es importante que las remisiones no procedentes de personal de APS, incluyendo padres/tutores, proporcionen documentación de respaldo y una explicación de la preocupación o sospecha de discapacidad siempre que sea posible. Si la remisión no incluye el motivo de preocupación, el representante local del distrito escolar de APS debe solicitar que se proporcione la información omitida y si el alumno está inscrito en la escuela, debe revisar los registros del alumno y recopilar información de cualquier personal de APS que haya trabajado con el alumno, siempre que se cumpla con el tiempo de respuesta de diez días hábiles. Si no hay suficiente información para respaldar la remisión antes de la fecha límite de respuesta de diez días hábiles, se puede denegar la remisión para una evaluación. Si la solicitud se hace verbalmente, el representante local del distrito escolar debe instruir al remitente para que presente su solicitud de evaluación por escrito y ayudar con la transcripción si los padres/tutores no pueden escribir su solicitud. El director o representante local del distrito escolar puede pedirle al padre/tutor que brinde cualquier información relevante sobre el niño, incluidos informes, evaluaciones previas, registros de salud, registros escolares de otras escuelas, etc., para evitar la duplicación de información y ayudar a tomar decisiones apropiadas sobre la evaluación, pero esta solicitud no puede retrasar ni extender el plazo de respuesta de diez días hábiles.

## REMISIONES DE ALUMNOS NO ASISTENTES

La remisión para alumnos en los grados K-12 debe enviarse directamente al personal de la escuela para alumnos que no asisten a una escuela de APS pero asisten a una escuela privada en Arlington, independientemente de si el alumno vive en Arlington. Para un alumno que vive en Arlington, requiere educación especial y está educado en casa, el equipo ofrecería un Plan de Servicios Individualizados (ISP). En cualquier caso, el padre/tutor debe registrar al niño como alumno no asistente, completando el formulario en la escuela.

# DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE EVALUACIÓN

Para determinar si un alumno requiere una evaluación, el representante de la Agencia Local de Educación (LEA) junto con cualquier otra persona designada por el director (p. ej., el Equipo de Apoyo Estudiantil) debe revisar la información de la remisión y los datos de evaluación y llevar a cabo los procedimientos preliminares. Los procedimientos preliminares pueden incluir observación(es) del alumno; una evaluación o diagnóstico con fines educativos; consulta con el docente u otra persona que hace la remisión; y/o una conferencia con el alumno. Como parte de este proceso, la revisión debe garantizar que la necesidad de evaluación del alumno se haya documentado y considerado en su totalidad.

## LA EVALUACIÓN ESTÁ GARANTIZADA

Si se determina que es apropiado iniciar una evaluación después de la revisión de la remisión y los procedimientos preliminares, y el padre/tutor/solicitante no está presente en la reunión del SST, el representante local del distrito escolar debe notificar al padre/tutor y al solicitante (si no es el padre/tutor) de esta decisión dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud por parte de la escuela a través de PWN con respecto a la solicitud de una evaluación y notificación de garantías procesales para padres/tutores de alumnos con discapacidades. Además, un equipo de personas, que incluye al padre/tutor, debe reunirse para diseñar la evaluación y preparar el formulario de *Consentimiento de los padres/tutores para la evaluación* para la firma del padre/tutor, dentro del mismo período de diez días hábiles.

CIÓN:

## LA EVALUACIÓN NO ESTÁ GARANTIZADA

Si se determina que la evaluación no está justificada, el representante local del distrito escolar debe asegurarse de que el padre/tutor y cualquier otra fuente de remisión reciben un aviso por escrito de esta decisión dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha en que la escuela recibió la remisión usando el formulario de PWN con respecto a una solicitud de evaluación y *Aviso de garantías procesales para padres/tutores de alumnos con discapacidades*.

La falta de datos



**de la intervención nunca puede ser la única base para denegar una evaluación a los alumnos con sospechas de tener una discapacidad, incluida una discapacidad específica de aprendizaje. Si se sospecha que un alumno tiene una discapacidad, incluida una discapacidad específica de aprendizaje y los datos de ATSS no están disponibles o no son suficientes, los datos de ATSS deben recopilarse durante el período de tiempo de evaluación de 60 días hábiles.**

## EL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DEBE INCLUIR LO SIGUIENTE:

- Aviso al padre/tutor/fuente de la remisión de la fecha de remisión, las razones de la remisión y por qué la escuela determinó que la evaluación no estaba justificada, y cualquier registro, informe u otra información que se utilizó como base para la decisión;
- La fecha de envío del aviso;
- Cualquier plan para abordar las necesidades del alumno, como intervenciones generales en el aula diseñadas por el SST y un plazo para la implementación y revisión; y
- La persona de contacto, que suele ser el representante local del distrito escolar.

# AVISO PREVIO POR ESCRITO

## Asunto: DETERMINACIONES DE ACCIÓN

Un Aviso Previo por Escrito (PWN) documenta lo que se discutió en una reunión de educación especial con respecto a las propuestas o rechazos para iniciar cambios en las determinaciones hechas relacionadas con la identificación, evaluación, programa o colocación de un alumno, o la provisión de FAPE. El "previo" en aviso previo por escrito se refiere al aviso dado a los padres/tutores antes de que se implemente una acción. Se proporciona un PWN después de una reunión del SST en la que se considera/recomienda una evaluación, una reunión del comité de elegibilidad, una reevaluación, la planificación de una reevaluación, una reunión del IEP o una reunión de MDR.

El PWN requiere la firma del representante de la LEA que asistió a la reunión a la que se hace referencia. Generalmente, ese representante de la LEA completará el documento y se lo entregará a los padres/tutores dentro de los diez días hábiles posteriores a la reunión.



**Consultar [Guidance on Prior Written Notice in the Special Education Process \(VDOE, mayo de 2013\)](#) para obtener información extensa y fácil de entender sobre el PWN en Virginia.**



## PLANIFICACIÓN DE EVALUACIONES

El representante local del distrito escolar facilita el proceso de planificación de la evaluación reuniendo al SST, incluido el padre/tutor, para considerar los dominios relevantes de la discapacidad sospechada y qué datos de evaluación adicionales u otra información, si los hay, son necesarios. El proceso comienza con

una revisión de los datos existentes y otra información sobre el alumno, incluidos los datos de una variedad de fuentes formales e informales. El representante local del distrito escolar es responsable de recopilar y mantener todos los datos pertinentes de los miembros del equipo. Los participantes usan el formulario de Consentimiento de los padres/tutores para la evaluación/planificación de la evaluación para documentar estos pasos.

### **PASO UNO: ÁREAS DE DOMINIO DETERMINADAS:**

Determinar qué dominios (es decir, salud, visión, audición, desempeño académico, social/emocional, funcionamiento cognitivo, comunicación y habilidades motoras) son relevantes para la discapacidad sospechada del alumno.

### **SEGUNDO PASO: REVISIÓN DE DATOS PARA CADA DOMINIO:**

Para cada dominio relevante, recopilar y revisar los datos disponibles y otra información.

En ausencia de circunstancias atenuantes, todas las evaluaciones serán realizadas por personal de APS. Cualquier solicitud de evaluación educativa independiente pagada con fondos públicos debe seguir los procedimientos descritos en la Solicitud de Evaluación Educativa Independiente de los padres o

tutores, en la página 88.

Todas las evaluaciones deben ser realizadas por personas calificadas que tengan la capacitación para administrar la evaluación.

### **PASO TRES: DETERMINACIÓN DE INFORMACIÓN ADECUADA; CONSENTIMIENTOS DE LOS PADRES:**

#### *Determinación de suficiencia.*

Para cada dominio relevante, decidir si hay suficiente información para determinar:

- Niveles actuales de rendimiento académico y funcional y necesidades educativas (incluidas las fortalezas/habilidades del alumno);
- Si el alumno tiene o continúa teniendo una discapacidad;
- Si los datos medibles muestran que la discapacidad está afectando negativamente la educación del alumno; y
- Educación especial y servicios relacionados, incluyendo ayudas y servicios complementarios (por ejemplo, tecnología de asistencia, dispositivo alternativo de comunicación aumentativa, etc.),



**NOTA:** Si una remisión es específica para un área de dominio (p. ej., dominio de comunicación para una evaluación del habla y el lenguaje), el equipo aún debe considerar todos los datos para determinar si otras áreas de dominio también deben ser consideradas para la evaluación.

que el alumno puede necesitar para participar y progresar en el plan de estudios general y para mejorar el rendimiento educativo.

***Determinación de adecuación; se requiere la conformidad de los padres/tutores.***

Si la información existente es adecuada para cada área de dominio relevante (no se necesita información adicional), no se deben realizar evaluaciones adicionales. Sin embargo, se informa al padre/tutor que no se necesita información adicional y se le pregunta si está de acuerdo.

***Conformidad de los padres/tutores.***

Si el padre/tutor está de acuerdo en que no se necesita información de evaluación adicional y devuelve el formulario de consentimiento del padre/tutor para evaluación individual firmado, el plazo de 60 días hábiles (**en APS nos gustaría que las escuelas se adhieran a los 60 días hábiles, ya que el plazo de 65 comienza con la fecha en que se recibió la remisión inicial**) comienza y el representante local del distrito escolar debe asegurarse de que se programe una reunión del SST para determinar la elegibilidad antes de que expire este período de tiempo. El SSC debe ejecutar informes quincenales para supervisar los plazos y garantizar que todas las reuniones de elegibilidad se realicen dentro del plazo. El personal de APS sigue el mismo cronograma para la reevaluación

***Los padres/tutores solicitan evaluaciones adicionales.***

Si el padre/tutor no está de acuerdo, el representante local del distrito escolar, dentro de los diez días calendario posteriores a la solicitud de una evaluación adicional por parte del padre/tutor, debe (1) revisar el formulario de planificación de evaluación y notificar por escrito al padre/tutor que se obtendrá la información de la evaluación o (2) proporcionar al padre/tutor una notificación por escrito de que la escuela no llevará a cabo las evaluaciones adicionales solicitadas y la base de esta decisión.

**PASO CUATRO: DATOS DE EVALUACIÓN ADICIONALES REQUERIDOS**

Si la información existente NO es adecuada para cada área de dominio relevante, determinar qué información adicional se necesita y las fuentes de donde se obtendrá. El personal de APS obtendrá el consentimiento de los padres para cada evaluación.

El formulario de consentimiento debe identificar información general sobre el tipo de instrumentos y/o procedimientos a utilizar. No debe incluir nombres de instrumentos de diagnóstico específicos.

Si el padre/tutor no da su consentimiento para una evaluación o reevaluación propuesta, no se procederá con la prueba.

## EVALUACIÓN INICIAL

Una evaluación inicial es aquella que determina la elegibilidad por primera vez para un alumno que aún no ha sido identificado como alumno con una discapacidad por APS o un distrito escolar público externo. Se debe completar la evaluación inicial y el SST debe determinar la elegibilidad para educación especial y servicios relacionados dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de la remisión. El SST también necesita obtener el consentimiento de los padres/tutores para realizar la evaluación. *Cuando queden menos de 60 días hábiles en el año escolar, acelere la evaluación o consulte con su coordinador de apoyo estudiantil para hacer una remisión al equipo de elegibilidad de verano.*

### EL PLAZO DE 60 DÍAS HÁBILES NO APLICA SI:



El **padre/tutor** falla repetidamente o se niega a presentar a su hijo a la evaluación.

---



Un alumno se **transfiere a APS** después de que haya comenzado el plazo de 60 días hábiles y antes de que el distrito anterior del alumno haya determinado la elegibilidad. *Esta excepción se aplica solo si el personal está progresando lo suficiente para garantizar una finalización de la evaluación, y el padre/tutor y el representante local del distrito escolar acuerdan un momento específico en el que se completará la evaluación.*

---



Para **alumnos que se sospecha que tienen una discapacidad**, el representante local del distrito escolar y el padre/tutor pueden acordar por escrito extender el plazo de 60 días hábiles si es necesario para recolectar suficiente ATSS u otra respuesta a los datos de intervención. Esta extensión acordada solo debe usarse en circunstancias extraordinarias y documentarse en consecuencia.

Hay tres tipos de reevaluaciones.

### 1. TRIENAL

Se debe realizar una reevaluación para cada alumno con una discapacidad que esté recibiendo educación especial al menos cada tres años a partir de la fecha de la última resolución de elegibilidad, para determinar si todavía son elegibles. La reevaluación puede incluir o no evaluaciones formales.

### 2. REEVALUACIÓN

Antes de la trienal, para este tipo de evaluación se aplica el plazo de 60 días hábiles de las evaluaciones iniciales.

### 3. EVALUACIÓN

Para considerar un servicio relacionado, se puede realizar una solicitud antes de la fecha de reevaluación de tres años para determinar si se requiere un servicio relacionado adicional. Para este tipo de evaluación aplica el plazo de 60 días hábiles de las evaluaciones iniciales. Se puede solicitar este tipo de evaluación para considerar la adición o suspensión de un servicio relacionado en base a una solicitud por escrito del docente, el proveedor de servicios relacionados y/o el padre/tutor del alumno debido a un cambio significativo en las necesidades educativas del alumno, incluida la mejora de logros académicos y rendimiento funcional.

Una reevaluación NO será requerida a un alumno antes de que termine su elegibilidad para los servicios de educación especial debido a la graduación del alumno de la escuela secundaria con un diploma de escuela secundaria regular, o para un alumno que ya no es elegible para una educación pública debido a la edad (el 22.º cumpleaños del alumno). En este caso, el representante local del distrito escolar facilita la elaboración de un *Resumen de rendimiento* que incluye información sobre las metas postsecundarias deseadas por el alumno; logros académicos y rendimiento funcional; y recomendaciones sobre cómo ayudar al alumno a alcanzar sus metas postsecundarias.



## EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Los evaluadores deben asegurarse de que sus evaluaciones se seleccionan y administran de manera no discriminatoria. Los instrumentos y procedimientos utilizados por los evaluadores y considerados por el equipo deben ser:

- Seleccionados y administrados de manera que no sean discriminatorios por motivos raciales o culturales;
- Proporcionados y administrados en la lengua materna del niño u otro modo de comunicación y en la forma más probable de brindar información precisa sobre lo que el niño sabe y puede hacer académicamente, en términos de desarrollo y funcionalidad;
- Utilizados para los fines para los cuales las evaluaciones o medidas son válidas y confiables;
- Administrados por personal capacitado y bien informado;
- Administrados de acuerdo con las instrucciones del productor de las evaluaciones;
- Diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no solo aquellas que están designadas para proporcionar un coeficiente intelectual general único; y
- Seleccionados y administrados para garantizar mejor que si se administra una evaluación a un niño con discapacidades sensoriales, manuales o del habla, la evaluación refleje con precisión la aptitud del niño o el nivel de logro o cualquier otro factor que la prueba pretenda medir.

### SIN DISCRIMINACIÓN

Las evaluaciones deben llevarse a cabo de una manera que no sea discriminatoria con respecto al idioma, la cultura, la raza y el género de la siguiente manera:

- Como se señaló anteriormente, los idiomas utilizados para evaluar son consistentes con el idioma principal u otro modo de comunicación del alumno. Si el patrón de uso del idioma involucra dos o más idiomas o modos de comunicación, el alumno debe ser evaluado por especialistas cualificados o, cuando sea necesario, especialistas bilingües cualificados que utilicen cada uno de los idiomas o modos de comunicación utilizados por el alumno.
- Las pruebas y evaluaciones se escriben y administran en el idioma nativo o se llevan a cabo en el modo de comunicación más familiar para el alumno, a menos que claramente no sea factible hacerlo. El idioma materno es la lengua principal que se usa en el hogar del alumno (es decir, el idioma que generalmente se usa para la comunicación entre el alumno y los padres/tutores, hermanos y otros miembros de la familia).

En APS hay psicólogos disponibles que son evaluadores bilingües. El proceso para determinar si un alumno requiere la evaluación de un psicólogo bilingüe se basa en una consulta entre el psicólogo de la escuela y el psicólogo bilingüe principal. Con base en las consideraciones de las necesidades únicas del alumno, se desarrollará un enfoque para realizar la evaluación. Este enfoque podría consistir en cualquiera de los siguientes: el psicólogo escolar realiza la evaluación utilizando instrumentos y técnicas de evaluación

apropiados (para incluir el uso de intérpretes, según corresponda); o, un psicólogo bilingüe realiza la evaluación utilizando instrumentos y técnicas de evaluación apropiados; o bien, los dos psicólogos colaboran para completar la evaluación y generar un informe compartido. La resolución del enfoque de evaluación la hacen los dos psicólogos, en lugar del equipo, ya que esos profesionales son los más cualificados para tomar decisiones sobre evaluaciones psicológicas (para incluir la comprensión de las propiedades psicométricas y la estandarización). Los padres/tutores también pueden participar en este proceso, completando un cuestionario sobre el uso del lenguaje y compartiendo su perspectiva con el psicólogo de la escuela.

Si los esfuerzos documentados para ubicar y asegurar los servicios de un especialista bilingüe cualificado no tienen éxito, un empleado certificado de APS u otra persona que haya demostrado competencia en el idioma del alumno puede ayudar a un especialista cualificado.

- Si los esfuerzos documentados para ubicar y asegurar los servicios de un especialista bilingüe calificado o un especialista calificado asistido por otro no tienen éxito, se emplean una variedad de técnicas de evaluación que limitan el impacto de la adquisición del idioma en la mayor medida posible.
- Las pruebas que se le den a un alumno cuyo idioma principal no es el inglés serán relevantes, en la mayor medida posible, para su cultura.
- Si las habilidades de comunicación receptiva y/o expresiva de un alumno se ven afectadas debido a deficiencias auditivas y/o del lenguaje, se utilizan instrumentos y procedimientos de prueba que no enfatizan el lenguaje hablado. Se utilizan uno o más de los siguientes métodos:
  - Técnicas de comunicación visual además de técnicas auditivas.
  - Un intérprete para ayudar al personal de evaluación con el idioma y las pruebas.

#### **MANTENIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRUEBA.**

Todos los protocolos de la prueba (cuadernillos de un uso, escalas de calificación de comportamiento, dibujos, etc.) se mantendrán en el registro del alumno que se mantiene en Syphax. Cuando un padre/tutor solicite los registros educativos del alumno y un protocolo de prueba que incluye el nombre y/o el trabajo de un alumno, comuníquese con la Oficina de Servicios Estudiantiles para obtener orientación sobre el derecho de los padres/tutores a acceder al protocolo de prueba.



**Evaluaciones privadas. El SST debe revisar y considerar los resultados de la evaluación privada junto con las evaluaciones actuales de APS para determinar la elegibilidad y considerar si la elegibilidad y/o el IEP del alumno requieren una revisión a la luz de la nueva información. Si el padre/tutor presenta un informe de evaluación privado fuera de la reunión del IEP, el representante local del distrito escolar debe enviar un aviso previo por escrito dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción de la evaluación privada y programar una reunión del IEP (generalmente dentro de los 30 días posteriores a la recepción del informe de evaluación privada) para que el equipo revise y considere el informe. En esta reunión del IEP, el equipo también debe considerar si se justifica una evaluación o reevaluación del alumno por parte de APS.**

## PROCESO DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- Documentar las fuentes y métodos de evaluación utilizados, la fecha de la evaluación, la información y los resultados obtenidos.
- Usar un lenguaje que se centre en el problema/asunto, sea educativamente relevante, conciso, tan desprovisto de jerga como sea posible y escrito en un lenguaje que pueda ser fácilmente entendido por el personal y los padres/tutores.
- Analizar datos, interpretar resultados y, cuando corresponda, comparar resultados de evaluaciones anteriores, incluidas las virtudes y debilidades. La mera recopilación de datos sin análisis o síntesis no beneficia la instrucción.
- Incluir recomendaciones que el personal escolar pueda usar para impactar efectivamente la instrucción y la planificación de la transición. Esto también incluye la revisión de evaluaciones como la Prueba de Habilidad Cognitiva (CogAT), la Prueba de Habilidad No Verbal de Naglieri (NNAT) y la Escala de Inteligencia para Niños de Wechsler (WISC). Cuando los datos muestren potencial para habilidades cognitivas avanzadas, es una buena práctica que el Comité Escolar recomiende la consideración de servicios para superdotados.
- Incluir recomendaciones para incorporar instrucción especializada directa, adaptaciones y/o modificaciones curriculares, ayudas y servicios complementarios; y servicios relacionados, si es necesario.
- Documentar si algún componente de la evaluación no pudo completarse debido a la falta de participación de los padres/tutores, las convicciones religiosas de la familia o la incapacidad del alumno para participar; indicar qué componentes faltan y por qué no se completaron. Esta información es necesaria para que el equipo de evaluadores pueda evaluar los efectos de estas variaciones en la validez y fiabilidad de la información aportada y determine si se necesitan evaluaciones adicionales.
- Indicar si la evaluación no se realizó en condiciones estándar y describir cómo y en qué medida varió de las condiciones estándar (por ejemplo, el uso de un traductor cuando no se dispone de un profesional bilingüe calificado crea una condición no estándar).

## COMPONENTES DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación sintetiza el informe individual de cada evaluador en función de los dominios relevantes. Un borrador del informe debe estar disponible para el padre o tutor al menos dos días hábiles antes de la reunión y debe estar firmado por la persona que realiza la evaluación. Todos los informes de evaluación deben estar finalizados antes de la conclusión de la reunión de elegibilidad.

Al escribir informes individuales de datos evaluativos, el personal debe considerar la siguiente lista no exhaustiva de información que pertenece a cada dominio relevante. Cada informe debe resumir los resultados de la evaluación de forma clara, concisa y con un lenguaje comprensible y útil para los educadores generales/especiales y las familias. Además, los informes brindan información que apoyará la planificación educativa del alumno.

# DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

El equipo de elegibilidad se reúne en o antes de que transcurra el plazo de 60 días hábiles para la elegibilidad inicial o la fecha en que se recibió el consentimiento para realizar evaluaciones para la reevaluación de la elegibilidad, para revisar la información recopilada a través del proceso de evaluación. El equipo SST determina si el alumno cumple o no con los criterios de elegibilidad, si la discapacidad tiene un impacto adverso en el rendimiento educativo del alumno y si se requieren servicios de educación especial. El equipo de SST documenta su decisión utilizando las hojas de trabajo de discapacidad de APS. Los borradores de los informes de evaluación **DEBEN** ponerse a disposición del padre/tutor al menos dos días hábiles antes de la reunión. En la reunión del SST, la hoja de trabajo de discapacidad de APS y los informes de evaluación deben revisarse en el contexto de una reunión con el padre o tutor para apoyar una participación significativa para llegar a un consenso con respecto a las necesidades de los alumnos.

- educativas del resultado de la evaluación (una persona puede asumir este rol además de otro rol en la conferencia);
- El alumno, obligado a ser invitado durante el año en que el menor cumpla los 14 años.

Un administrador de APS/LEA que esté cualificado para supervisar la provisión de servicios de educación especial, conozca el plan de estudios de educación general y los recursos disponibles y esté autorizado para comprometer recursos en nombre de la división escolar. Todo miembro del personal de APS involucrado en la realización de una evaluación (psicólogos, trabajadores sociales, proveedores de servicios relacionados); y, en el año en que el alumno cumpla 14 años, se le invita a asistir a su propia reunión de elegibilidad. Para cualquier alumno de 18 años de edad o mayor, o si el padre/tutor decide que el niño participe a cualquier edad.

## PARTICIPANTES

El representante local del distrito escolar (coordinador de apoyo estudiantil) convoca a un SST basado en los problemas que presenta el alumno y las áreas de discapacidad sospechadas. De conformidad con la IDEA, se requieren los siguientes participantes del equipo SST:

- Uno o ambos padres/tutores del alumno;
- Al menos un docente de educación general. El docente de educación general que se desempeña como miembro del Comité del IEP de un alumno debe ser un docente que sea, o pueda ser, responsable de implementar una parte del IEP, de modo que el docente pueda participar en las discusiones sobre la mejor manera de instruir al alumno;
- Al menos un docente de educación especial (si el niño recibe únicamente servicios de habla y lenguaje, el patólogo del habla y el lenguaje cumplirá esta función);
- Para alumnos de 3 a 5 años, una persona cualificada para enseñar a alumnos de preescolar sin discapacidades;
- Un individuo que puede interpretar las implicaciones



La hoja de trabajo de elegibilidad de APS se puede encontrar [aquí](#).

## EL EQUIPO SST TAMBIÉN DEBE INCLUIR

- A discreción del padre/tutor o del personal de APS, otras personas que tengan conocimiento o experiencia particular con respecto al niño (por ejemplo, un especialista en bienestar infantil si el alumno está bajo la tutela del Estado, etc.);
- Un docente de EL cualificado, si el alumno es un EL o se necesita la presencia de tal persona para ayudar a los otros participantes a comprender el idioma del niño y los factores culturales en relación con las necesidades de instrucción;
- Una persona con conocimientos sobre estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el aprendizaje de los demás; y
- Un intérprete para personas que tienen un dominio limitado del inglés o que son sordas.

## DETERMINAR LA RESOLUCIÓN DE ELEGIBILIDAD

### DESCRIPCIÓN GENERAL

Al determinar si un niño tiene una discapacidad según la IDEA o la Sección 504, el equipo SST debe:

- Revisar los datos de intervención para los alumnos que se sospecha que tienen una discapacidad;
- Un docente del aula debe completar la descripción del docente;
- El coordinador de apoyo estudiantil u otro personal relevante debe completar una observación en el aula;
- Revisar y considerar todos los datos de evaluación, incluidos los resultados de cualquier evaluación independiente;
- Utilizar los resultados de más de una sola evaluación o procedimiento de evaluación;
- Asegurarse de que el factor determinante para cualquier resolución de discapacidad no sea la falta de instrucción adecuada del alumno en lectura o matemáticas, debido a un dominio limitado del inglés, dialectos socioculturales o retrasos.

### PASO UNO: RESUMIR EN EL FORMULARIO DE RESOLUCIÓN DE ELEGIBILIDAD LA INFORMACIÓN PERTINENTE SOBRE CADA DOMINIO RELEVANTE.

El equipo de elegibilidad revisa los resultados de la evaluación con el padre/tutor durante la reunión. Si es necesario realizar cambios o añadir información, según lo compartido por el padre/tutor y/u otro miembro del equipo en la reunión, se incluirá en el resumen.

### SEGUNDO PASO: DETERMINAR SI EL ALUMNO CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA UNA O MÁS DE LAS 14 CATEGORÍAS DE DISCAPACIDAD DE LA IDEA.

Después de que el equipo de elegibilidad revise toda la información pertinente a cada dominio relevante, el SST debe decidir si cree que el alumno tiene una discapacidad. Si el equipo sospecha que el alumno tiene una de las 14 discapacidades de la IDEA, el equipo debe determinar si el **factor determinante** para cualquier discapacidad sospechada es uno o más de los siguientes:

- Falta de instrucción adecuada en **lectura**, incluidos los componentes esenciales de la enseñanza de la lectura, que incluyen instrucción explícita y sistemática en conciencia fonémica, fonética, desarrollo de vocabulario, fluidez de lectura, incluidas habilidades de lectura oral y comprensión de lectura;

- Falta de instrucción adecuada en **matemáticas**; o
- Dominio limitado del idioma inglés.

#### RESOLUCIONES:

- Si la respuesta a cualquiera de las anteriores es "Sí", el alumno NO es elegible para los servicios según la IDEA para la discapacidad en cuestión.
- Si todas las respuestas son "No", según la totalidad de los datos de la evaluación, el equipo SST debe determinar si el alumno exhibe alguna de las características de una o más de las siguientes 14 discapacidades según la IDEA y
  - En caso afirmativo, identifique la discapacidad en el formulario de Resolución de elegibilidad.
  - Si se determina que el alumno no tiene ninguna discapacidad reconocida por la IDEA, se debe indicar "No" en el formulario de Resolución de Elegibilidad, y el alumno NO es elegible para los servicios según la IDEA para la discapacidad en consideración.
- 504. El equipo de elegibilidad debe considerar si los datos de la evaluación indican que el alumno podría ser elegible para la Sección 504. En caso afirmativo, el equipo decidirá la elegibilidad para la Sección 504.

#### PASO TRES: DETERMINAR SI LA DISCAPACIDAD DEL ALUMNO AFECTA ADVERSAMENTE EL RENDIMIENTO EDUCATIVO.


Si el equipo de elegibilidad estima que un alumno tiene características de una o más áreas de discapacidad, el equipo debe resolver a continuación si la discapacidad del alumno afecta negativamente su desempeño educativo. El rendimiento educativo incluye un rendimiento tanto académico como funcional (por ejemplo, comportamiento, habilidades sociales, de comunicación, habilidades de vida adaptativa/independiente, etc.).

#### PASO CUATRO: DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

Después, el equipo de elegibilidad debe decidir si el alumno requiere educación especial y servicios relacionados para abordar el efecto adverso de la discapacidad en el desempeño educativo.

- Si lo hace, el alumno es elegible y el equipo debe identificar las necesidades específicas del alumno para luego programar la reunión de su Programa Educativo Individualizado (IEP) que aborde esas necesidades.
- Si el alumno no requiere educación especial para abordar el efecto adverso de la discapacidad en el desempeño educativo (es decir, la discapacidad del alumno se puede acomodar en el aula de educación general sin los servicios de un docente de educación especial/instrucción especialmente diseñada o el alumno solo requiere servicios relacionados), el alumno no es elegible para educación especial y no se desarrollará un IEP.

La resolución de elegibilidad se alcanza a través del consenso del equipo. El consenso se define como un acuerdo general, no

necesariamente un acuerdo unánime  juicio al que llegó la mayoría de los involucrados. El consenso no es un voto. Si no se puede llegar a un consenso, la escuela debe proporcionar a los padres/tutores una copia escrita de las propuestas o rechazos de la escuela, o ambos, como se documenta en la PWN, con respecto al programa educativo del niño. Los padres/tutores tienen derecho a buscar una solución a cualquier desacuerdo como se describe en las garantías procesales.



**NOTA: El alumno puede ser elegible bajo la Sección 504 y el SST debe determinar si el alumno es elegible para un plan 504.**

Cada miembro del SST debe aceptar que el informe refleje su conclusión. Si un miembro del equipo siente que el informe escrito no refleja su conclusión, ese miembro del equipo debe presentar una declaración independiente que presenta la conclusión. Esta declaración escrita debe completarse utilizando el formulario de Opinión Disidente en Synergy.

El formulario de Resolución de Elegibilidad debe ser proporcionado a los padres/tutores. Los padres/tutores que no estén de acuerdo con las conclusiones del SST pueden buscar una solución como se describe en las garantías procesales.



## RECURSOS ADICIONALES

[Documento/folletos de orientación auditiva de VDOE.](#)

[Plan para un alumno sordo o con dificultades auditivas](#)



Los siguientes criterios rigen la decisión de un Equipo de Apoyo Estudiantil por la cual un alumno EL necesita educación especial/servicios relacionados. Esta decisión se basa en la información recopilada y los resultados de la evaluación que muestran que la discapacidad del alumno no es **ante todo** el resultado de un dominio limitado del inglés **y/o** falta de instrucción lingüística/culturalmente apropiada. Para demostrar eso, se debe cumplir **CADA PUNTO** de los siguientes:

### CRITERIO 1: EL ALUMNO RECIBIÓ INSTRUCCIÓN/APOYO APROPIADO EN EL IDIOMA

El alumno recibió instrucción/apoyos lingüísticos apropiados, según lo determinado al considerar **TODO** lo siguiente:

#### 1. La enseñanza de EL se ha brindado constantemente desde que el EL se inscribió en la escuela de EE. UU.

Un EL debe recibir servicios de EL continuamente desde su ingreso al sistema escolar de EE. UU., a menos que y hasta que el alumno alcance el puntaje de salida de dominio del idioma, actualmente un 4.3 en la prueba WIDA ACCESS en Virginia. La otra excepción a los servicios EL ocurre si el padre/tutor del EL ha presentado una declaración por escrito rechazando los servicios de EL que debe mantenerse en el registro educativo.

Si bien los estudios muestran que un alumno necesita de cinco a siete años para adquirir completamente un idioma, ni este período de tiempo ni ninguna otra cantidad de años prescrita "pueden usarse para retrasar la identificación de niños con discapacidades. Si se ha considerado el historial y los patrones educativos, y se ha recopilado información pertinente de la familia que indica la probabilidad de que el bajo rendimiento del niño se deba a factores distintos a la aculturación y el desarrollo normal del lenguaje bilingüe, se debe proceder con los procesos de intervención y remisión correspondientes". (*The Bridge Manual, Literature Review of PreReferral, Assessment and Eligibility Considerations*, página 2, 2008.)

2. **Se ha proporcionado un acceso significativo al contenido y al desarrollo del lenguaje.** Las habilidades del idioma inglés se evalúan cuando un EL se inscribe por primera vez en una escuela de EE. UU. Los resultados de la evaluación orientan a las escuelas para que brinden un tipo y cantidad particular de servicios de EL. Los EL se evalúan anualmente y su tipo de servicio EL y la cantidad seguirán una progresión delineada, haciéndose menos intensos con el tiempo. Esto continúa hasta que un alumno sale del programa de EL.

Escuelas Públicas de Arlington utiliza un modelo de instrucción colaborativo e inclusivo para los aprendices de inglés en el Programa de Aprendices de Inglés.

Hay cuatro modelos posibles de aplicación de la instrucción donde los alumnos están aprendiendo el contenido del nivel de grado (lengua y literatura, matemáticas, estudios sociales, ciencias) y también van adquiriendo los derechos sociales y dominio académico del inglés que necesitan para tener éxito en la escuela. Los modelos incluyen: Enseñanza colaborativa, Push-In (con inserción), Pull-Out (con extracción) y Consulta/Supervisor. En el nivel secundario, existen clases estructuradas para alumnos cuyos datos de nivel de progreso indican la necesidad de **más apoyo en ciertas áreas temáticas** (por ejemplo, Ciencias ELD 1). **En todos los casos**, los EL deben tener acceso a planes de estudio apropiados, andamiaje frecuente del lenguaje relacionado con el contenido durante la instrucción, acceso al contenido del nivel de grado y adaptaciones para el aula y situaciones de prueba. Durante los últimos años se ha brindado a todas las escuelas formación en el Protocolo de Observación de Instrucción Protegida (SIOP) y se ofrece formación continua anualmente.



[Aprende más](#) sobre la Oficina de Aprendices de Inglés

### 3. Recepción de instrucción por parte de docentes calificados, incluyendo a ambos

- Docentes de EL debidamente autorizados para brindar instrucción en el desarrollo del lenguaje; y
- Docentes de contenido debidamente autorizados para brindar instrucción en cada área de contenido

### 4. El entorno y los materiales del aula han sido accesibles, apropiados y pertinentes.

La información del plan de estudios ha sido lingüísticamente accesible, apropiada para el nivel de grado y culturalmente relevante, de acuerdo con el documento de "[Look-Fors](#)" ([expectativas](#)) del [Departamento de EL](#) y la enseñanza ha sido propicia para el aprendizaje de los EL.



**Nota: Algunos docentes de EL pueden tener licencia para enseñar tanto el desarrollo del lenguaje como la información del contenido.**

### CRITERIO 2: EL BAJO RENDIMIENTO/COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO NO SE DEBE PRINCIPALMENTE A LOS SIGUIENTES FACTORES:

- Nivel de adquisición del inglés y/o
- Factores de inmigración/ajuste tales como
  - Estatus de refugiado o inmigrante
  - Aculturación a la nueva cultura
  - Escolarización interrumpida; y/o
- Sesgo racial o étnico

### INFORMACIÓN ADICIONAL A CONSIDERAR POR PARTE DEL SST

El SST considera si la información sugiere que hay algunos posibles indicios de la existencia de una discapacidad:

- El alumno puede estar "atascado" en el mismo puntaje de dominio del inglés por más de dos años.
- Las dificultades de aprendizaje persisten tanto en inglés como en la lengua materna (si es posible valorar esta última).
- El comité necesita revisar (o completar, si es necesario) el [Protocolo de Consideraciones e Intervención para el Aprendiz de Inglés](#).

### CRITERIO 3: CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD CORRESPONDIENTES A LA DISCAPACIDAD Y NECESITA SERVICIOS/APOYOS

El alumno cumple con los criterios pertinentes a una o más categorías de discapacidad de la IDEA, por ejemplo, discapacidad específica de aprendizaje, y requiere educación especial/servicios relacionados para acceder a su educación.

## NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES DE LA DECISIÓN DE RESOLUCIÓN DE ELEGIBILIDAD POR DISCAPACIDAD

El *aviso previo por escrito* notifica a los padres/tutores sobre los resultados de la resolución de elegibilidad. Si el alumno es elegible para educación especial, la hoja de trabajo VDOE se completa y se entrega a los padres/tutores. Si se ha llegado a una decisión de que el alumno no es elegible para educación especial, el representante local del distrito escolar entrega a los padres/tutores el formulario PWN, junto con el formulario de la *Hoja de trabajo de discapacidad* de APS. En cualquier caso, el padre/tutor recibe las *Garantías procesales de VDOE para padres/tutores de alumnos con discapacidades*.

## CONSENTIMIENTO DEL PADRE/TUTOR PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL INICIAL Y SERVICIOS RELACIONADOS

La IDEA requiere que las escuelas obtengan el consentimiento informado por escrito de los padres antes de que se pueda proporcionar a un alumno la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados. Por lo tanto, el Comité del IEP no debe proceder a desarrollar el IEP inicial del alumno si el padre/tutor no ha dado su consentimiento para la provisión de educación especial y servicios relacionados. El padre/tutor da su consentimiento firmando y fechando el *Consentimiento de los padres/tutores para la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados*.

Si el padre/tutor da su consentimiento para la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados, la escuela debe desarrollar un IEP. Los servicios comenzarán tan pronto como sea posible una vez que los padres den su consentimiento por escrito firmado al IEP.

Si el padre/tutor se niega a dar su consentimiento para la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados, el Comité del IEP no tiene que desarrollar un IEP inicial; sin embargo, desarrollar un IEP inicial puede ayudar al padre/tutor a tomar la decisión de dar su consentimiento para la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados.

### RETIRO DE UN ALUMNO POR PARTE DE LOS PADRES

Ocasionalmente, un padre/tutor de un alumno con un IEP decide retirar a su hijo de APS y colocar a su hijo en una escuela no pública o proporcionar instrucción en el hogar (homeschool), mientras mantiene su residencia en Arlington. Si una familia notifica al portador del caso, registrador, etc. de su intención de hacerlo o si cualquier miembro del personal de APS se entera de la colocación de sus padres, debe enviarse una carta de APS que incluya una oferta de reunión con un IEP (o un plan ISP en caso de que hagan instrucción en el hogar) dentro de los siguientes diez días hábiles.



[Carta en 10 días](#)

# OBSERVACIONES DE PADRES/TUTORES, EVALUADORES INDEPENDIENTES U OTROS PROFESIONALES CALIFICADOS

Para garantizar que un padre/tutor pueda participar plena y efectivamente con el personal escolar en el desarrollo de servicios educativos y relacionados apropiados para su hijo, el padre/tutor, un evaluador educativo independiente o un profesional calificado contratado por o en nombre del padre/tutor debe tener acceso razonable a las instalaciones educativas, el personal, las aulas, los edificios y al alumno. Este requisito se aplica a cualquier instalación, edificio o programa de APS, incluidas las instalaciones no públicas en las que APS ha colocado a un alumno que recibe servicios de educación especial.

**Antes de una observación, el padre/tutor debe informar al director por escrito sobre la visita propuesta, su propósito y debe completar el formulario de observación que se encuentra aquí: [https://www.apsva.us/wp-content/uploads/legacy\\_assets/www/b1e6bf47ce-Classroom\\_Observation\\_Guidelines\\_2012.pdf](https://www.apsva.us/wp-content/uploads/legacy_assets/www/b1e6bf47ce-Classroom_Observation_Guidelines_2012.pdf)**

El padre/tutor y el director/designado deben programar la(s) visita(s) en horarios que sean de mutuo acuerdo y las observaciones deben limitarse a una hora para minimizar las distracciones de otros alumnos en el aula.

Los padres/tutores, el evaluador educativo independiente u otro profesional calificado deben cumplir con las políticas de seguridad y visitas de la escuela en todo momento y no interrumpir el proceso educativo. También deben cumplir con los requisitos de las leyes de privacidad aplicables, incluidas las leyes que protegen la confidencialidad de los registros educativos, como la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CON RESPECTO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Los siguientes puestos de personal representan la red de apoyo de APS responsable de los alumnos. Si bien las responsabilidades individuales pueden diferir, todas están alineadas en su misión de despertar la pasión por el aprendizaje con acceso equitativo y múltiples vías donde los aprendices se conectan, crean e innovan.

### DIRECTOR/AUXILIAR DEL DIRECTOR

Como líder de instrucción de una escuela, el director es responsable de garantizar que todas las políticas y procedimientos de implementación de APS, así como las leyes federales y estatales aplicables, se cumplan para todos los alumnos de APS, para que los alumnos con discapacidades reciban una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE). Además, los administradores se aseguran de que todos los alumnos de APS tengan acceso a la educación general apropiada para su edad/grado y a todas las opciones de programas disponibles en la escuela. El director debe supervisar y

asegurar la implementación de todos los IEP para cada alumno con discapacidades en su escuela. El director supervisa a todo el personal de servicios relacionados y educación especial asignado a la escuela, incluyendo la coordinación de servicios entre el docente de educación general y el docente de educación especial. El director también debe asegurarse de que el representante escolar de la Agencia Local de Educación (LEA Rep) dispone del tiempo necesario para llevar a cabo sus responsabilidades.

Las responsabilidades del administrador de la escuela con respecto a los alumnos con discapacidades incluyen, entre otras:

- Asegurar que todos los alumnos con discapacidades tengan IEP actualizados;
- Garantizar un representante de la Agencia Local de Educación (Representante de la LEA, es decir, un representante de la división escolar local, que puede ser el director, el subdirector u otro miembro del personal con licencia adecuada) o, cuando lo autorice el representante de la LEA de APS, sea designado en el *Aviso de reunión*, y haya asistido a cada reunión del IEP;
- Designar un representante de la LEA en cada escuela;
- Designar a la(s) persona(s) responsable(s) de completar todos los avisos y documentos necesarios de la IDEA;
- Garantizar que los horarios de los alumnos coincidan con los IEP de los alumnos;
- Asegurarse de que los IEP se ultimen en Synergy SE en la reunión del IEP o poco después;
- Garantizar que los alumnos con discapacidades participen, con o sin instrucción especializada de acuerdo con sus IEP, en todas las áreas curriculares disponibles en la escuela, incluidas las áreas no académicas durante la jornada escolar, y garantizar que los alumnos con discapacidades tengan acceso a las actividades extracurriculares que se ofrecen en la escuela;
- Garantizar que los docentes de educación general tengan copias de los IEP para todos los alumnos con discapacidades a los que enseñan;
- Asegurarse de que todas las aulas de educación especial independientes estén ubicadas cerca de las aulas de educación general de la misma edad/grado, en la medida de lo razonablemente posible;
- Garantizar que los docentes de educación especial tengan copias de los materiales curriculares actualizados para todas las materias y niveles de grado que enseñan;
- Asegurar que los alumnos con discapacidades tengan libros de texto y materiales de educación general apropiados para su edad/grado;
- Asegurar la planificación colaborativa para docentes de educación general y docentes de educación especial;
- Hacer los arreglos necesarios para que el personal asista a las reuniones del IEP;
- Asegurarse de que todas las actividades previas a la conferencia se completen de acuerdo con los plazos

establecidos, incluido el envío de la convocatoria de reunión e indicación de si se han recopilado datos específicos;

- Asegurarse de que se hayan desarrollado borradores del IEP y estén disponibles para los padres/tutores al menos dos días hábiles antes de la reunión;
- Supervisar la implementación de los IEP y el progreso de las metas/objetivos;
- Garantizar que se utilicen datos cualitativos y cuantitativos para tomar todas las decisiones del IEP, incluido el rendimiento, el comportamiento y la asistencia de los alumnos;
- Asegurarse de que los informes de progreso de los objetivos del IEP se completen para cada alumno trimestralmente y se entreguen a los padres al mismo tiempo que las tarjetas de calificaciones generales (a menos que el IEP incluya unos plazos diferentes), y se mantengan en el expediente acumulativo del alumno;





**NOTA:** Si el director delega sus deberes administrativos relacionados con los procedimientos y servicios de educación especial al subdirector, la siguiente lista de responsabilidades se aplica a él/ella.  
"Administrador de escuela"  
se refiere al director o al subdirector.

- Asegurarse de que los padres/tutores tengan acceso al personal de la escuela que pueda responder preguntas relacionadas con el IEP de su hijo y que participa en el desarrollo del IEP;
- Garantizar el acceso a un intérprete para las reuniones de educación especial (incluidas las reuniones de resolución de elegibilidad iniciales y de reevaluación, y las revisiones anuales) a los padres cuyo idioma principal no es inglés, para permitir que los padres participen significativamente en la reunión del IEP;
- Brindar o coordinar opciones de aprendizaje profesional para educadores generales y especiales, paraprofesionales y proveedores de servicios relacionados, según sea necesario; y
- Brindar apoyo y orientación al personal para ayudarles a cumplir con las directivas descritas en este Manual de Procedimientos, Políticas y PIPS de APS, y directrices de la IDEA/504.

### **COORDINADOR DE APOYO ESTUDIANTIL (SSC)**

El SSC es responsable de brindar supervisión y orientación sobre las expectativas, las prácticas y las regulaciones de cumplimiento relacionadas con ATSS, la IDEA y 504. Además, podrá proporcionar orientación in situ para docentes.

#### **Las responsabilidades del SSC con respecto a los alumnos con discapacidades incluyen, entre otras:**

- Supervisar la implementación de los procedimientos en torno a la IDEA y 504 y los servicios requeridos por el IEP y el cumplimiento de los estándares y protocolos de mejores prácticas;
- Ayudar a supervisar los programas de educación especial y los servicios relacionados para garantizar el cumplimiento de las regulaciones federales y estatales y las políticas y procedimientos de APS;
- Participar como parte de un equipo colaborativo para revisar datos, participar en debates estratégicos y actividades de seguimiento, y participar en recorridos escolares, según sea necesario;
- Resolver problemas importantes del servicio de educación especial para garantizar que todos los alumnos con discapacidades reciban una FAPE en el LRE; y
- Mantener constantemente interacciones de calidad con docentes, alumnos, padres/tutores y la comunidad en general.

### **RESPONSABLE DEL CASO/DOCENTE DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y/O PROVEEDOR DE SERVICIOS RELACIONADOS**

Cada director de escuela local debe asegurarse de que se haya identificado a un miembro del personal para que actúe como Responsable de caso (Case Carrier) para los alumnos con discapacidades.

#### **En las reuniones del IEP, los responsables de casos son responsables de:**

- Coordinar, junto con el coordinador de apoyo estudiantil, que todas las remisiones para evaluaciones y todos los componentes requeridos se aborden y que el proceso se complete dentro de los sesenta días hábiles después de recibir el consentimiento firmado de los padres, que incluye, entre otros, remisiones para evaluaciones de tecnología de asistencia/comunicación aumentada (AT/AAC) o evaluaciones de comportamiento funcional (FBA);
- Asegurarse de que todos los avisos y consentimientos de los padres para evaluaciones y colocaciones sean procesados y ofrecidos en el idioma nativo cuando sea posible y guardados en el archivo acumulativo del alumno;

- Garantizar que se invite a un intérprete a todas las conferencias del IEP (incluidas las reuniones de resolución de elegibilidad iniciales y de reevaluación, y las revisiones anuales) para los padres con dominio limitado del inglés;
- Organizar educación especial y servicios relacionados para un alumno de la escuela de acuerdo con el IEP del alumno y comunicarse con la Oficina de Educación Especial para coordinar la asignación en otra escuela si es necesario para implementar el IEP;
- Finalizar el IEP de cada alumno en Synergy SE en la reunión del IEP y proporcionar una copia a los padres/tutores del alumno; y
- Asegurarse de que todos los datos relevantes de los alumnos se ingresen en Synergy de manera oportuna.

### Antes de una reunión del IEP:

- Determinar la fecha/hora/lugar de la reunión del IEP con la participación de los padres/tutores y otros miembros del equipo necesarios;
- Proporcionar el PWN dentro de los diez días naturales posteriores a la reunión, lo que incluye indicar si se han recopilado datos específicos;
- Determinar qué miembro(s) del Comité del IEP revisará(n) los informes de evaluación anteriores e informará como representante de la evaluación en la reunión de revisión anual;
- Preparar una agenda para la reunión;
- Organizar adaptaciones para los padres/tutores según sea necesario (p. ej., intérprete o traductor);
- Proporcionar a los padres/tutores una copia del borrador de los materiales del IEP, derechos de los padres, ESY y, junto con copias de todas las demás evaluaciones realizadas y cualquier otro dato recopilado al menos dos días hábiles antes de la reunión;
- Revisar el IEP actual para determinar el grado de dominio de los objetivos anuales o, si se trata de una reunión de elegibilidad, recopilar datos y registros anecdóticos, muestras del trabajo del alumno y otra información relevante para determinar el potencial de aprendizaje del alumno, la tasa de aprendizaje y la necesidad de instrucción especializada, servicios relacionados y/o adaptaciones;
- Evaluar los niveles de logros actuales y el progreso para alcanzar los Estándares de Aprendizaje de Virginia y las metas del IEP;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre las necesidades educativas del alumno, en general y en relación con el plan de estudios de educación general;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre factores especiales que pueden impedir el aprendizaje de los alumnos;
- Identificar los talentos, pasatiempos y otros intereses de los alumnos;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la asistencia de los alumnos y la participación en clase;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre los niveles de dominio del idioma inglés para alumnos de origen no anglófono;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre el dominio del idioma nativo en alumnos que son aprendices de inglés (EL) que reciben servicios para EL;
- Si procede, recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la necesidad de apoyo paraprofesional y/o servicios ESY;

- Con base en la información anterior, hacer que el borrador esté disponible para los padres/tutores al menos dos días hábiles antes de la reunión del IEP para apoyar una participación significativa en el desarrollo del IEP;
- Consultar con educadores generales, otros proveedores de educación especial y padres/tutores según sea necesario;
- Desarrollar breves informes resumidos por escrito o notas de las necesidades o el desempeño del alumno que se compartirán en la reunión; y
- Completar borradores de informes de evaluación al menos dos días hábiles antes de la reunión de elegibilidad.

#### **Durante la reunión del IEP:**

- Comenzar la reunión con presentaciones de todos los miembros del Comité del IEP y asegurarse de que todos los participantes requeridos estén presentes;
- Conducir la reunión siguiendo una agenda y un proceso basados en el propósito de la conferencia;
- Asegurar que el IEP se proyecte durante la reunión para permitir una participación significativa de los padres y, si el IEP no se puede proyectar, asegurarse de que los padres/tutores tengan acceso a una computadora o una copia en papel del borrador del IEP;
- Facilitar la finalización del documento del IEP en la reunión; y
- Distribuir copias del IEP completo a los padres/tutores, docentes y proveedores de servicios relacionados al final de la reunión del IEP;
- Tener información sobre los niveles actuales de rendimiento académico y rendimiento funcional del alumno en relación con el plan de estudios de educación general, incluido el progreso hacia los objetivos del IEP;
- Describir el/los estilo(s) de aprendizaje del alumno y las estrategias que se han utilizado con él/ella, el comportamiento y la asistencia, así como otra información relevante sobre el alumno;
- Explicar las recomendaciones para las opciones y modificaciones propuestas que permitirán que el alumno se eduque en el entorno menos restrictivo;
- Explicar las recomendaciones con respecto a las metas anuales propuestas y los puntos de referencia/objetivos a corto plazo;
- Después del debate del Comité del IEP, ultimar las Consideraciones generales, Áreas de necesidad; Adaptaciones/Modificaciones, Instrucción Especializada y Plan de Estudios, Calificaciones; Promoción y Graduación y, según corresponda, el Plan de Evaluación de Comportamiento Funcional/Intervención de Comportamiento (FBA/BIP) y el Plan de Transición;
- Después de la discusión del Comité del IEP, asegurar que se completen la colocación en el entorno menos restrictivo, el año escolar prolongado, el transporte y las garantías procesales; y
- Finalizar sus informes de evaluación para la conclusión de la reunión.

#### **Después de la reunión del IEP:**

- Informar a todo el personal involucrado en la implementación del IEP de sus responsabilidades para implementar el IEP tal como está escrito;
- Supervisar para asegurar que se entreguen todos los servicios definidos en el IEP. Si los servicios no se pueden implementar dentro de los diez días hábiles, comunicarse con la Oficina de Educación Especial.
- Asegurar que todos los docentes y el personal de servicios relacionados que tienen la responsabilidad de la educación del alumno tengan acceso al IEP;

- Coordinar todas las reuniones relacionadas con las revisiones y revisiones del IEP, cuando sea necesario;
- Implementar el IEP: proporcionar instrucción directa y/o servicios de consulta en el entorno apropiado para los minutos prescritos como se describe en el IEP;
- Revisar el IEP y comprender las responsabilidades para la implementación;
- Recopilar evidencia/datos sobre el progreso hacia las metas y objetivos/puntos de referencia, según lo indicado por los criterios de evaluación y los procedimientos de evaluación de cada meta;
- Medir y documentar en el informe de progreso del IEP el progreso del alumno cada trimestre;
- Comunicarse con otros proveedores de servicios, incluidos los docentes de educación general, de manera regular;
- Documentar la prestación de servicios;
- Establecer y mantener una comunicación efectiva y positiva con los padres/tutores; e Informar al representante local del distrito escolar si existe la necesidad de una revisión del IEP.

## **DOCENTE DE EDUCACIÓN GENERAL**

### **Antes de la reunión del IEP, el docente de educación general es responsable de:**

- Revisar el IEP actual o, si el propósito de la conferencia es determinar la elegibilidad, recopilar datos, incluidos los datos de seguimiento del progreso, a través de los Sistemas de Apoyo por Niveles de Arlington (ATSS) u otra respuesta a las intervenciones, muestras del trabajo del alumno y otra información relevante para determinar el potencial de aprendizaje del alumno, la tasa de aprendizaje y la necesidad de instrucción especializada y/o adaptaciones;
- Identificar estrategias de instrucción y de gestión del aula que han tenido éxito con el alumno;
- Observar el estilo de aprendizaje del alumno en el aula de educación general;
- Enumerar o identificar factores especiales que pueden impedir el aprendizaje del alumno;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre las necesidades educativas del alumno, en general y en relación con el plan de estudios de educación general;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre factores especiales que pueden impedir el aprendizaje de los alumnos;
- Identificar los talentos, pasatiempos y otros intereses de los alumnos;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la asistencia de los alumnos y la participación en clase;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre los niveles de dominio del idioma inglés para alumnos de origen no anglófono;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre el dominio del idioma nativo en alumnos que son aprendices de inglés (EL) que reciben servicios para ESOL;
- Si procede, recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la necesidad de apoyo paraprofesional, servicios ESY y/o transporte;
- Compartir con el educador especial los comentarios sobre el progreso del alumno hacia el logro de las metas del IEP, incluida la participación del alumno en las actividades del aula;
- Colaborar con el educador especial, según corresponda, con respecto a la implementación de la meta del IEP y/o la recopilación de datos;
- Sugerir estrategias de intervención positiva para mejorar el comportamiento del alumno, ayudas y servicios complementarios, adaptaciones del programa o modificaciones y apoyos para el personal escolar que puedan ser necesarios para que el alumno se beneficie de la instrucción especializada;

- Preparar un informe breve del rendimiento actual del alumno en relación con el plan de estudios de educación general e incluir información sobre los patrones de comportamiento y asistencia; y
- Colaborar con el docente de educación especial y/o los proveedores de servicios relacionados en la redacción de las Consideraciones generales.

**Durante la reunión del IEP, el docente de educación general es responsable de:**

- Compartir información sobre el nivel actual de rendimiento académico y rendimiento funcional del alumno en el plan de estudios de educación general y el entorno de educación general;
- Describir el comportamiento del alumno y las interacciones con sus compañeros en el entorno de educación general;
- Compartir información sobre el efecto de las adaptaciones proporcionadas al alumno en el aula de educación general durante el año escolar anterior;
- Hacer recomendaciones para la continuación de esas u otras adaptaciones;
- Hacer recomendaciones para metas anuales que se relacionen con el progreso del alumno en el plan de estudios de la educación general; y
- Asistir en la resolución de la colocación (y LRE).

**Después de la reunión del IEP, el docente de educación general es responsable de:**

- Implementar el IEP: proporcionar adaptaciones y modificaciones de acuerdo con el IEP;
- Colaborar con el docente de educación especial, los proveedores de servicios relacionados y otros docentes para satisfacer las necesidades del alumno e implementar el IEP;
- Establecer y mantener comunicación con los padres/tutores;
- Evaluar el progreso del alumno de forma regular (al menos trimestralmente); e
- Informar al representante local del distrito escolar si se necesita una revisión del IEP.

**PARAPROFESIONAL**

**Los paraprofesionales son responsables de:**

- Recolectar datos cualitativos y cuantitativos según lo indique el docente;
  - Bajo la dirección del docente, implementar adaptaciones y modificaciones y otras estrategias educativas o de comportamiento utilizadas en el aula;
  - Proporcionar comentarios al docente sobre adaptaciones/modificaciones y otras estrategias educativas o de comportamiento utilizadas en el aula;
  - Observar a los alumnos y compartir información sobre el comportamiento de los alumnos fuera del aula;
  - Ayudar al docente especial y/o general a recopilar documentación, como datos de evaluación, muestras de trabajo, observaciones e informes;
  - Facilitar la comunicación con padres/tutores de diversidad lingüística y cultural;
- Apoyar a los alumnos con discapacidades en el plan de estudios de educación general con actividades según indique el docente;

- Apoyar al alumno en el uso de la tecnología en el aula;
- Colaborar y comunicarse con el personal escolar apropiado sobre las necesidades de los alumnos con discapacidades;
- Emplear técnicas, intervenciones, modificaciones y adaptaciones para satisfacer las necesidades individuales de los alumnos con discapacidades bajo la dirección del personal cualificado de la escuela;
- Trabajar con una variedad de alumnos que puedan tener diversas necesidades de aprendizaje;
- Brindar información al docente sobre la respuesta del alumno a las estrategias que se han utilizado en la instrucción o el manejo del comportamiento;
- Mantener y proteger el derecho de los alumnos a la confidencialidad;
- Ayudar con las necesidades de cuidado personal (p. ej., ir al baño) según lo identificado en el IEP del alumno; y
- Documentación de la prestación de servicios.

### **PADRE/MADRE/TUTOR/PADRE SUSTITUTO**

#### **La IDEA define "padre" como:**

- un padre/madre biológico(a) o adoptivo(a)
- un padre/madre de acogida
- un padre/madre sustituto(a)
- un tutor, pero no el Estado si el niño está bajo la tutela del Estado
- una persona que actúa en lugar de un(a) padre/madre biológico(a) o adoptivo(a), incluidos(as) los/las abuelos(as), padrastros/madrastras u otro pariente con quien vive el niño, o una persona legalmente responsable del bienestar del niño

### **PADRE SUSTITUTO**

Un padre sustituto es aquel que cumple con requisitos específicos y es designado a través de los procedimientos establecidos por APS, de acuerdo con las regulaciones federales y estatales. Se designa un padre sustituto para representar al alumno en todos los asuntos relacionados con la identificación, evaluación, colocación educativa, y la provisión de una educación pública gratuita y apropiada. Un padre sustituto tiene los mismos derechos que un padre.

A menos que el padre o tutor legal permita que familiares o particulares actúen como padres, se designa un padre sustituto cuando:

- ningún padre puede ser identificado
- no se puede encontrar a ningún padre, después de que se hayan agotado los esfuerzos razonables para localizar al padre
- el alumno está bajo la tutela del estado
- el alumno es un joven sin hogar no acompañado como se define en la [Ley McKinney-Vento de asistencia para personas sin hogar](#).

### **PADRE FRENTE A PADRE SUSTITUTO**

En asuntos relacionados con la educación especial, los padres y padres sustitutos tienen ciertos derechos. Es importante conocer las definiciones legales y las implicaciones de estos términos en la medida en que se relacionan con la educación especial.

No se puede otorgar derechos de padre a ninguna persona que **no** cumpla con los requisitos de padre o padre sustituto. *Si no está seguro del estado de una persona que afirma ser el padre, padre sustituto o persona autorizada para actuar en lugar del padre, consulte con la oficina de su escuela, el coordinador de Educación Especial o el trabajador social de la escuela.*

Si un padre tiene alguna inquietud sobre el progreso de su hijo en la escuela, ya sea académica, social-emocional o de comportamiento, el padre debe consultar primero con el docente del aula/curso. Si después de reunirse con el docente del aula, los padres sienten que necesitan apoyo adicional y/o tienen preguntas adicionales, los padres también pueden consultar con los miembros del personal relacionados con el área de interés. Esto puede incluir el consejero escolar, el psicólogo escolar, los especialistas en lectura, el docente de EL, el docente de recursos para superdotados, el orientador de matemáticas, etc.

Después de consultar con algunos especialistas escolares adicionales, si el padre todavía tiene inquietudes sobre el progreso de su hijo, puede comunicarse con los administradores de la escuela para obtener más ayuda.

Finalmente, si el padre todavía tiene inquietudes sobre el progreso de su hijo, puede comunicarse con los miembros del personal del Departamento de Enseñanza y Aprendizaje para obtener más ayuda.



**NOTA: Los padres sustitutos son designados solo por la duración del año escolar en el que se hace el nombramiento. Si un alumno requiere un padre sustituto durante un año escolar específico, no se puede asumir que la misma persona desempeñará ese papel en los años siguientes.**



## EN GENERAL, SE ANIMA A LAS FAMILIAS A SEGUIR LA ORIENTACIÓN A CONTINUACIÓN.

[Diagrama de flujo de comunicación de Pre-K/Primaria](#)



[Diagrama de flujo de comunicación de Secundaria](#)

## SE PUEDE ENCONTRAR INFORMACIÓN ADICIONAL EN EL CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES DE APS.

Los padres/tutores son miembros iguales del Comité del IEP y deben ser alentados a participar activamente en la discusión y toma de decisiones durante la reunión del IEP.



### **Antes de la reunión del IEP, se alienta a los padres/tutores a:**

- Participar con el personal de la escuela para determinar una fecha y hora mutuamente convenientes para la conferencia del IEP;
- Revisar el IEP actual o, si el propósito de la conferencia es determinar la elegibilidad, revisar cualquier evaluación o datos de evaluación presentados antes de la conferencia;
- Revisar los informes de progreso más recientes de los docentes;
- Solicitar una copia de los materiales preliminares del IEP que se prepararon para el debate del Comité del IEP y notificar al representante local del distrito escolar sobre cualquier tema específico del IEP que deseen discutir (por ejemplo, objetivos, tecnología de asistencia, apoyo de paraprofesionales, etc.);
- Solicitar que el personal de la escuela recopile datos sobre ESY, paraprofesionales y/o servicios de transporte y/o colocación en una escuela diurna independiente, si los datos aún no se han recopilado y cree que dichos servicios y/o colocación pueden ser necesarios;
- Proporcionar información sobre las fortalezas, habilidades y necesidades del alumno;
- Pensar en las habilidades que les gustaría que su hijo(a) domine para fin de año y formular una visión del futuro;
- Notificar al representante local del distrito escolar si necesita información adicional (por ejemplo, informes de evaluación, IEP anteriores u otros registros o informes, garantías procesales, etc.), o cualquier adaptación especial (por ejemplo, solicitud para grabar la reunión del IEP debido a una discapacidad del padre/tutor); y
- Decidir si les gustaría invitar a familiares u otras personas que tengan información sobre el alumno para asistir a la conferencia, y notificar al representante local del distrito escolar con anticipación de su intención de invitar a estas otras personas.

### **Durante la reunión del IEP, se debe alentar a los padres/tutores a:**

- Compartir información sobre su visión para el futuro del alumno y las expectativas para el año;
- Identificar las fortalezas e intereses del alumno, incluidos los tipos de actividades que el alumno disfruta en el hogar y en la comunidad;
- Compartir información sobre la relación del alumno con hermanos(as) y amigos(as) del vecindario;
- Discutir los tipos de recompensas y estrategias de disciplina que son efectivas en el hogar y en la comunidad;
- Compartir información relevante sobre las necesidades médicas y de atención personal del alumno;
- Brindar información sobre las metas y objetivos/puntos de referencia anuales y todos los demás componentes del IEP para que los demás miembros del Comité del IEP lo consideren;
- Pedir a otros miembros del Comité del IEP que aclaren, expliquen o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda no estar clara;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información sobre los niveles actuales de desempeño del alumno en el trabajo de clase, el comportamiento y las actividades comunitarias, según corresponda; y
- Pedir al representante local del distrito escolar que revise o explique las garantías procesales para padres/tutores, si es necesario.

### **Después de la reunión del IEP, se debe alentar a los padres/tutores a:**

- Revisar el documento del IEP para asegurar que todas las decisiones tomadas en la conferencia estén documentadas;
- Establecer y mantener comunicación con docentes, paraprofesionales y proveedores de servicios afines;

- Ayudar al niño con las tareas asignadas y/o preguntarle al docente qué se puede hacer para ayudar al niño con el trabajo escolar; y
- Participar en los programas de formación para padres/tutores de APS para mejorar el conocimiento de temas educativos relevantes.

## **ALUMNO**

Se debe invitar a los alumnos a asistir a las reuniones del IEP si se están considerando las metas y los servicios de transición. Si el alumno no asiste, se deben hacer y documentar esfuerzos para garantizar que el Comité del IEP considere las preferencias, los intereses y los planes posteriores a la secundaria del alumno.

### **Antes de la reunión del IEP, se debe alentar al alumno a:**

- Pensar en las actividades escolares que disfruta y las actividades que le gustaría realizar;
- Pensar en metas educativas, de empleo y de vida independiente (por ejemplo, universidad, carrera, colocación laboral);
- Compartir cualquier inquietud o pregunta con sus padres/tutores o docentes;
- Identificar las adaptaciones que han sido útiles y las que no lo fueron; y
- Decidir si le gustaría compartir algo más sobre sus necesidades educativas y/o programa en la reunión del IEP.

### **Durante la reunión del IEP, se debe alentar al alumno a:**

- Identificar las virtudes e intereses, incluidos los tipos de actividades que disfruta en el hogar y en la comunidad;
- Identificar las preferencias de adaptaciones académicas y conductuales posteriores a la secundaria y las intervenciones proporcionadas en clase que son las más útiles y las menos útiles;
- Compartir preferencias, intereses y objetivos postsecundarios;
- Participar en la discusión de metas y objetivos anuales/puntos de referencia y otros componentes del IEP;
- Pedir a otros miembros del Comité del IEP que aclaren, expliquen o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda no estar clara;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información sobre su nivel actual de desempeño en el trabajo de clase, el comportamiento y las actividades comunitarias, según corresponda; y
- Pedir al representante local del distrito escolar que revise o explique las garantías procesales, si es necesario.

### **Después de la reunión del IEP, se debe alentar al alumno a:**

- Cooperar con docentes, paraprofesionales, proveedores de servicios relacionados y padres/tutores para mejorar el rendimiento y cumplir con los puntos de referencia y las metas;
- Revisar los criterios de promoción y calificación;
- Informar a los padres/tutores y docentes sobre los problemas encontrados y solicitar asistencia, según sea necesario; y
- Indicar a los padres/tutores y docentes qué adaptaciones o modificaciones son útiles o no.

# RECURSOS ADICIONALES

## CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Centro de Recursos para Padres (PRC) es un recurso valioso para los padres de alumnos con discapacidades o para los padres cuyos hijos pueden estar ingresando al proceso de educación especial. El PRC ofrece talleres de formación para padres, un boletín para padres, una biblioteca de préstamo, y sirve como fuente de información y referencia para la familia y los miembros del personal. Los Centros de Recursos para Padres están autorizados por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

El PRC entiende y promueve la necesidad de que las familias y las escuelas se comuniquen claramente entre sí. El PRC puede ayudar a los docentes y al personal a comprender mejor algunos problemas desde la perspectiva de los padres y presentar recursos útiles a los docentes.



**El personal de PRC puede ser contactado llamando al 703.228.7239. La dirección del PRC es 2110 Washington Blvd, 1st Floor, Arlington, VA, 22204.**

## CENTRO DE REGISTRO DE SERVICIOS LINGÜÍSTICOS

El Centro de Registro de Servicios Lingüísticos (LSRC) brinda apoyo a los aprendices de inglés y sus familias.



### PARA LOS ALUMNOS

El LSRC registra y evalúa a los alumnos cuya lengua de herencia no es el inglés o aquellos alumnos cuyo idioma principal en el hogar es otro idioma diferente del inglés.



### PARA LAS FAMILIAS

El LSRC familiariza a las familias con Escuelas Públicas de Arlington, incluyendo las opciones de programas, así como servicios de traducción e interpretación de idiomas en persona o por teléfono.



### PARA LAS ESCUELAS

El LSRC proporciona servicios de interpretación y traducción a las escuelas, y es especialmente valioso durante las conferencias de padres y docentes y cualquier reunión dentro del proceso de educación especial. El LSRC también ofrece aprendizaje profesional sobre temas relacionados con las culturas del mundo, la traducción y la interpretación.



### CÓMO ACCEDER A LOS SERVICIOS DE IDIOMAS DEL LSRC

El sitio web de APS incluye una descripción del alcance y el tipo de servicios que puede proporcionar el LSRC. Como miembro del personal de la escuela, encontrará un formulario de Solicitud de servicio en el sitio web para acceder a los servicios de interpretación. **Si necesita otro servicio (p. ej., traducción, evaluación de un nuevo alumno), llame al LSRC al 703.228.7663.**

# EL PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (IEP)

El IEP es un documento escrito requerido para cada alumno que es elegible para recibir servicios de educación especial bajo la IDEA. Se proporciona a un alumno que se ha determinado que tiene una discapacidad y que necesita servicios de educación especial debido al efecto adverso de esa discapacidad. Un IEP identifica las necesidades únicas de un alumno y cómo una escuela abordará estratégicamente esas necesidades, y refleja la discusión y las decisiones del Comité del IEP. El IEP establece objetivos e identifica las ayudas, los apoyos y los servicios complementarios para permitir que el alumno alcance esos objetivos. Lo que es más importante, el IEP se encuentra en el corazón del viaje educativo de un alumno y debe ser un documento que establezca resultados tanto realistas como ambiciosos para el crecimiento académico, funcional (incluidos, entre otros, sociales/emocionales y conductuales) y de desarrollo. También permite un acceso significativo al plan de estudios de educación general y sirve para avanzar en la meta de un mayor rendimiento académico y rendimiento funcional para los alumnos con discapacidades.

Al comienzo de cada año, los responsables de casos se reunirán con todos los miembros del personal (es decir, docentes, orientadores, especialistas, asistentes) que trabajarán con los alumnos con IEP para asegurarse de que hayan revisado cada IEP de los alumnos con los que trabajan. Los responsables de casos se aseguran de que cada miembro del personal haya firmado el formulario de IEP/504/Verificación de atención médica.

## REUNIÓN DEL IEP

El representante local del distrito escolar debe asegurarse de que los padres/tutores reciban un aviso por escrito de una reunión del IEP al menos diez días hábiles antes de la reunión del IEP. El padre/tutor puede acordar, por escrito, renunciar al derecho a este aviso de diez días naturales. Una copia del borrador de los niveles actuales de rendimiento académico y rendimiento funcional (PLAAFP) y el IEP se enviará a los padres por correo electrónico al menos dos días hábiles antes de la reunión. Si se utiliza el correo postal de EE. UU., por favor espere 5 días hábiles. En la reunión del IEP, el IEP debe proyectarse para apoyar la participación significativa de los padres/tutores en la discusión del IEP. Si el IEP no se puede proyectar, el padre/tutor debe tener acceso a una computadora del Distrito o una copia en papel de las secciones preliminares del IEP que se hayan completado. Si el padre tiene un dominio limitado del inglés, un intérprete DEBE estar presente en la reunión del IEP para permitir que el padre participe significativamente en la reunión.

Si el padre/tutor no se presenta a la reunión programada, la reunión debe reprogramarse al menos una vez. El segundo formulario de Notificación de Conferencia para padres/tutores debe enviarse en tres formatos diferentes, uno de los cuales es el correo de EE. UU. Otros tipos de transmisión del aviso pueden ser por correo electrónico, facsímil o correo certificado, llamada telefónica/correo de voz, etc. Si el padre/tutor no se presenta a la segunda reunión, el Comité del IEP puede continuar sin él/ella, a menos que el padre/tutor haya solicitado otra fecha de reunión. El aviso de la tercera reunión debe enviarse por correo de los EE. UU. El equipo puede proceder en la fecha de la tercera reunión incluso si el padre/tutor no se presenta o solicita una cuarta fecha de reunión.

Los miembros del Comité del IEP pueden participar en la conferencia por teléfono u otros medios alternativos si no pueden asistir físicamente. En este caso, el modo de participación está documentado en el IEP.



Las reuniones del IEP pueden grabarse siempre que la familia haya notificado a la escuela. Consulte la página 3 de las Garantías procesales. La Agencia Local de Educación (LEA) debe asegurarse de que se realicen dos grabaciones para que APS pueda mantener una.

**NOTA: Se debe dar un aviso de diez días naturales en el idioma nativo cuando sea factible para cada fecha de reunión continua a menos que el padre/tutor renuncie por escrito al período de notificación de 10 días naturales.**

La IDEA permite que determinados miembros del Comité del IEP de servicios relacionados no asistan a una reunión del IEP en su totalidad o en parte. La persona que actúa como LEA NUNCA puede ser excusada de una reunión del IEP.

Un miembro del equipo solo puede ser excusado si:

1

**El padre/tutor y el Representante del Distrito acuerdan por escrito la excusa.** El formulario de excusa de padre/tutor como miembro del equipo del Programa Educativo Individualizado debe usarse siempre que un miembro del Comité del IEP se excusa, completa o parcialmente, de una reunión del IEP.

2

**El miembro del equipo excusado debe presentar por escrito al padre/tutor y al resto del Comité del IEP su opinión y cualquier recomendación para el alumno antes de la reunión.** Este "aporte escrito" podría incluir, entre otros, objetivos preliminares, adaptaciones y modificaciones sugeridas, evaluaciones, exámenes o evaluaciones realizadas, resumen de revisión de registros o resumen de observaciones en el aula.

## PARTICIPANTES

De conformidad con la IDEA, se requieren los siguientes participantes del Comité del IEP:

- **Los padres/tutores del alumno** (uno o ambos);
- **Docente de educación general** (al menos uno), si el alumno está o puede estar participando en el entorno de educación general. El docente de educación general que se desempeña como miembro del Comité del IEP de un alumno debe ser un docente que sea, o pueda ser, responsable de implementar una parte del IEP, de modo que el docente pueda participar en las discusiones sobre la mejor manera de instruir al alumno;
- **Docente de educación especial** (al menos uno) (si el niño recibe únicamente servicios de habla y lenguaje, el patólogo del habla y el lenguaje cumplirá esta función);
- **Para alumnos de 3 a 5 años**, un individuo calificado para enseñar a alumnos de preescolar sin discapacidades;
- **Intérprete**, un individuo que puede interpretar las implicaciones educativas de los resultados de cualquier evaluación. (una persona puede asumir este rol además de otro rol en la conferencia);
- **Representante del distrito escolar**, un representante de APS que esté cualificado para supervisar la provisión de servicios de educación especial, conozca el plan de estudios de educación general y los recursos disponibles, y esté autorizado para comprometer recursos en nombre del Distrito. (Si un representante de ODLSS asiste a la reunión, como cuando el Comité del IEP puede estar discutiendo la ubicación en una escuela diurna independiente, esa persona actúa como Representante del Distrito y debe ser identificada en la Notificación de Conferencia para Padres/Tutores como tal); y
- **El alumno**, si el propósito de la conferencia es planificar los servicios de transición (generalmente de 14 años y medio o más), el alumno tiene 18 años o más, o si el padre/tutor elige que el niño participe a cualquier edad.

### El Comité del IEP también debe incluir:

- A discreción del padre/tutor o del personal de APS, otras personas que tengan conocimiento o experiencia particular con respecto al niño (por ejemplo, un especialista en bienestar infantil si el alumno está bajo la tutela del Estado, etc.);
- Un especialista bilingüe cualificado o un docente bilingüe, si el alumno es EL o se necesita la presencia de dicha persona para ayudar a los demás participantes a comprender el idioma del niño y los factores culturales relacionados con las necesidades de instrucción;
- Una persona con conocimientos sobre estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el aprendizaje de los demás; e
- Intérprete para personas que tienen un dominio limitado del inglés o que son sordas.

Un solo miembro del Comité del IEP puede cumplir con dos o más de los requisitos especificados anteriormente, siempre que estén identificados en la notificación de la reunión.

## INSTRUCCIÓN ESPECIALMENTE DISEÑADA:

La instrucción especialmente diseñada (SDI) es definida por la IDEA como “adaptada, según corresponda a las necesidades de un niño elegible, al contenido, la metodología o la prestación de enseñanza, para abordar las necesidades únicas del niño que resultan de la discapacidad del niño y para garantizar acceso del niño al plan de estudios general, para que el niño pueda cumplir con los estándares educativos dentro de la jurisdicción de la agencia pública que se aplican a todos los niños”. 34 CFR §300.39(b)(3). El SDI debe basarse en las metas del IEP que están directamente relacionadas con las necesidades identificadas en el PLAAFP y debe basarse en las habilidades que conducen al éxito académico a largo plazo que se puede contar u observar de manera cuantificable. Los objetivos también deben proporcionar descripciones claras y específicas de la habilidad que se va a aprender y tener criterios de dominio que coincidan con la habilidad que se mide y el método de recopilación de datos. Los servicios identificados en el IEP deben reflejar las áreas donde se requiere instrucción especialmente diseñada para el alumno.

### Descripción general del IEP

El IEP debe revisarse y actualizarse al menos una vez al año para determinar el progreso del alumno hacia el logro de sus objetivos y establecer nuevas metas, etc. Debe incluir:

- **Rendimiento actual.** Una declaración de los niveles actuales de rendimiento académico y rendimiento funcional (PLAAFP) del alumno, incluida la forma en que la discapacidad afecta su participación y progreso en el plan de estudios de educación general. Para niños en edad preescolar, según corresponda, cómo la discapacidad afecta la participación del alumno en actividades y resultados apropiados para la primera infancia.
- **Metas cuantificables; Objetivos.** Una declaración de metas anuales medibles y objetivos o puntos de referencia a corto plazo, incluidas las metas académicas y funcionales, diseñadas para satisfacer las necesidades del alumno y permitirle participar y progresar en el plan de estudios de educación general y satisfacer otras necesidades derivadas de la discapacidad.
- **Informes de progreso.** Una descripción de cómo se medirá el progreso del alumno hacia el logro de las metas y los objetivos a corto plazo o los puntos de referencia (si corresponde) y cuándo se proporcionarán informes periódicos a los padres/tutores sobre el progreso hacia el cumplimiento de las metas y los puntos de referencia.
- **Servicios prestados.** Una declaración de la educación especial y los servicios relacionados y las ayudas y servicios complementarios, con base en la investigación revisada por compañeros en la medida de lo posible, y las modificaciones del programa o el apoyo para el personal de la escuela que se brindará para permitir que el alumno (1) alcance las metas anuales; (2) participe y progrese en el plan de estudios de educación general, las partes no académicas de la jornada escolar y las actividades extracurriculares; y (3) sea educado e integrado con compañeros no discapacitados apropiados para su edad/grado.
- **Colocación.** Una explicación de hasta qué punto, si corresponde, el alumno no participará con compañeros sin discapacidades en el aula de educación general.
- **Adaptaciones.** Una declaración de las adaptaciones individuales apropiadas necesarias para medir el éxito académico y el rendimiento funcional del alumno en las evaluaciones estatales y del Distrito. El IEP debe incluir una declaración de por qué el alumno no puede participar en las evaluaciones estándar del Distrito y del Estado.

## CONSIDERACIONES GENERALES

Todas las necesidades que surjan directa o indirectamente de la discapacidad del alumno que afecten el desempeño académico o funcional del alumno deben abordarse en el IEP.

### Fortalezas del alumno

El Comité del IEP debe describir lo que el alumno puede hacer en términos positivos. Una narrativa sumativa describe las virtudes del alumno en áreas académicas, de desarrollo, funcionales y de transición.

### Necesidades académicas, de desarrollo y funcionales

#### *Necesidades Académicas*

Contiene un resumen narrativo de las necesidades académicas del alumno en cada asignatura o área de contenido. Incluye un resumen general de las necesidades académicas del alumno: niveles actuales de rendimiento académico y áreas de necesidad en cada asignatura curricular básica. Se analizan más detalles de cada asignatura o área de contenido en Instrucción especializada.

El Comité del IEP también revisa y documenta la efectividad de las intervenciones y/o estrategias anteriores utilizadas con el alumno, incluido el éxito o el fracaso de las adaptaciones/modificaciones descritas en el IEP anterior.

#### *Necesidades funcionales/de desarrollo*

Describe las deficiencias y necesidades sociales/emocionales, conductuales, de funcionamiento independiente, de comunicación y vocacionales del alumno. Se describe información explícita sobre las fortalezas y debilidades del alumno en cada área junto con la efectividad de las intervenciones y/o estrategias anteriores.

### Necesidades de comunicación

Describe cómo el alumno se comunica con los demás; esta sección debe completarse para todos los alumnos y no se limita a aquellos con problemas de habla o lenguaje o que actualmente reciben servicios de habla/lenguaje. Se considera la comunicación verbal y no verbal, así como las habilidades del lenguaje pragmático. Si un alumno utiliza un dispositivo de comunicación alternativa/aumentativa (AAC), se anota la eficacia del dispositivo para permitir que el alumno se comunique de forma independiente, así como si es necesario realizar algún cambio.

### Consideraciones para alumnos con trastornos del espectro autista

El Comité del IEP debe considerar cada factor enumerado y brindar una descripción de las necesidades del alumno, si corresponde, y la efectividad de las intervenciones y estrategias que ya se usaron con el alumno. Todos los elementos relevantes se abordan en el cuerpo del IEP a través de objetivos, servicios y adaptaciones y/o modificaciones.

- Necesidades de comunicación verbal y no verbal;
- Habilidades y competencias de interacción social;
- Cualquier respuesta inusual a las experiencias sensoriales;
- Cualquier resistencia al cambio ambiental o cambio en las rutinas diarias;
- Participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados;
- Necesidad de intervenciones, estrategias y apoyos conductuales positivos para abordar cualquier dificultad conductual que resulte de un trastorno del espectro autista; y
- Otras recomendaciones para ayudar al alumno a involucrarse y progresar en el currículo general.



## **INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA TRANSICIÓN**

La información de la transición relevante en esta sección del IEP no se refiere a la transición postsecundaria, pero debe abordar la consideración de la capacidad del alumno para la transición dentro del entorno escolar, entre clases, dentro de las materias, de la escuela primaria a la secundaria y posterior a la secundaria. El equipo describe cualquier apoyo necesario para ayudar al alumno en estas transiciones. Cualquier apoyo descrito en esta sección debe incluirse en Adaptaciones y Modificaciones y/o Instrucción Especializada.

## **PREOCUPACIONES MÉDICAS**

El personal de enfermería debe ser parte del Comité del IEP si se identifican condiciones médicas. El personal de enfermería resume la información sobre cualquier condición médica actual que requiera adaptaciones o modificaciones. Para los alumnos con asma, diabetes, alergias alimentarias y/u otras alergias que amenazan la vida, el personal de enfermería identifica las áreas de preocupación que se abordarán en el Plan de acción para el asma, el Plan de atención de la diabetes o el Plan de atención médica individual del alumno y se incluirán en el IEP.

## **CONSIDERACIONES LINGÜÍSTICAS Y CULTURALES (APRENDICES DE INGLÉS, EL)**

El Comité del IEP describe el apoyo al segundo idioma / la ubicación del programa que el alumno ha recibido y si es necesario realizar algún cambio. Para los alumnos que no son EL, describir cómo el idioma de los padres/tutores del alumno afecta el aprendizaje y si existe alguna consideración cultural y debe abordarse mediante adaptaciones u otros apoyos. El Comité del IEP considera las necesidades del idioma inglés del alumno en relación con el IEP. Se documentan las descripciones de la competencia en inglés de un alumno EL y la colocación en el programa para EL asociado. Se requiere el aporte de un docente de EL. Para los alumnos que no son EL, describir cómo el idioma de los padres/tutores del alumno puede afectar el aprendizaje. Padres/tutores de alumnos que hablan amárico, árabe o mongol son informados de su capacidad para recibir una copia traducida de un IEP o Plan 504 completado. Si se solicita, la información será proporcionada por el personal de APS dentro de los 10 días hábiles.

Además, consultar el [Informe de puntaje de muestra de WIDA](#) y la [Guía de colocación del programa EL](#) para más información.

## **PREOCUPACIONES DE LOS PADRES/TUTORES**

Como miembro del Comité del IEP, se alienta a los padres/tutores a participar activamente durante la reunión del IEP y proporcionar información sobre el desarrollo del IEP de su hijo, incluidas las inquietudes que tengan para mejorar la educación del alumno. Se les pide a los padres/tutores que describan cómo perciben que el niño se desempeña en la escuela y cómo se comporta su hijo en el hogar; el éxito de las intervenciones (recompensas, tareas, rutina, etc.) utilizadas en el hogar; la visión del niño sobre la escuela; y la visión de los padres/tutores del niño en el futuro inmediato y después de la escuela secundaria. Para facilitar la participación de los padres/tutores en el IEP, antes de la reunión, el representante local del distrito escolar debe pedirles que identifiquen las fortalezas de su hijo, las áreas de necesidad y cualquier inquietud que puedan tener para compartirlas en la reunión del IEP. En la reunión, el representante local del distrito escolar es responsable de garantizar que las inquietudes de los padres/tutores se discutan y documenten con precisión en el IEP.

### EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE VIRGINIA REQUIERE:

Antes de que un niño ingrese a la escuela secundaria, pero no después de que el primer IEP entre en vigor cuando el niño cumpla 14 años (o antes, si el Comité del IEP decide que es apropiado), el IEP del alumno debe incluir:

- metas postsecundarias, apropiadas para la edad de su hijo, que sean medibles y basadas en evaluaciones apropiadas para la edad. Los objetivos deben estar relacionados con la capacitación, la educación, el empleo y, si corresponde, las habilidades de vida independiente de su hijo; y
- servicios de transición, incluidos cursos de estudio, que su hijo necesita para alcanzar sus metas. Estos servicios deben basarse en las necesidades de su hijo y tener en cuenta las fortalezas, preferencias e intereses de su hijo. Estos servicios también deben incluir actividades tales como instrucción, servicios relacionados y experiencias comunitarias. [Guía para padres de VDOE sobre educación especial 2010](#).

La Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades de 2004 (IDEIA 2004) define los "servicios de transición" de la siguiente manera:

El término "servicios de transición" significa un conjunto coordinado de actividades para un niño con una discapacidad que:

- está diseñado para estar dentro de un proceso orientado a resultados, que se enfoca en mejorar el éxito académico y funcional del niño con discapacidad para facilitar el movimiento del niño de la escuela a las actividades posteriores a la escuela, incluida la educación postsecundaria, la educación vocacional, el empleo integrado (incluido el empleo con apoyo); educación continua y para adultos, servicios para adultos, vida independiente y/o participación comunitaria;
- se basa en las necesidades individuales del niño, considerando las fortalezas, preferencias e intereses del niño; e
- incluye instrucción, servicios relacionados, experiencias comunitarias, el desarrollo del empleo y otros objetivos de la vida adulta después de la escuela y, si corresponde, la adquisición de habilidades para la vida diaria y la evaluación vocacional funcional.



Ver [The Transition Book, APS, revisado en 2016](#) para obtener información detallada sobre la transición que está dirigida a los alumnos. Consulte también el sitio web de APS: [Servicios de transición de educación especial](#).

## RESULTADOS POST-SECUNDARIOS

Indicar resultados postsecundarios realistas, apropiados y **medibles** que tienen en cuenta las preferencias, fortalezas e intereses del alumno. Los resultados posteriores a la secundaria deben basarse en evaluaciones de transición apropiadas para la edad relacionadas con el empleo, la educación y/o la capacitación, y las habilidades para la vida independiente. Los resultados postsecundarios son declaraciones que indican lo que un alumno **"hará"**, en lugar de "planes" o "esperanzas" después de que él/ella haya terminado la escuela secundaria y debe individualizarse según las preferencias, fortalezas e intereses del alumno.

## CURSO DE ESTUDIO PLANIFICADO

Discutir los cursos que el alumno tomará mientras esté en la escuela secundaria (siguiendo los requisitos de graduación de APS y las secuencias de cursos).

## CONJUNTO COORDINADO DE ACTIVIDADES

La coordinación de actividades está enfocada a mejorar el rendimiento académico y funcional para facilitar el paso del alumno de la escuela secundaria a la postsecundaria. Los servicios pueden ser implementados por varios miembros del Comité del IEP y están destinados a garantizar que la planificación de la transición suceda activamente durante todo el año y que varias personas (por ejemplo, padre/tutor, alumno, docente de educación general, docente de educación especial, trabajador social) están involucradas.

## PROGRESO IMPEDIDO; CONVOCAR DE NUEVO AL COMITÉ DEL IEP

Cada vez que un alumno no progrese, el Comité del IEP debe volver a reunirse para revisar las metas del IEP (y los objetivos, si se incluyen), la colocación y el programa. Consulte la [Guía para padres sobre educación especial \(rev. 2010\)](#) y [8VAC20-81-130 \(C\)\(1\)\(d\)](#), [8VAC20-81-130 \(A\)\(1\)](#) y [\(A\)\(2\)](#) para más información.

## INFORME DE PROGRESO

El personal de APS usa códigos e información anecdótica para describir el progreso del IEP. La selección del código apropiado debe basarse en la documentación del progreso de

un alumno y si es probable que el alumno logre la meta u objetivo *dentro de la duración del IEP*. Si un alumno recibe continuamente códigos de progreso que no indican un progreso continuo, el Comité del IEP debe volver a reunirse y revisar las metas del IEP.

## EJEMPLO DE ALGUNOS CÓDIGOS UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE APS:

ES	Habilidades emergentes		PD	Rendimiento previamente documentado aún no demostrado
	Progreso insuficiente	NP		Progreso aún no demostrado
	Dominado	SP		Progreso suficiente
	Aún no presentado	N/C		No corresponde

El Comité del IEP identifica las necesidades que surgen directa o indirectamente de la discapacidad del alumno y el/las área(s) en las que el alumno requiere educación especial, servicio(s) relacionado(s), ayudas y servicios suplementarios y/o adaptaciones/modificaciones para abordar las necesidades identificadas y participar y hacer progreso en el plan de estudios de educación general. Las áreas de necesidad deben incluir una descripción del progreso del alumno y la necesidad de instrucción especializada. Es importante identificar todas las áreas en las que la discapacidad del alumno está afectando negativamente su desempeño educativo. Por ejemplo, un alumno con un déficit de lectura podría verse afectado negativamente en múltiples áreas académicas más allá del inglés/Lengua y Literatura Inglesa, por lo que las adaptaciones/modificaciones y/u objetivos apropiados, si es necesario, deben cubrir todas las áreas afectadas por el déficit de lectura.

Cada escuela debe garantizar que los alumnos con discapacidades tengan las mismas oportunidades de participar en actividades académicas, no académicas y extracurriculares con sus compañeros sin discapacidades. El Comité del IEP debe determinar y documentar las ayudas y servicios complementarios necesarios para permitir que el alumno participe en todos estos programas.

El Comité del IEP debe discutir las actividades no académicas y extracurriculares en las que el alumno desea o puede participar, incluido cualquier apoyo o adaptaciones necesarias para participar en las actividades. El apoyo extracurricular no debe limitarse a los alumnos que participan actualmente en actividades extracurriculares; debería discutirse también por todos los alumnos que participen.

Si el alumno está en un grado que tiene una excursión estándar (p. ej., una excursión de 8.º grado a Washington D.C.), debe discutirse qué apoyos, si los hubiere, se necesitan para permitir que el alumno participe en esta excursión. Los alumnos con discapacidades deben ser incluidos en todas las excursiones apropiadas para su edad/grado. Una escuela nunca puede negarse a integrar a los alumnos con discapacidades en el almuerzo, las excursiones, las asambleas y el recreo, según la conveniencia administrativa y la programación; cualquier decisión para excluir a un alumno de participar en tales actividades debe tomarse de forma individualizada con un enfoque en las necesidades y la seguridad del alumno.

## ADAPTACIONES Y MODIFICACIONES

Las adaptaciones y modificaciones, incluidas las ayudas y los servicios complementarios, se proporcionan a los alumnos en función de las necesidades individuales. Las ayudas y los servicios complementarios pueden incluir, entre otros:

- Adaptaciones que cambian la forma en que un alumno accede a la información y demuestra el aprendizaje, como libros grabados, libros con letras grandes, materiales de lectura resaltados, resúmenes de ideas principales, ayudas organizativas, notas escritas previamente, guías de estudio, reformulación de una pregunta, tiempo adicional, calculadoras o procesadores de texto (las adaptaciones no cambian sustancialmente el nivel de instrucción, el contenido o los criterios de rendimiento);
- Modificaciones que cambian lo que se espera que aprenda un alumno y cómo el alumno demostrará logros en el plan de estudios de educación general (las modificaciones pueden cambiar el nivel de instrucción, el contenido y/o los criterios de desempeño; sin embargo, incluso con un programa modificado, el alumno puede trabajar en la misma asignatura que el resto de la clase);
- Servicios de consulta donde el docente de educación especial y/o proveedor de servicio relacionado consultan entre sí y/o con el docente de educación general sobre estrategias para ayudar al alumno a progresar en el plan de estudios de educación general;
- Dispositivos o servicios de tecnología de asistencia (AT);
- Servicios, apoyos y estrategias de intervención del comportamiento; y
- Apoyo de paraprofesionales para brindar asistencia en áreas específicas de necesidad.

### ADAPTACIONES Y MODIFICACIONES: FACTORES ESPECIALES

El IEP identifica seis factores especiales que se analizan para identificar aún más las necesidades individualizadas de cada alumno y determinar si el alumno requiere este tipo de apoyo para progresar en el plan de estudios de educación general apropiado para la edad/grado. Un alumno puede o no tener necesidades en algunas o todas estas áreas. Los seis factores especiales incluyen:

- Para un alumno ciego o con problemas de la vista, si se le debe proporcionar instrucción en Braille y/o el uso de Braille;
- Las necesidades de comunicación del alumno, y para un alumno sordo, las necesidades lingüísticas del alumno y las oportunidades de comunicación directa con sus compañeros y el personal;
- Para un alumno EL, sus necesidades lingüísticas en relación con su discapacidad;
- La necesidad del alumno de dispositivos o servicios de AT; y
- Para un alumno cuyo comportamiento impide su aprendizaje o el de otros, la necesidad de intervenciones, apoyos y estrategias conductuales positivas.

### CONSIDERACIÓN DE ENSEÑANZA EN BRAILLE PARA UN ALUMNO CIEGO O CON IMPEDIMENTOS VISUALES

El Comité del IEP puede considerar la instrucción en braille y/o el uso de braille si es necesario, en combinación con otros servicios de educación especial, para satisfacer las necesidades educativas del alumno.

## CONSIDERACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN PARA INCLUIR ASL

El Comité del IEP debe considerar las necesidades de comunicación del alumno. En el caso de un alumno sordo o con problemas de audición, el Comité del IEP puede revisar los sistemas de comunicación total en el idioma del alumno para incluir visuales, orales/auditivos, lenguaje de señas y tecnología de asistencia. El Comité del IEP debe documentar las necesidades de ASL en la página de LRE y adaptaciones.

## CONSIDERACIÓN DE LAS NECESIDADES LINGÜÍSTICAS DE LOS APRENDICES DE INGLÉS

Para los alumnos EL, el Comité debe determinar las necesidades lingüísticas del alumno en relación con su IEP.

## CONSIDERACIÓN DE LA NECESIDAD DE TECNOLOGÍA DE APOYO (AT) Y/O DISPOSITIVOS O SERVICIOS DE AAC

### Definiciones aplicables

**Dispositivo de AT:** Cualquier artículo, pieza de equipo o sistema de producto, ya sea adquirido comercialmente, modificado o personalizado, que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales.

**Servicio de AT:** Cualquier servicio que asista directamente en la selección, adquisición o uso de un dispositivo de AT, incluida la evaluación de las necesidades de un alumno con discapacidades; comprar, arrendar o proporcionar de otro modo la adquisición de dispositivos de AT; seleccionar, diseñar, ajustar, personalizar, adaptar, aplicar, mantener, reparar o reemplazar dispositivos de AT; coordinar y usar otras terapias, intervenciones o servicios con dispositivos de AT; y formación en AT o asistencia técnica.

**Sistema de CAA:** Un sistema de Comunicación Aumentativa y Alternativa (AAC) es un tipo de tecnología de asistencia que "incluye todas las formas en que compartimos nuestras ideas y sentimientos sin hablar" (ASHA, 2019). Las estrategias y herramientas van desde sistemas simples con símbolos gráficos, objetos, escritura, pizarra/libro de comunicación, hasta sistemas más complejos como un dispositivo de comunicación generado por el habla que puede aumentar la interacción social, la participación y el rendimiento escolar.

### Consideraciones de la Tecnología de asistencia

"La tecnología de asistencia puede garantizar que los alumnos con discapacidades reciban una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) al permitir el acceso al plan de estudios y entornos de educación general, brindando oportunidades para la participación activa con compañeros de la misma edad y facilitando el progreso hacia sus metas educativas". [Tecnología de asistencia-VDOE](#).

El Comité del IEP considera la necesidad de tecnología de asistencia cuando desarrolla el plan educativo de un alumno. VDOE tiene pautas y recursos disponibles para los equipos escolares para apoyar la planificación e implementación de dispositivos y servicios de tecnología de asistencia para alumnos que requieren AT.

Un Comité del IEP puede decidir que un alumno con discapacidades necesita dispositivos y/o servicios de AT si la discapacidad afecta la capacidad del alumno para acceder al plan de estudios y/o participar en la escuela.

Los equipos primero consideran la tecnología de asistencia disponible en su escuela u otros recursos complementarios disponibles en el distrito escolar. Un especialista en tecnología de asistencia puede ayudar al equipo a conocer y explorar estos recursos. Si las necesidades de un alumno no se satisfacen a través de estas intervenciones, entonces el equipo puede considerar solicitar una evaluación de tecnología de asistencia. Los padres que necesiten más información sobre la tecnología



Para obtener información adicional sobre tecnología de asistencia, consulte la página web de tecnología de asistencia de VDOE y los recursos compatibles con VDOE:

VDOE y Tecnología de asistencia:

[http://www.doe.virginia.gov/special\\_ed/iep\\_instruct\\_svcs/assistive\\_technology/index.shtml](http://www.doe.virginia.gov/special_ed/iep_instruct_svcs/assistive_technology/index.shtml)

Red de Tecnología de asistencia: <https://atnetwork.ttaonline.org/>

AIM-VA: <https://aimva.org/>

de apoyo, deben ponerse en contacto con el coordinador de apoyo estudiantil en la escuela de su hijo. Si se necesita apoyo adicional, el coordinador de apoyo estudiantil puede ponerse en contacto con el Especialista en Tecnología de asistencia que asiste a la escuela de su hijo.

### CONSIDERACIÓN DE LA NECESIDAD DEL ALUMNO DE INTERVENCIONES, ESTRATEGIAS Y APOYOS AL COMPORTAMIENTO POSITIVO

Deben iniciarse intervenciones, estrategias y apoyos al comportamiento positivo, o una Evaluación formal del Comportamiento Funcional (FBA) y desarrollarse un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP), cuando el comportamiento de un alumno impida su aprendizaje y/o el aprendizaje de sus compañeros. Antes de realizar la FBA, **se debe obtener el consentimiento de los padres** a través del formulario de Consentimiento del padre/tutor para la evaluación individual en los documentos Ad Hoc de Synergy.

El AFBA es un proceso de resolución de problemas para analizar los comportamientos problemáticos de los alumnos. Está diseñado para ayudar a los equipos a seleccionar intervenciones positivas y apropiadas que aborden directamente el comportamiento problemático; su enfoque es identificar factores significativos, específicos del alumno, sociales, afectivos, cognitivos y/o circunstanciales asociados con la aparición y ausencia de comportamientos específicos. La amplia perspectiva ofrece una mejor comprensión del propósito detrás del comportamiento del alumno y un plan efectivo para abordarlo.

#### Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA):

- Implica un proceso sistemático para identificar la(s) conducta(s) objetivo y recopilar información sobre cuándo, dónde y por qué ocurre la conducta, lo que lleva al desarrollo del BIP;
- Está diseñada para ayudar a determinar los antecedentes y las consecuencias de la(s) conducta(s) objetivo, así como la intención comunicativa y funcional de tales conductas;
- Conduce a intervenciones conductuales más específicas y efectivas; y
- Resume la intervención implementada anteriormente e indica qué intervenciones anteriores tuvieron éxito y cuáles no.

#### Un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) debe:

- Resumir los hallazgos de la FBA;
- Describir las intervenciones conductuales a utilizar, incluidas aquellas destinadas a desarrollar o fortalecer comportamientos alternativos o más apropiados;
- Identificar los cambios de comportamiento medibles esperados y los métodos de evaluación;
- Incluir un cronograma para una revisión de la efectividad de las intervenciones; e
- Incluir disposiciones para comunicarse con los padres/tutores sobre el comportamiento de su hijo y coordinar las intervenciones en la escuela y en el





### GENERAL

Los servicios relacionados se refieren a servicios de desarrollo, correctivos y otros servicios de apoyo necesarios para ayudar a un alumno con una discapacidad a beneficiarse de la educación especial. Incluye servicios de audiología y patología del habla y lenguaje, servicios de interpretación, servicios psicológicos, terapia física y ocupacional, recreación (incluida la recreación terapéutica), identificación temprana y evaluación de discapacidades en niños, servicios de asesoramiento (incluido el asesoramiento de rehabilitación), servicios de orientación y movilidad, servicios médicos con fines de diagnóstico o evaluación, y transporte. Los servicios relacionados también incluyen servicios de salud escolar y servicios de enfermería escolar, servicios de trabajo social en las escuelas y asesoramiento y formación para padres/tutores.

### SERVICIOS

Por lo general, los servicios relacionados incluyen (entre otros):

- **Servicios de enfermería escolar**, que eliminan las barreras de salud física y mental para el aprendizaje y promueven la salud de los alumnos, aumentando así el tiempo de instrucción y mejorando el rendimiento académico y funcional;
- **Servicios de audiología**, que brindan atención en la prevención, identificación, diagnóstico y tratamiento de eficacia probada de la audición y otros trastornos auditivos. Los audiólogos brindan servicios y apoyos para minimizar el impacto negativo de estos trastornos, ayudar a los alumnos a beneficiarse de su educación especial y garantizar el acceso de los alumnos al programa educativo;
- **Consejería como un servicio relacionado**, que brinda a los alumnos asesoramiento para manejar los desafíos que podrían afectar el acceso al plan de estudios;
- **Trabajo social y/o servicios psicológicos**, que promueven el desarrollo académico y social/emocional al brindar servicios para apoyar las necesidades sociales, emocionales y de comportamiento de los alumnos;
- **Servicios de patología del habla y el lenguaje**, que abordan las necesidades de comunicación, lenguaje y alfabetización relacionadas. Los patólogos del habla y el lenguaje (SLP) trabajan con una variedad de trastornos de la comunicación que afectan negativamente el rendimiento académico de los alumnos;
- **Servicios de terapia ocupacional**, que brindan servicios de diagnóstico y terapéuticos a los alumnos apoyando los resultados académicos y funcionales; y
- **Servicios de fisioterapia**, que evalúan y facilitan el desarrollo de habilidades motoras gruesas funcionales para que los alumnos accedan y participen en el entorno educativo y se beneficien de su educación especial.

### PROVEEDORES DE SERVICIOS RELACIONADOS (RSP)

Los RSP son especialistas que trabajan directamente con los alumnos y el personal escolar para mejorar los resultados educativos al ayudar a los alumnos a beneficiarse de su educación especial y aumentar el acceso de los alumnos al plan de estudios y al entorno de aprendizaje. Los RSP brindan una variedad de servicios de prevención e intervención; consultan y colaboran con los docentes, el personal escolar y las familias para proporcionar estrategias de instrucción junto con intervenciones conductuales y habilidades de manejo del aula; crean un continuo de servicios de apoyo para todos los alumnos; y proporcionan servicios y apoyos directos.

## CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

Un Comité del IEP puede decidir que un alumno con discapacidades necesita servicios relacionados solo si la documentación muestra que el alumno tiene una discapacidad identificada **Y** el alumno necesita servicios relacionados para beneficiarse de su educación especial en **AL MENOS UNA** de las siguientes áreas:

- A. Área académica
- B. Funcional
- C. Vocacional/Transición

Si el Comité del IEP determina que un alumno necesita servicios relacionados directos, el equipo debe considerar a continuación si también es necesario que un RSP consulte con el/los docente(s) de la clase, paraprofesional(es) y/u otros para mejorar el desarrollo y la generalización de la habilidad que se aborda a través de la prestación directa de servicios.



## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DENTRO DE UN INFORME RSP

Se pueden usar varias fuentes de datos para ayudar a determinar la necesidad de servicios relacionados, pero no todas las fuentes de datos son necesarias para todos los alumnos.



### REVISIÓN

revisión de registros que incluye, entre otros, ATSS u otra respuesta a los datos de las intervenciones, cualquier informe y diagnóstico del sector privado



### ENTREVISTA

padre/tutor, docente y/o alumno



### OBSERVACIÓN

observación formal o informal del alumno en múltiples entornos



**A**

medidas  
de  
evaluaci  
ón  
formales  
e  
informal  
es

## GENERAL

La prioridad de los patólogos del habla y el lenguaje en la escuela es la capacidad de comunicación de los alumnos. El objetivo del patólogo del habla y el lenguaje en la escuela es remediar, mejorar o aliviar los problemas de comunicación y deglución de los alumnos dentro del entorno educativo. Para cumplir con este objetivo, los patólogos del habla y el lenguaje basados en la escuela: (a) previenen, corrigen, mejoran o alivian las deficiencias de articulación, fluidez, voz, lenguaje y deglución; (b) reducen las consecuencias funcionales de las discapacidades de comunicación y deglución al promover el desarrollo, la mejora y el uso de habilidades de comunicación funcional; y (c) proporcionan consultas al personal para brindar recursos y recomendaciones (la consecuencia social del impedimento o discapacidad) al facilitar la participación, la socialización y el aprendizaje exitosos (ASHA, 1999). Las regulaciones que rigen los programas de educación especial para niños con discapacidades en Virginia 1 (Regulaciones de educación especial de Virginia), 8 VAC 20-80-10 et al. definen los servicios de patología del habla y el lenguaje como: identificación de niños con impedimentos del habla y el lenguaje, evaluación y diagnóstico del impedimento, remisión para atención médica u otra atención profesional, provisión de servicios del habla y el lenguaje para la prevención o habilitación de los impedimentos de la comunicación (VTSS), y asesoramiento y orientación para padres, niños y docentes con respecto a los impedimentos del habla y/o del lenguaje. Los servicios de patología del habla y lenguaje son tanto de educación especial como un servicio relacionado y también se pueden proporcionar como parte de una iniciativa de educación general (ATSS). El patólogo del habla y el lenguaje de la escuela puede servir como miembro de una variedad de equipos que toman decisiones con respecto a la evaluación, la elegibilidad y los servicios. El patólogo del habla y el lenguaje no toma decisiones de forma aislada con respecto a los componentes necesarios de la evaluación, la elegibilidad del niño para recibir educación especial y servicios relacionados, o las metas y objetivos de la intervención.

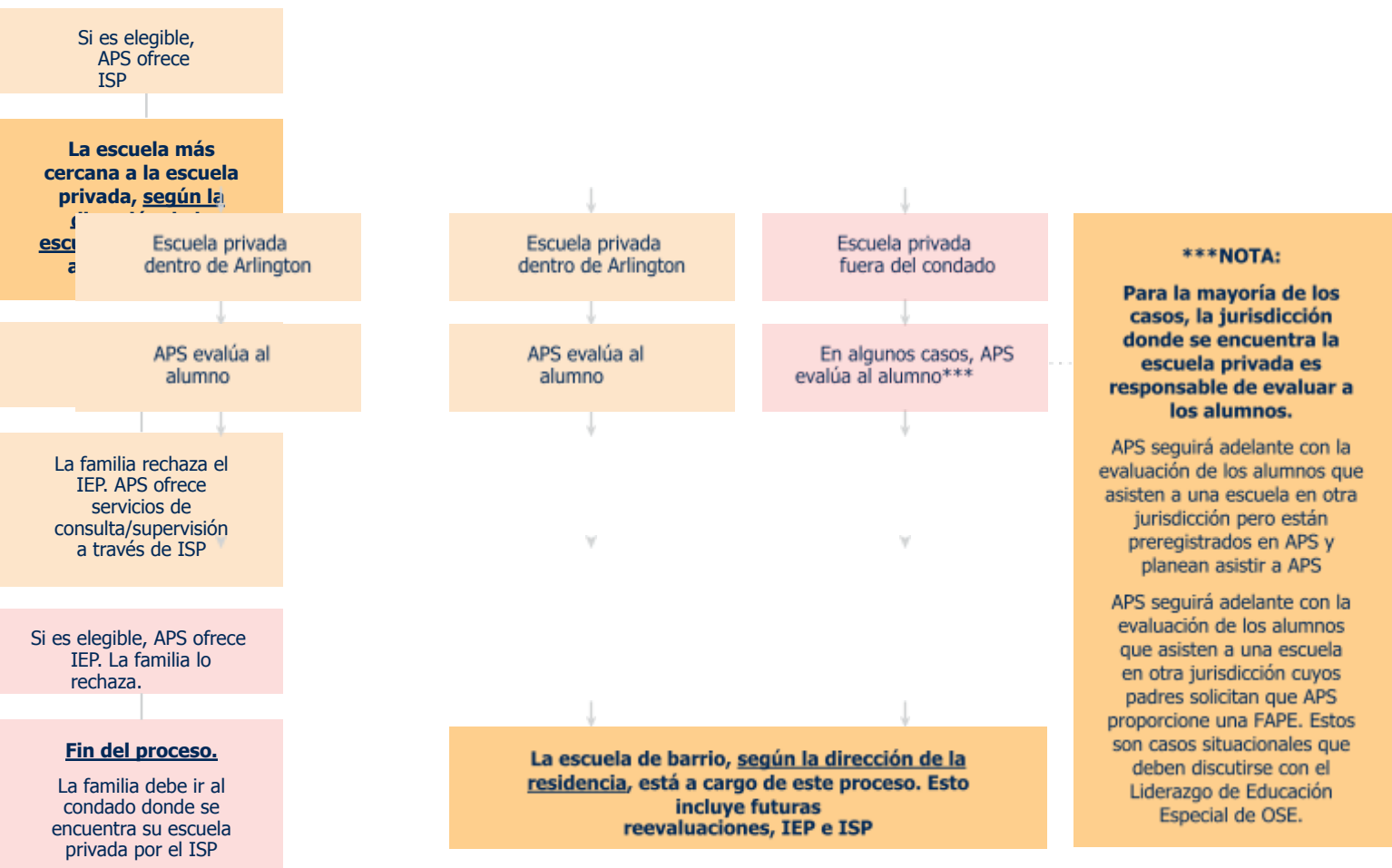
Las necesidades de los alumnos con discapacidades se abordan mejor de manera colaborativa con un equipo de profesionales que brindan servicios. Los patólogos del habla y el lenguaje también pueden brindar apoyo cuando los alumnos no son elegibles para los servicios del habla y el lenguaje, participando en varios equipos de prevención/intervención temprana (por ejemplo, equipos de apoyo a la instrucción, equipos de apoyo a profesores y comités de estudio infantil). En estos equipos, el patólogo del habla y el lenguaje puede realizar observaciones, realizar evaluaciones completas (es decir, planificar con los docentes, modelar intervenciones, orientar a los docentes y/o recopilar datos, todo en el contexto de la educación general). Los patólogos del habla y el lenguaje pueden brindar servicios de prevención e intervención basados en programas y políticas locales.

Un Comité del IEP puede decidir que un alumno con discapacidades necesita servicios escolares de habla y lenguaje solo si **AMBAS** de las siguientes pautas se discuten y documentan:

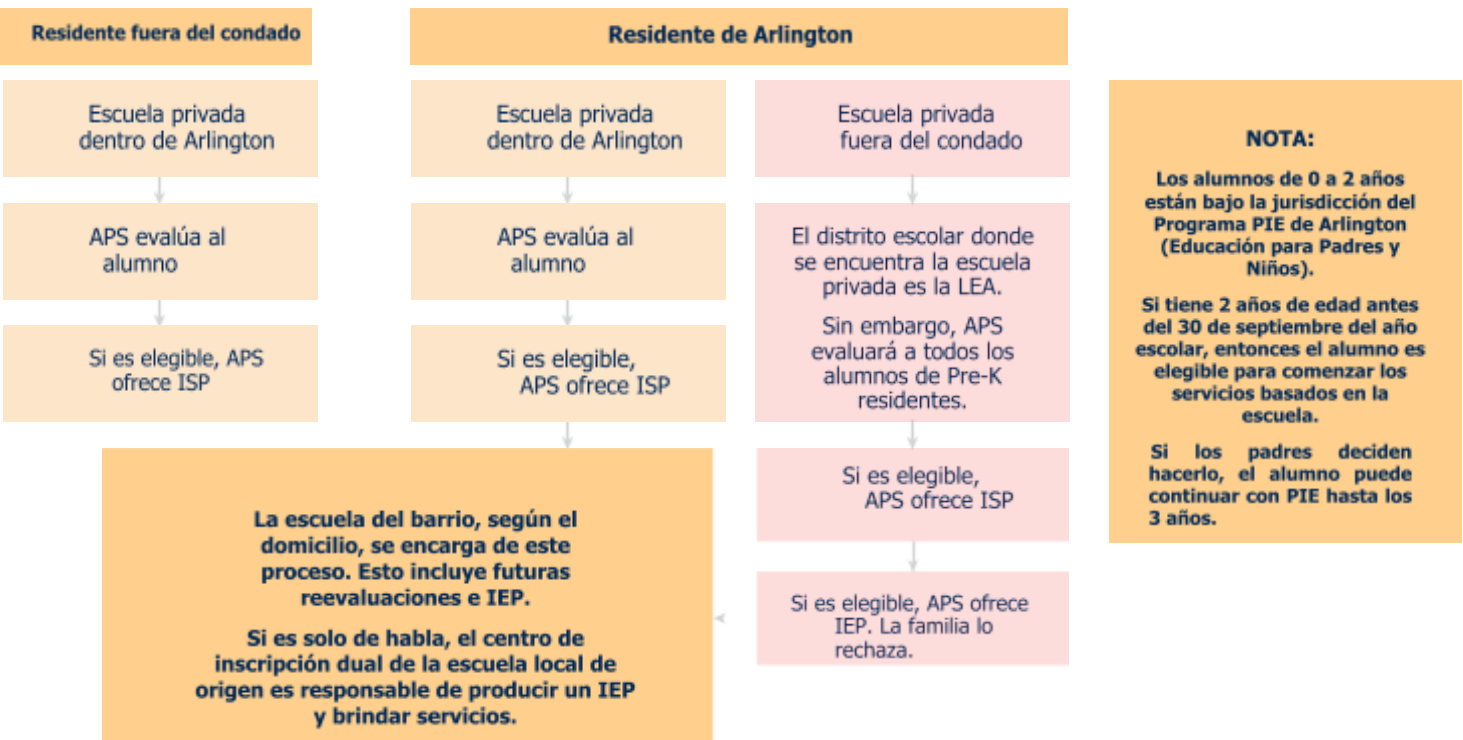


## FUENTE:

[http://www.doe.virginia.gov/special\\_ed/disabilities/speech\\_language\\_impairment/slp-guidelines-2018.pdf](http://www.doe.virginia.gov/special_ed/disabilities/speech_language_impairment/slp-guidelines-2018.pdf)



## EDADES 5-21 AÑOS (K-GRADUACIÓN)



Si la familia rechaza el IEP y el ISP, no saque al alumno de Synergy SE como cada 3 años, aún realizamos la reunión de reevaluación ya que el alumno aún es elegible.



## CRITERIO DE ELEGIBILIDAD

### Pauta 1: Déficit del habla-lenguaje

El alumno tiene un déficit de habla y lenguaje en **UNA O MÁS** áreas de comunicación de las siguientes:

#### *Idioma*

Un trastorno del lenguaje se define como la adquisición, comprensión o expresión inadecuada o inapropiada del lenguaje. Los alumnos que tienen dominio limitado del inglés (LEP) o aquellos alumnos que no hablan inglés estadounidense estándar debido a los dialectos socioculturales no se consideran automáticamente como alumnos con un impedimento del habla y el lenguaje.

#### *Habla*

Un impedimento de articulación/fonológico se caracteriza por la incapacidad de usar los sonidos del habla que son apropiados para la edad y el dialecto lingüístico de una persona. Dichos errores en las producciones de sonido pueden interferir con la inteligibilidad, la comunicación social y/o el logro académico y vocacional.

#### *Voz*

Un problema de la voz se define como una condición de tono, volumen o calidad que llama la atención sobre sí mismo en lugar de lo que dice el hablante. Antes de que se determine que un niño es elegible para los servicios debido a una discapacidad de la voz, el niño debe recibir un examen médico de un otorrinolaringólogo (es decir, un médico especialista en oídos, nariz y garganta), que autorice la intervención del niño. Esto es importante para garantizar que el origen de la alteración de la voz no sea un problema orgánico para el que esté contraindicada la terapia.

#### *Fluidez*

Un trastorno de la fluidez se caracteriza principalmente por repeticiones (sonidos, sílabas, partes de palabras, palabras completas, frases), pausas y prolongaciones que difieren en número y gravedad de las de las personas normalmente fluidas. El inicio suele ocurrir durante el tiempo en que se desarrollan las habilidades lingüísticas y, por lo general, el inicio es de naturaleza gradual. Las características secundarias son frecuentemente evidentes y varían en tipo y gravedad de un individuo a otro. Las faltas de fluidez pueden interferir con la inteligibilidad, la comunicación social y/o los logros académicos y vocacionales.



***\*El déficit de habla y/o lenguaje no garantiza la elegibilidad del alumno para educación especial. Los criterios de Virginia, incluido el impacto educativo causado por el impedimento y la necesidad de instrucción especialmente diseñada, deben cumplirse para que un alumno sea elegible para educación especial y servicios relacionados.***

### **Pauta 2: Los servicios de habla y lenguaje son necesarios para que el alumno se beneficie de la educación especial**

El impedimento del habla y/o lenguaje del alumno afecta adversamente su rendimiento académico y/o social, y/o actividades de transición postsecundaria; o se requieren servicios de habla y lenguaje para ayudar al alumno a beneficiarse de la educación especial.

## **CONSIDERACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS**

El grupo que toma las decisiones sobre los servicios relacionados es el Comité del IEP de cada alumno. Los comités de elegibilidad no pueden determinar la necesidad de servicios relacionados, pero sí pueden revisar los datos de evaluación y hacer recomendaciones al Comité del IEP. (VDOE: Evaluación y elegibilidad para Educación Especial y documento de orientación sobre servicios relacionados, enero de 2018)

Se deben debatir TODAS las siguientes pautas, y deben ser documentadas. Los servicios de habla y lenguaje:

- Se requieren más allá de lo que normalmente está disponible para todos los alumnos (por ejemplo, apoyos en niveles);
- Apoyarán el cambio funcional en la habilidad del habla y el lenguaje;
- Están presentes independientemente de la dialéctica del alumno y/o característica de un EL;
- Están relacionados con problemas distintos al mutismo selectivo o la fobia escolar;
- No están contraindicados por circunstancias médicas/físicas, dentales u otras que justifiquen la interrupción de los servicios de manera temporal o permanente;
- Son necesarios para cumplir con los objetivos/puntos de referencia específicos del habla y el lenguaje, si los hubiere; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del alumno o instrucción especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

*Los alumnos elegibles para educación especial y servicios relacionados deben recibir la intervención de los patólogos escolares del habla y el lenguaje, que sea:*

- basada en el plan de estudios,
- orientada a los resultados,
- integrada con las actividades educativas,
- de naturaleza diagnóstica,
- dinámica, cambiante a medida que varían las necesidades del niño,
- basada en estrategias probadas por la investigación, y
- diseñada para garantizar el acceso al plan de estudios general, para que el niño pueda tener éxito en el dominio de los Estándares de aprendizaje.



## DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SERVICIOS ESCOLARES DE AUDIOLOGÍA

Un audiólogo de APS puede identificar deficiencias audiológicas y formas de apoyo para que el alumno se comunique y se vincule de manera más efectiva con los demás en la escuela y entornos escolares. Los audiólogos de APS pueden interpretar un audiograma proporcionado por el médico del alumno. Consulte con el administrador de la escuela cuál es el audiólogo asignado a la escuela, para asegurarse de que reciban una consulta o invitación a la reunión.

## DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE ORIENTACIÓN COMO SERVICIO RELACIONADO (CARS)

### GENERAL

Los principales proveedores de orientación como servicio relacionado (CARS) son trabajadores sociales escolares, psicólogos escolares o terapeutas de salud mental afiliados a programas específicos de educación especial (como los terapeutas de Interlude).

Los trabajadores sociales escolares promueven el desarrollo académico y socioemocional, proporcionando una amplia gama de servicios para respaldar las necesidades sociales, emocionales y de comportamiento de todos los alumnos. Brindan servicios a los alumnos tanto en programas de educación general como especial, utilizando entornos individuales, grupales y de aula. Los trabajadores sociales escolares apoyan los resultados educativos a través de la implementación del Sistema de Apoyo por Niveles de Arlington (ATSS), utilizando intervenciones basadas en evidencia, desarrollo e implementación de programas de intervención y prevención que ayudan en la reducción de alumnos en riesgo y participación en equipos de resolución de problemas en el entorno escolar para respaldar el éxito de los alumnos. Fomentan un entorno de aprendizaje positivo y seguro al facilitar el desarrollo de habilidades prosociales, de toma de decisiones y de autogestión de los alumnos. Los trabajadores sociales escolares actúan como enlaces entre el hogar, la escuela y la comunidad, a través de la colaboración con docentes, padres/tutores y agencias comunitarias.

Los psicólogos escolares forman parte de equipos interdisciplinarios para abordar las necesidades de todos los alumnos, incluida la participación en ATSS. Son una parte integral del ATSS, desde el diseño del programa de todo el sistema, la consulta, la recopilación y el análisis de datos, hasta la evaluación específica y los esfuerzos de intervención con alumnos individuales. Los psicólogos escolares apoyan la capacidad de los alumnos para aprender y la capacidad de los docentes para enseñar. Aplican su experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamientos para ayudar a los niños y jóvenes a lograr el éxito académico, social, conductual y emocional. Los psicólogos escolares se asocian con las familias, los docentes, los administradores escolares y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y solidarios. Son agentes fundamentales en las evaluaciones completas individuales (FIE) y en la determinación de elegibilidad de una discapacidad educativa.

Los terapeutas de Interlude son profesionales de la salud mental calificados, como psicólogos clínicos con licencia, trabajadores sociales clínicos con licencia o asesores profesionales con licencia. Estos profesionales brindan servicios terapéuticos, como orientación individual y grupal, a alumnos con discapacidades.

## REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Un Comité del IEP puede determinar que un alumno con discapacidades necesita orientación como un servicio relacionado únicamente si la documentación demuestra que se cumplen **AMBOS CRITERIOS** de los siguientes:

### PAUTA 1: EL ALUMNO DEMUESTRA UN DÉFICIT EN LAS HABILIDADES SOCIALES, EMOCIONALES O ADAPTATIVAS Y/O UN COMPORTAMIENTO QUE IMPIDE SU APRENDIZAJE O EL DE OTROS

Se debe considerar la orientación como un servicio relacionado (CARS) si un alumno tiene una necesidad continua o recurrente, como, entre otras:

- Muestra dificultad para desarrollar y/o mantener relaciones sociales apropiadas con compañeros y/o figuras de autoridad;
- Requiere apoyo para identificar, gestionar y regular sentimientos/emociones;
- Necesita ayuda para resolver conflictos de manera efectiva con sus compañeros y/o con adultos;
- Tiene dificultades para tomar decisiones responsables y anticipar las consecuencias de sus elecciones conductuales;
- Muestra dificultad con el conocimiento y la conciencia de su propia personalidad/carácter;
- Tiene dificultades para autogestionarse y para asumir la responsabilidad de sus propias acciones, comportamientos y bienestar;
- Requiere asistencia con habilidades de organización, gestión del tiempo y planificación; y
- Emplea soluciones ineficaces para los problemas y estrategias insuficientes de afrontamiento en respuesta a situaciones estresantes.

### PAUTA 2: EL APOYO EMOCIONAL COMO SERVICIO RELACIONADO ES NECESARIO PARA QUE EL ALUMNO PUEDA APROVECHAR LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Se deben debatir TODAS las siguientes pautas, y deben ser documentadas. Los servicios de orientación:

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los alumnos (por ejemplo, apoyos escalonados);
- Apoyarán el desarrollo o la mejora de las habilidades sociales/emocionales de un alumno para que pueda acceder a la educación y participar con éxito durante todo el día;
- Son necesarios para cumplir con los objetivos/puntos de referencia socioemocionales del IEP, si los hubiere; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del alumno o para la instrucción especialmente diseñada, y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.



La función esencial del personal de enfermería escolar es trabajar en colaboración con el personal docente, de orientación y administrativo para eliminar las barreras de salud física y mental para el aprendizaje y promover la salud de los alumnos, aumentando así el tiempo de instrucción y mejorando los resultados académicos y el desempeño funcional. Si bien muchas de estas actividades antes recaían exclusivamente en el personal docente y de apoyo, la disponibilidad del personal de enfermería garantiza una atención integral y permite que el cuerpo docente y el personal tengan más tiempo para otras tareas. El personal de enfermería escolar brinda primeros auxilios, identificación de atención de emergencia y manejo de casos de condiciones crónicas a los alumnos.

Un Comité del IEP puede decidir que un alumno con discapacidades necesita servicios de enfermería escolar únicamente si se cumplen **AMBAS** pautas de las siguientes, que deben ser discutidas y documentadas:

### PAUTA 1: AFECCIÓN/PROBLEMA DE SALUD

El alumno tiene una afección/problema de salud en **UNA O MÁS** de las siguientes áreas:

#### Afección médica crónica

El alumno tiene un problema de salud permanente o recurrente, como, entre otros:

- Asma;
- Alergias;
- Diabetes tipo 1 o 2;
- Trastorno convulsivo;
- Enfermedad de células falciformes;
- Miocardiopatía;
- Hemofilia;
- Parálisis cerebral; o
- Espina bífida.

El proveedor de atención médica ha recetado medicamentos y/o un procedimiento de tratamiento para controlar la afección, mantener la afección, prevenir una enfermedades o restaurar la salud; o

#### Trastorno de la movilidad

El alumno tiene problemas de movilidad, crónicos o temporales, que requieren planificación y adaptaciones en el entorno escolar para garantizar su seguridad y comodidad.

### PAUTA 2: SE NECESITAN SERVICIOS DE ENFERMERÍA PARA QUE EL ALUMNO PUEDA APROVECHAR LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Se deben discutir y documentar **TODAS** las siguientes pautas. Los servicios de enfermería:

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los alumnos;
- Brindarán apoyo para lo siguiente:
  - La capacidad del alumno para autocontrolar una afección (supervisión de los servicios directos por parte del personal de enfermería de la escuela) y participar de manera segura en el programa educativo a su nivel de seguridad y capacidad;
  - Funcionamiento diario como respiración, nutrición, micción, deposición, control del dolor, integridad de la piel y equilibrio fisiológico;
  - La afección crónica del alumno según lo documentado por los proveedores de atención médica; o
- Asistencia con la medicación según la documentación del médico o del proveedor de atención médica;
- Son necesarios para cumplir con todos los objetivos/puntos de referencia de enfermería, si los hubiere; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del alumno o para la instrucción especialmente diseñada, y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Los terapeutas ocupacionales (OT) trabajan con los miembros del equipo escolar para eliminar las barreras que impiden que los alumnos accedan a su programa educativo. El objetivo principal de la OT en la educación pública es permitir que los niños con discapacidades se beneficien de la instrucción de educación especial en el ambiente menos restrictivo.

Esto se puede lograr prestando servicios al niño (servicio directo) o a beneficio del niño (servicio indirecto). Los OT apoyan los resultados académicos y funcionales, incluida la participación social, las habilidades de motricidad fina, las habilidades de autocuidado, la producción escrita, el manejo del comportamiento, la autodeterminación, las habilidades de vida independiente, el uso de tecnología de asistencia, la participación en los recreos/juegos, las habilidades de autorregulación, las habilidades prevocacionales, y más. Los terapeutas ocupacionales están particularmente capacitados para facilitar el acceso de los alumnos a actividades curriculares y extracurriculares, mediante la colaboración con otros miembros del equipo para implementar apoyos, adaptar actividades y materiales, ayudar a los alumnos a desarrollar habilidades, diseñar y planificar una instrucción accesible y otros métodos. Además, los OT desempeñan un papel fundamental en la capacitación de padres/tutores, miembros del personal y cuidadores en la educación de alumnos con diversas necesidades de aprendizaje, la interpretación de información médica y otros servicios para los alumnos y el Comité.

Los alumnos primero deben ser elegibles para recibir educación especial, para poder ser considerados para terapia ocupacional. La terapia ocupacional NO es un servicio autónomo. Para ser elegible para recibir terapia ocupacional, se deben requerir los servicios de OT para que el alumno acceda a su programa de educación especial.

Se requiere una evaluación, realizada por un terapeuta ocupacional calificado de APS, para determinar la elegibilidad inicial para los servicios. Se requiere información del terapeuta ocupacional para determinar la continuidad de la elegibilidad, aunque los datos existentes pueden usarse para determinar la necesidad de continuar el servicio.

Es posible incluir la información de las evaluaciones privadas de terapia ocupacional en la toma de decisiones después de la revisión por parte de un terapeuta ocupacional de APS. El consentimiento de los padres es necesario cuando se aplica cualquier instrumento de evaluación u observación formal para recopilar nuevos datos que se utilizarán para la toma de decisiones.

La elegibilidad para la terapia ocupacional está determinada, en gran medida, por los datos que indican que se requieren las habilidades especializadas de un terapeuta ocupacional para que el alumno acceda a su programa educativo. Los terapeutas ocupacionales son miembros integrales de los equipos escolares que garantizan una educación adecuada y gratuita para los alumnos con discapacidades y los preparan para la educación superior, el empleo y la vida independiente.

### CONSIDERACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS

El grupo que toma las decisiones sobre los servicios relacionados es el Comité del IEP de cada alumno. Los comités de elegibilidad no pueden determinar la necesidad de servicios relacionados, pero sí pueden revisar los datos de evaluación y hacer recomendaciones al Comité del IEP. (VDOE: Evaluación y elegibilidad para Educación Especial y documento de orientación sobre servicios relacionados, enero de 2018)

Los fisioterapeutas escolares evalúan y facilitan el desarrollo de habilidades funcionales de motricidad gruesa para que los alumnos accedan y participen en el entorno educativo.

Las intervenciones de fisioterapia (PT) están diseñadas para permitir que el alumno se mueva a lo largo del entorno escolar; participe en las actividades del aula;

mantenga y cambie de posición en el aula, así como para que pueda gestionar el acceso y uso de escaleras, baños, cafetería y otros entornos educativos. Los fisioterapeutas diseñan y realizan intervenciones terapéuticas, incluidas estrategias y adaptaciones de compensación, corrección y prevención, centrándose en la movilidad funcional y el acceso y la participación seguros y eficientes en actividades y rutinas educativas en entornos de aprendizaje naturales.

El objetivo principal de la PT en la educación pública es permitir que los niños con discapacidades físicas se beneficien de la instrucción de educación especial en el ambiente menos restrictivo. Esto se puede lograr prestando servicios al niño (servicio directo) o a beneficio del niño (servicio indirecto).

Además de trabajar directamente con los alumnos, los servicios de un fisioterapeuta pueden incluir la participación como miembro de un Comité del IEP; realizar evaluaciones; colaborar con los equipos escolares para desarrollar estrategias de adaptación para

alumnos con discapacidades físicas; gestionar equipos como bipedestadores, sillas de ruedas, etc.; enseñar y capacitar a docentes y cuidadores; funcionar como consultor de otro personal escolar; apoyar el transporte seguro; y prestar servicio como enlace entre la escuela, el personal médico y los proveedores de equipos médicos.

Para determinar la necesidad de PT en la escuela, los alumnos primero deben ser elegibles para recibir educación especial. La fisioterapia en la escuela NO es un servicio autónomo. Se requiere una evaluación, realizada por un fisioterapeuta de APS, para determinar la elegibilidad inicial para el servicio. Se requiere información del fisioterapeuta para determinar la continuidad de la elegibilidad, aunque los datos existentes pueden usarse para determinar la necesidad de continuar el servicio. Los datos de evaluaciones privadas, informes médicos, percepciones de los padres, docentes y alumnos también pueden incluirse, tras la revisión por parte del fisioterapeuta.

El consentimiento de los padres es necesario cuando se aplica cualquier instrumento de evaluación u observación formal para recopilar nuevos datos que se utilizarán para la toma de decisiones.

La elegibilidad para la fisioterapia en la escuela está determinada, en gran medida, por los datos que indican que un alumno requiere las habilidades especializadas de un fisioterapeuta para acceder físicamente al edificio de la escuela, los predios, las transiciones, las actividades en el aula, la clase de educación física, el transporte, etc., para poder participar en su programa educativo. Los fisioterapeutas son miembros integrales de los equipos escolares que garantizan una educación adecuada y gratuita para los alumnos con discapacidades y los preparan para la educación superior, el empleo y la vida independiente.

**La elegibilidad para la fisioterapia en la escuela está determinada en gran medida por los datos que indican que el alumno requiere las habilidades especializadas de un fisioterapeuta para acceder físicamente al edificio de la escuela, los predios, las transiciones, las actividades en el aula, la clase de educación física, el transporte, etc.**

## APOYO PARAPROFESIONAL

Además del docente del aula o los proveedores de servicios relacionados, es posible que se necesiten paraprofesionales para brindar apoyo a un alumno en su necesidad de cuidado personal, o para problemas médicos, académicos, de comportamiento, sociales, de comunicación u otros en la escuela, y/o en actividades o eventos patrocinados por la escuela.

## COLOCACIÓN EN EL AMBIENTE MENOS RESTRICTIVO

IDEA requiere que todo alumno elegible que tenga una discapacidad y tenga entre 2 y 22 años, inclusive, debe recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo (LRE) que sea apropiado para el alumno.

La decisión de colocación/LRE se toma solo después de que todos los objetivos, modificaciones y adaptaciones y, cuando corresponda, el BIP y/o el plan de transición se hayan desarrollado en el IEP. La decisión de colocación/LRE se basa en las necesidades únicas de cada alumno y no en las discapacidades del alumno.

### DEFINICIÓN DE AMBIENTE MENOS RESTRICTIVO (LRE)

El mandato de LRE requiere que, en la máxima medida que sea apropiado, los alumnos con discapacidades, incluidos los alumnos en instituciones públicas o privadas u otros centros de atención, reciban educación con alumnos que no tienen discapacidades. Se podrán considerar opciones de clases especiales, escuelas separadas u otro tipo de retiro del alumno con discapacidad del aula de educación general solamente cuando la naturaleza o gravedad de la discapacidad del alumno sea tal que la instrucción en el aula de educación general con el uso de ayudas y servicios complementarios no pueda lograrse satisfactoriamente.

El LRE puede ser muy diferente para cada alumno, pero el factor determinante siempre son las necesidades individuales de cada alumno. Dependiendo de las necesidades de un alumno, el LRE podría ser:

- Un aula de educación general de tiempo completo, con ayudas y servicios complementarios, incluido el apoyo de docentes de educación especial a través de consultas o enseñanza conjunta;
- El retiro del aula de educación general hasta el 20 % de la jornada del alumno (el alumno pasa el resto de su jornada en el aula de educación general con ayudas y servicios complementarios, según corresponda);
- El retiro del aula de educación general entre el 21 % y el 60 % de la jornada del alumno (el alumno pasa el resto de su jornada en el aula de educación general con ayudas y servicios complementarios, según corresponda);
- El retiro del aula de educación general del 61 % al 100 % de la jornada (el alumno tiene actividades integradas cuando sea apropiado, incluyendo su aula, arte, gimnasia, música, informática, almuerzo, excursiones, asambleas);
- La colocación en un centro de educación especial separado (esto puede ser un programa separado de APS o una escuela diurna no pública aprobada por el estado, y se deben proporcionar actividades integradas, incluidos programas comunitarios, cuando corresponda);

- La colocación en un centro residencial; o
- La colocación a tiempo completo en un programa doméstico/hospitalario.

## LA DECISIÓN DE COLOCACIÓN/LRE

Cada año, cuando se desarrolla el IEP, se plantea la colocación/LRE para cada alumno con una discapacidad, incluidos los alumnos de preescolar, empezando por el aula de educación general como la primera opción de colocación, incluida una discusión sobre educación especial, servicios relacionados y las ayudas complementarias necesarias y los servicios que se brindan en el aula de educación general. El Comité del IEP debe identificar las fortalezas del alumno y aprovechar esas fortalezas al determinar si el alumno puede beneficiarse educativamente al recibir sus servicios y apoyos de educación especial en el aula de educación general. Las consideraciones no académicas, como los beneficios sociales/emocionales de la interacción con compañeros sin discapacidades, el desarrollo de la comunicación y las habilidades de cuidado personal, también son importantes cuando se habla de la colocación en un aula de educación general. Las zonas deficitarias que han sido identificados en el IEP deben revisarse cuidadosamente cada año, para determinar si los servicios pueden brindarse en el aula de educación general a través de consultas, enseñanza conjunta u otras ayudas complementarias.

Al determinar el LRE para un alumno con discapacidades, y antes de que el Comité del IEP recomiende servicios educativos fuera del aula de educación general, el Comité debe abordar varias preguntas para garantizar que el alumno reciba la educación con compañeros sin discapacidades en la mayor medida posible.

- ¿Se beneficiaría el alumno de recibir su educación especial y servicios relacionados en un aula de educación general durante toda o parte de la jornada escolar?
- ¿Pueden las ayudas y servicios complementarios apoyar las necesidades del alumno en la clase de educación general?
- ¿Puede el alumno lograr sus objetivos del IEP dentro del aula de educación general con el uso de educación especial, servicios relacionados y/o ayudas y servicios complementarios?
- ¿Proporciona el IEP una gama completa de ayudas y servicios complementarios que facilitarían el progreso del alumno en la clase de educación general?
- ¿Cuáles son los beneficios no académicos para el alumno al interactuar con compañeros sin discapacidades?
- ¿Es el alumno tan disruptivo en el aula de educación general que su educación o la de otros alumnos se ve obstaculizada, incluso con los apoyos apropiados?; y/o
- ¿El alumno requiere que el plan de estudios se modifique de manera tan significativa que tenga poca o ninguna relación con el plan de estudios de educación general y la instrucción en el aula?
- ¿Ha consultado el Comité con el trabajador social de la escuela acerca de los servicios que podrían brindarse al alumno y a la familia fuera de la escuela, como orientación en el hogar, tutoría, servicios de apoyo individual, servicios de apoyo familiar o psicoeducación, para ayudar posiblemente al desempeño del alumno en la escuela?
- ¿Se ha proporcionado a la familia información sobre los servicios a través del Equipo de Evaluación y Planificación Familiar de Arlington (FAPT)? [Folleto del Equipo de evaluación y planificación familiar de APS](#)

Comience el proceso de toma de decisiones examinando la colocación general en el aula como primera opción. Se debe sostener un debate serio y reflexivo sobre los siguientes tres factores:

**1. Considerar si el alumno puede ser educado satisfactoriamente en el aula de educación general con uno o más de los siguientes (no es una lista exhaustiva):**

- programa de asistencia y apoyos complementarios y/o modificaciones del plan de estudios;
- docente de educación especial coenseñando la clase;
- el docente de educación especial y/o proveedor de servicios relacionados trabaja con los alumnos individualmente o en grupos pequeños dentro del aula;
- capacitación u otros apoyos para el docente de educación general;
- el uso de tecnología de asistencia; y/o
- la implementación de un BIP diseñado para identificar y afrontar los desafíos de comportamiento que presenta el alumno en el aula de educación general.

**2. Comparar los beneficios académicos y no académicos para el alumno que se brindan en el aula de educación general y los que se brindan en un aula de educación especial, o en un entorno separado, incluida la consideración de los siguientes factores (no es una lista exhaustiva):**

- Habilidades sociales, de comunicación y de autogestión, así como beneficios académicos; y
- La colocación en un aula de educación general no depende de la capacidad del alumno para aprender las mismas cosas de la misma manera.

**3. Considerar los efectos potencialmente beneficiosos o nocivos que una colocación en una clase de educación general podría tener para el alumno con una discapacidad o para los demás alumnos de la clase, incluidos (no es una lista exhaustiva):**

- Los beneficios positivos como la interacción social con compañeros sin discapacidades, el ejemplo de compañeros, altas expectativas y aceptación de los demás; y
- Los efectos nocivos tales como conducta indebidamente disruptiva que perjudique el aprendizaje del alumno o de los demás, incluso con la implementación de un BIP y otros apoyos.

Ningún factor supera a los demás. El Comité del IEP debe analizar las necesidades individuales de un alumno y determinar el ambiente más apropiado y menos restrictivo en el que más se beneficiaría educativamente. Cabe recordar que, incluso si el equipo determina que un alumno con discapacidades debe recibir una colocación en una clase independiente para áreas curriculares particulares, él/ella igualmente debe integrarse con compañeros sin discapacidades en la máxima medida apropiada y tener acceso al plan de estudios de educación general apropiado para la edad/grado, incluso en un ambiente separado.



**NOTA: Tenga en cuenta que la decisión de colocación no puede basarse únicamente en:**

- La categoría de discapacidad
- La gravedad de la discapacidad
- Las necesidades de lenguaje y comunicación
- Las modificaciones necesarias al plan de estudios
- La configuración del sistema de prestación de servicios del Distrito
- La disponibilidad de espacio o servicios educativos y servicios relacionados



Si el Comité del IEP determina que un alumno con discapacidades debe ser retirado del aula de educación general porque no se beneficiará educativamente, incluso con la provisión de educación especial, servicios relacionados y ayudas y servicios complementarios, el Comité del IEP debe documentar los fundamentos de tal decisión. La decisión de retirar a un alumno con discapacidades del entorno de educación general siempre debe basarse en las necesidades individuales, y no en la naturaleza de la discapacidad del alumno.

Además, las opciones de clases separadas, escuelas separadas u otro tipo de retiro del alumno con discapacidad del aula de educación general solo deben adoptarse cuando la naturaleza o gravedad de la discapacidad sea tal que la instrucción en el aula de educación general con el uso de ayudas y servicios complementarios no pueda lograrse satisfactoriamente.

Si el alumno será retirado del aula de educación general durante cualquier parte de su jornada, el Comité del IEP continuará su debate sobre la continuidad de las opciones para determinar una colocación apropiada. El IEP debe respaldar tanto la colocación de LRE elegida como los fundamentos para rechazar cada uno de los ambientes menos restrictivos. No es necesario llegar a ver la incompatibilidad de un alumno con discapacidades en un entorno menos restrictivo para que el Comité se vuelva a reunir y analice el traslado del alumno a un ambiente más restrictivo.

Para determinar la colocación, incluso para los niños en edad preescolar, el Comité del IEP inicia el debate con la escuela a la que asistiría el alumno si no estuviera discapacitado. Si el alumno no asistirá a esa escuela en particular, el Comité debe apoyar esta decisión y proporcionar la colocación escolar adecuada más cercana que pueda implementar el IEP.

## **PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS Y LRE**

Cuando un alumno con discapacidades necesita servicios relacionados, el Comité del IEP determina si el servicio relacionado se brindará en el aula de educación general; en un lugar separado pero con compañeros sin discapacidades; en una clase independiente sin compañeros sin discapacidad; o en una combinación de estas ubicaciones. La primera opción considerada debe ser siempre un entorno de educación general. Los servicios proporcionados en un entorno de educación general satisfacen las necesidades de los alumnos proporcionando acceso para todos los aprendices al plan de estudios de educación general, promoviendo sus relaciones con sus compañeros de educación general y eliminando transiciones adicionales durante la jornada escolar siempre que sea posible. La ubicación de los servicios se basa en las necesidades individuales del alumno y en el entorno más apropiado para la adquisición de habilidades. La ubicación de los servicios relacionados puede cambiar con el tiempo, en respuesta al desempeño del alumno y el programa educativo. Si el Comité determina que el aula de educación general o un entorno integrado con compañeros sin discapacidades no es el lugar apropiado para la prestación de los servicios relacionados, se deberán incluir en el IEP los fundamentos de esta decisión.

## **ACTIVIDADES NO ACADÉMICAS, EXTRACURRICULARES Y LRE**

Al proporcionar o hacer arreglos para la provisión de actividades no académicas y extracurriculares, cualquier alumno con una discapacidad que participe en estas actividades con alumnos sin discapacidades en la medida máxima apropiada recibe apoyo a través de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Las oportunidades de socialización disponibles para los alumnos con discapacidades cuando participan en estas actividades son muy importantes.

El alumno debe recibir adaptaciones razonables, ayudas y los servicios complementarios que sean necesarios para permitirle participar en los servicios no académicos y extracurriculares que se ofrecen en la escuela.

### **AÑO ESCOLAR EXTENDIDO Y LRE**

El LRE también debe ser discutido por el Comité del IEP en el contexto de un programa de año escolar extendido (ESY) para los alumnos que sean elegibles para los servicios de ESY; sin embargo, IDEA no exige que una escuela establezca programas de verano para alumnos sin discapacidades con el único propósito de proporcionar actividades integradas para alumnos con discapacidades en programas ESY. Considerando que el objetivo principal de los servicios de ESY es evitar regresiones severas y problemas de recuperación, la colocación de un alumno para los servicios de ESY puede diferir de su colocación durante el año escolar regular. La decisión de LRE para ESY se toma caso por caso.

### **REVISIÓN DE COLOCACIÓN/LRE**

El IEP debe revisarse y analizarse según corresponda, pero como mínimo una vez al año. En cada reunión del IEP, se analiza la ubicación LRE del alumno, comenzando con la colocación en el aula de educación general. El Comité del IEP puede recomendar la colocación en un ambiente más restrictivo solo si las necesidades del alumno ya no pueden satisfacerse en una colocación menos restrictiva, según los datos proporcionados en el IEP. El IEP debe justificar educativamente la nueva colocación.

### **POSIBLES EFECTOS PERJUDICIALES**

Al seleccionar la colocación, el Comité del IEP debe considerar los posibles efectos nocivos, si los hubiere, sobre el alumno individual o la eficiencia de los servicios que necesita en la colocación elegida. Se debe consignar en el IEP si existen o no efectos nocivos. Algunos posibles efectos nocivos a considerar incluyen, entre otros:

- Disminución del acceso a las oportunidades de instrucción disponibles en entornos integrados;
- Falta de oportunidad para la interacción social con compañeros sin discapacidades;
- Disminución de la autoestima;
- Falta de oportunidades para modelos sociales, conductuales o de comunicación apropiados;
- Estigmatización; y/o
- Tiempo de viaje de ida y vuelta hasta la ubicación de la escuela.

## AÑO ESCOLAR EXTENDIDO (ESY)

En cualquier reunión de IEP, se consideran los servicios de Año Escolar Extendido (ESY), y se toma una decisión relacionada con la prestación de dichos servicios en cada reunión. El ESY no tiene el mismo propósito que la escuela de verano, y puede impartirse en otros momentos durante el año escolar.

El ESY aborda solo aquellas metas y objetivos en el IEP que se consideran habilidades críticas para la vida y que cumplen con otros criterios, definidos a continuación.

La escuela de verano es un programa disponible para todos los alumnos que ofrece actividades de recuperación, refuerzo o enriquecimiento, y no está obligada a brindar FAPE. Los servicios del ESY se pueden proporcionar en combinación con un programa de escuela de verano existente, si es apropiado para un alumno específico.

Las pautas federales y estatales no son específicas en la definición de "habilidades críticas para la vida" ([Documento de recursos de asistencia técnica del VDOE, Servicios del año escolar extendido, 2007](#)) aunque se mencionan como parte de la consideración del ESY. En general, las habilidades críticas para la vida incluyen cualquier habilidad

**La escuela de verano es un programa disponible para todos los alumnos que ofrece actividades de recuperación, refuerzo o enriquecimiento, y no está obligada a brindar FAPE.**

que el Comité del IEP acuerde que es fundamental para el progreso educativo general del alumno. El Comité del IEP puede decidir que un alumno con discapacidades necesita servicios del ESY para recibir FAPE solo si los datos cualitativos y cuantitativos demuestran que se cumplen **UNO O MÁS** de los siguientes criterios:

- **Regresión/Recuperación** ¿Existe la posibilidad de una regresión sustancial de las habilidades fundamentales para la vida atribuible al receso escolar, haciendo imposible recuperar esas habilidades perdidas en un tiempo razonable? Por lo general, ocurre cierta regresión de habilidades con todos los alumnos durante las vacaciones escolares, pero tales pérdidas no se considerarían sustanciales. Si existe una regresión de las habilidades que no se ha podido recuperar dentro de las 9 semanas, esto podría considerarse "sustancial". Consulte el código de progreso del IEP "PD" (para las metas) y "1" (para los objetivos) para indicar que aún no se ha demostrado el progreso previamente documentado para registrar esto en el IEP.
- **Grado de progreso** Se revisa el progreso del alumno hacia las metas del IEP en habilidades críticas para la vida para determinar si, en ausencia de estos servicios, el grado o la tasa de progreso hacia esas metas (u objetivos) pondrán en riesgo significativamente la recepción de beneficios de su colocación educativa. Consulte el código de progreso del IEP "IP" o "PN" (para las metas) y "2" - "4" (para los objetivos) para documentar esto en el IEP.
- **Habilidades emergentes/Oportunidades de cambio sustancial** Se revisan todas las metas del IEP que se enfocan en las habilidades críticas para la vida, para determinar si alguna de estas habilidades está en un punto de cambio sustancial. De ser así, el Comité del IEP determina si la interrupción de los servicios y la instrucción sobre esas metas (u objetivos) por causa del receso escolar tiene el potencial de poner en riesgo significativamente la recepción del alumno de los beneficios de su programa educacional durante el año escolar regular sin estos servicios. Consulte el código de progreso del IEP "ES" (para las metas) para documentar.
- **Comportamientos que interfieren** ¿Existen comportamientos que interfieren, como conductas rituales, agresivas o de autolesión que son el objetivo de las metas del IEP y que hayan impedido que el alumno se beneficie de su programa educacional durante el año escolar? Determine

si es probable que la interrupción de los servicios que abordan los comportamientos que interfieren ponga en riesgo significativamente la recepción de beneficios del alumno de su programación educativa durante el año escolar regular si no recibiera los servicios del ESY.

- **Naturaleza y gravedad de la discapacidad** Determine si, sin los servicios del ESY, es probable que la naturaleza y la gravedad de la discapacidad del alumno pongan en riesgo significativamente la capacidad del alumno para recibir los beneficios de su programa educacional durante el año escolar regular.
- **Circunstancias especiales u otros factores** El Comité del IEP determina si, sin los servicios del ESY, existen circunstancias especiales que pondrán en riesgo significativamente la capacidad del alumno para recibir los beneficios de su programa educacional durante el año escolar regular.

Use **15 de abril** como la fecha prevista para la cual se completa un IEP del ESY.

#### **DETERMINACIÓN DE SERVICIOS DE ESY.**

Una vez que se haya determinado que el alumno es elegible para los servicios del ESY, el Comité del IEP debe determinar qué objetivos se consideran habilidades críticas para la vida, que deben abordarse durante el período del año escolar extendido, y la frecuencia, duración y ubicación de los servicios del ESY. Si una meta identificada para ser abordada durante el período del ESY se alcanza al final del año escolar, esa meta ya no se abordará durante el ESY. Si el alumno ha alcanzado las metas en las que debe trabajar durante el ESY, el representante local del distrito escolar debe programar una reunión del IEP para determinar si el alumno aún requiere los servicios del ESY. Cuando se determina que un alumno es elegible para los servicios del ESY, el padre/tutor debe decidir si acepta o rechaza los servicios.

## TRANSPORTE

IDEA incluye el transporte dentro de su definición de "servicios relacionados". El transporte incluye viajes de ida, vuelta e interconexión entre escuelas, traslados dentro y alrededor de los edificios escolares y equipo especializado, si se requiere, para proporcionar transporte a un alumno con una discapacidad. El Comité del IEP es responsable de determinar si se requiere transporte para permitir que un alumno con una discapacidad pueda beneficiarse de la educación especial y cómo se deben implementar los servicios de transporte. El IEP debe describir los servicios de transporte que se brindarán, incluido el transporte, para permitir que un alumno con discapacidades participe en actividades no académicas y extracurriculares de la manera necesaria para brindar al alumno la misma oportunidad de participar en esos servicios y actividades en la medida máxima apropiada para las necesidades de ese alumno.

Los servicios de transporte especializado pueden ser un componente fundamental de la provisión de una FAPE, que ayudará a los alumnos a prepararse para el empleo y la vida independiente en sus comunidades. Por lo tanto, los comités del IEP deben considerar la necesidad de transporte y servicios de entrenamiento para viajes al planificar las necesidades de transición postsecundaria de un alumno.

Cuando se determina que un alumno necesita servicios de transporte, el padre/tutor debe decidir si acepta o rechaza los servicios. La decisión del padre/tutor de aceptar o rechazar los servicios de transporte debe quedar asentada en el IEP. Si el padre/tutor notifica (oral o por escrito) al representante local del distrito escolar después de la reunión del IEP que él/ella ha cambiado de opinión con respecto a aceptar o rechazar los servicios de transporte, el IEP debe ser revisado de modo que refleje la nueva decisión del padre/tutor en adhesión a las garantías procesales para las reuniones de revisión del IEP.

Si el padre/tutor acepta los servicios de transporte, el Comité del IEP determina si el alumno necesita adaptaciones (p. ej., asistente de autobús, personal de enfermería, aire acondicionado, recoger/dejar en algún lugar que no sea su hogar, no se requiere la presencia de un adulto en el lugar de entrega, asiento en el vehículo, arnés, elevador de silla de ruedas u otro equipo especializado, u otras adaptaciones o apoyos) mientras viaja en el autobús. El Comité del IEP también debe decidir si el alumno necesita transporte como un servicio relacionado durante la vigencia del IEP, solo durante este año escolar, solo durante el próximo año escolar o de forma

temporal, con fechas de inicio y finalización específicas, y una justificación. Si el padre/madre rechaza el transporte y se encargará del transporte de su hijo, el personal de APS marcará la casilla en Synergy SE, y documentará que el padre/madre proporcionará el transporte.



**NOTA:** Los servicios de educación especial pueden incluir el entrenamiento para viajes. El entrenamiento para viajes se refiere a la instrucción que permite a los alumnos con discapacidades significativas, y a cualquier otro alumno con discapacidades que requiera esta instrucción, desarrollar una conciencia del entorno en el que vive, y aprender las habilidades necesarias para desplazarse con eficacia y seguridad de un lugar a otro dentro de ese entorno.

## PAUTAS PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE TRANSPORTE COMO SERVICIO RELACIONADO

El Comité del IEP puede decidir que un alumno con discapacidades necesita servicios de transporte especial. Esta es una decisión del Comité del IEP.

NECESIDAD IDENTIFICADA	PERSONAL REQUERIDO EN LA REUNIÓN DEL IEP	MEDIDA QUE SE TOMARÁ
<b>Asistente para el autobús</b>	Comité del IEP	<p>Documentar la información que respalde la necesidad de un asistente para el autobús, ya que el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza una silla de ruedas o un andador para moverse;</li> <li>• Tiene una afección médica documentada que requiere monitoreo constante por parte de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea personal de enfermería;</li> <li>• Ha demostrado un patrón de comportamiento que se considera peligroso para sí mismo o para otros mientras viaja hacia y desde la escuela y/o requiere supervisión de un adulto;</li> <li>• Requiere un asiento para el vehículo, arnés, uso de un elevador para sillas de ruedas; o</li> <li>• Viaja con oxígeno, según lo requiera la indicación de un médico.</li> </ul>
<b>Personal de enfermería en el autobús</b>	Personal de enfermería de APS	Participar y revisar la documentación de la necesidad médica del alumno.
<b>Aire acondicionado</b>	Personal de enfermería de APS	Participar y revisar la documentación de la necesidad médica del alumno.
<b>No se requiere la presencia de un adulto en el lugar de entrega del alumno</b>	Padre/madre/tutor	Documentar por escrito la preferencia para los alumnos que cursan 6.º grado o superior.
	Comité del IEP	Aprobar la documentación que demuestre que, a la luz de factores como la edad del alumno y su discapacidad, el alumno ha demostrado la madurez y la capacidad necesarias para dejarlo sin un adulto que lo reciba.
<b>Otro (médico)</b>	Personal de enfermería de APS	Revisar la justificación documentada de la necesidad del alumno y anotar el acuerdo con la recomendación de otros miembros del Comité.

### ¿QUÉ ES MEDICAID?

Medicaid es un programa federal y estatal conjunto que brinda cobertura de salud y otros servicios relacionados para las poblaciones económicamente más desfavorecidas del país, incluidos los niños de bajos ingresos y sus familias, las personas mayores de bajos ingresos y las personas con discapacidades.

### PROGRAMA ESCOLAR Y MEDICAID

Escuelas Públicas de Arlington factura actualmente al programa estatal de Medicaid el reembolso parcial de los servicios relacionados con la salud (es decir, terapia ocupacional, fisioterapia, terapia del habla, etc.) que se brindan a los alumnos de educación especial. Estos servicios deben documentarse en el Programa Educativo Individualizado (IEP) y se debe obtener el consentimiento de los padres, y se mantendrá la confidencialidad. Algunos ejemplos incluyen los siguientes:

- Fisioterapia
- Informe de terapia del habla y lenguaje
- Asistentes de cuidado personal
- Terapia ocupacional
- Servicios de enfermería especializada
- Transporte especial

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) estipula que los niños con discapacidades deben recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE). Los servicios relacionados de educación especial que reciben los alumnos deben ser identificados como resultado de una evaluación integral descrita en el programa Educativo Individualizado (IEP). Los servicios brindados se brindan sin cargo a todos los alumnos de educación especial. Para que APS pueda solicitar el reembolso parcial de Medicaid, es necesario que los padres otorguen el consentimiento para que APS comparta información con el Departamento de servicios de asistencia médica (DMAS). Los servicios del IEP de un alumno no se verán afectados por el consentimiento de los padres para Medicaid. La cobertura de salud para los servicios que excedan el sistema escolar no se verá afectada por la facturación que la escuela emita para Medicaid. La facturación de servicios de educación especial a los seguros es una importante fuente de ingresos para las divisiones escolares. El dinero recibido de Medicaid se utiliza para pagar el personal del aula, los servicios relacionados y los materiales utilizados para la prestación de los servicios de salud relacionados. Es un beneficio para el programa educacional de su hijo que el distrito tenga acceso a dichos fondos.

El consentimiento de los padres para propósitos de Medicaid se solicita en el momento en que se otorga el consentimiento para las evaluaciones iniciales de educación especial. El consentimiento de los padres para Medicaid se requiere una vez. Es posible revocar el consentimiento de los padres en cualquier momento, notificando al coordinador de Medicaid de APS, pero no es retroactivo. El consentimiento tiene validez durante el tiempo que duren los servicios de educación especial del alumno. Si un alumno abandona APS y luego vuelve, se volverá a solicitar el consentimiento de los padres.

Los proveedores de servicios relacionados documentan los servicios para todos los alumnos en su carga de casos a través de un sistema en línea, que deben firmar electrónicamente todos los meses. El Coordinador de Medicaid es la única persona que tiene acceso a los nombres de los alumnos elegibles para Medicaid. Todos los alumnos se documentan de la misma manera, independientemente de su elegibilidad. El reembolso va directamente del DMAS al fondo general de APS como monto total.

**APS es diligente en la protección de la información confidencial, y se esfuerza continuamente por mantener la seguridad de esa información.**

### NOTIFICACIÓN DE NO IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL IEP





# COMITÉ DE REVISIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL (SERC)

## PROPÓSITO

El Comité de Revisión de Educación Especial (SERC) proporciona un foro imparcial de resolución de problemas para discutir las necesidades de los alumnos siempre que una escuela o los padres sientan que los recursos en la colocación o el programa actual del alumno se han agotado y el alumno puede requerir un programa de todo el condado o una colocación de servicio por contrato, o cuando hay una disputa sobre el programa y/o la colocación. El Comité no toma decisiones sobre la ubicación o el programa, sino que brinda recomendaciones al Comité del IEP de la escuela.

## MEMBRESÍA DEL SERC

El supervisor de Educación Especial facilita las reuniones del SERC. Además de los padres y representantes del Comité del IEP de la escuela, los padres pueden invitar a proveedores de tratamiento privados u otros profesionales que no pertenezcan a APS a participar en la reunión. El supervisor obra como el presidente y determina qué otras personas se incluirán en la membresía del SERC, según el motivo de la remisión.



## PROCESO PARA HACER UNA REMISIÓN AL SERC

El [Proceso para determinar la colocación \(incluye programas de todo el condado y el proceso del Comité de Revisión de Educación Especial\)](#), [septiembre de 2015, p. 1-4](#) describe el proceso de remisión.

## PROPÓSITO

De conformidad con su compromiso de proporcionar una educación pública adecuada y gratuita en el ambiente menos restrictivo, APS ofrece una serie de servicios de educación especial dentro de cada escuela. Estos programas y entornos van desde la colocación en educación general de tiempo completo, con servicios de supervisión o consulta, hasta los servicios de retiro de tiempo parcial y la colocación de tiempo completo en un entorno de educación especial. Para aquellos alumnos cuyas necesidades quedan fuera de las ofertas escolares, APS adopta un enfoque doble.

- **Programas de todo el condado** APS ofrece programas de todo el condado para alumnos cuyas necesidades no se pueden satisfacer dentro de la continuidad de los servicios dentro de la escuela zonal. Los programas de todo el condado brindan "instrucción de educación especial intensificada y de alta fiabilidad, de manera continua a grupos de alumnos con necesidades similares. El término 'programa de educación especial [sic] de todo el condado' indica que se proporciona un plan de estudios específico y relevante para la discapacidad, además de la instrucción del área de contenido basada en estándares". (Proceso para determinar la colocación, APS, septiembre de 2015, p. 5)
- **Servicios de todo el condado** APS aumenta los programas de educación especial en la escuela zonal a través de un modelo de "servicios concentrados", que proporciona las adaptaciones y los servicios necesarios para que los alumnos puedan acceder al plan de estudios de educación general. Ejemplos de tales servicios incluyen Braille, interpretación de lenguaje de señas y apoyo doblemente excepcional.



## PROCESO Y OFERTAS DE PROGRAMA DE TODO EL CONDADO

Consulte el [Proceso para determinar la colocación \[incluye programas en todo el condado y el proceso del Comité de Revisión de Educación Especial \(SERC\)\], septiembre de 2015](#)

## COLOCACIÓN EN ESCUELA NO PÚBLICA POR PARTE DE LOS PADRES

Los alumnos que hayan sido colocados por un padre/madre en una escuela no pública, incluidos los alumnos que reciben educación en el hogar en Arlington y requieren educación especial, son elegibles para un Plan de Servicio Individual (ISP).

Los servicios disponibles para los alumnos que asisten a la escuela pública pueden no estar disponibles para los que asisten a la escuela privada. Las regulaciones de Virginia permiten que APS y otros distritos escolares limiten el alcance de los servicios que se pueden brindar a los alumnos de escuelas no públicas. Consulte la sección "Cómo iniciar un plan de servicios" para obtener información sobre cómo ofrecer un plan de servicios en diferentes circunstancias.

APS puede ofrecer un Plan de servicios para un alumno que, sin ser residente de Arlington, asiste a una escuela privada o religiosa dentro de la LEA. El sistema escolar dentro de la jurisdicción donde vive el alumno es responsable de ofrecer un IEP si los padres desean inscribir al alumno en una escuela pública.

## INSTRUCCIÓN LIMITADA AL HOGAR

### INSTRUCCIÓN LIMITADA AL HOGAR O INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

La instrucción limitada al hogar es responsabilidad de las escuelas públicas cuando un alumno no puede asistir a la escuela debido a problemas médicos. Está diseñada para ser un servicio temporal con el entendimiento de que el alumno regresará a su programa escolar. Por favor, consulte los [Procedimientos de APS sobre instrucción para personas confinadas al hogar, agosto de 2013](#), que proporciona una revisión exhaustiva del propósito, el alcance, los requisitos de elegibilidad y los procedimientos relacionados con la instrucción limitada al hogar según APS. Los procedimientos están en total acuerdo con las regulaciones de Virginia. Consulte también las [Directrices del servicio de instrucción limitada al hogar del VDOE, febrero de 2012](#).

Las familias también tienen la opción de educar a sus hijos fuera del sistema de escuelas públicas, en un hogar o en un entorno comunitario. Remita a los padres con el administrador del establecimiento cuando expresen su interés de retirar a su hijo de la escuela pública.

**[Obtenga más información sobre la instrucción en el hogar](#)**

## ESCUELA DIURNA INDEPENDIENTE O COLOCACIONES RESIDENCIALES

Si en la reunión del IEP se puede discutir la colocación en una escuela diurna independiente o en un entorno residencial, el supervisor de Educación Especial **DEBE** ser invitado a la reunión, y se desempeñará como Representante del Distrito.

La colocación en una escuela diurna independiente o residencial no pública es apropiada si el Comité del IEP determina, en base a los datos y otra información relevante, que la naturaleza o la gravedad del problema académico del alumno o sus necesidades funcionales (por ejemplo, sociales/emocionales, de comportamiento o de transición) atribuibles a su discapacidad (es decir, independientemente de la clasificación de la discapacidad) son tales que la educación dentro del sistema de APS, con el uso de educación especial, servicios relacionados y ayudas y servicios complementarios, no puede lograrse satisfactoriamente. Al igual que con todas las decisiones del IEP, la colocación (incluida, entre otras, la escuela diurna independiente o las colocaciones residenciales) no puede determinarse antes de una reunión del IEP y sin la participación de los padres/tutores.

La escuela diurna independiente o residencial debe proporcionar toda la educación especial y los servicios relacionados, y todas las adaptaciones y apoyos educativos de conformidad con el IEP y sin costo alguno para los padres/tutores.

APS conserva la responsabilidad del desarrollo continuo, el análisis y la revisión

del IEP del alumno. La duración de la colocación de un alumno en una escuela independiente o en una escuela residencial dependerá de las necesidades individuales del alumno, según lo determine el Comité del IEP.

Un alumno colocado por APS en una escuela diurna independiente o residencial conserva todos sus derechos sustantivos y procesales en virtud de IDEA.

**Un alumno colocado por APS en una escuela diurna independiente o residencial conserva todos sus derechos sustantivos y procesales en virtud de IDEA.**

### CRITERIOS DE COLOCACIÓN PARA NECESIDADES DE COMPORTAMIENTO

Cuando un Comité del IEP está considerando si un alumno con discapacidades requiere una escuela diurna independiente o una colocación residencial debido a necesidades de comportamiento, se deben debatir y documentar **TODAS** las siguientes pautas:

#### Pauta 1: Comportamiento de alta intensidad

El comportamiento del alumno se considera **de alta intensidad** en comparación con sus pares, e incluye, entre otros:

- Agresión física que causa lesiones corporales graves, incluidas, entre otras, las siguientes:
  - Golpear/patear
  - Morder
  - Luchar
- Comportamiento autolesivo;
- Destrucción de propiedad que cause o pueda causar lesiones a sí mismo(a) o a otros (p. ej., arrojar muebles, materiales); y/o
- Comportamientos sexuales (por ejemplo, acoso, agresión).



El comportamiento del alumno ocurre con una frecuencia y/o duración que **difiere significativamente** de las que manifiestan los compañeros de la clase del alumno.

### **Pauta 3: Apoyos e intervenciones escalonados implementados sin éxito**

Según lo documentado por el docente del alumno, de conformidad con el marco ATSS/Respuesta a la intervención o el monitoreo del progreso en el IEP, el Comité Escolar debería haber hecho lo siguiente, de forma fiel y sistemática, sin lograr mejorar el comportamiento del alumno:

- Solicitar el consentimiento del padre/tutor para realizar/actualizar una Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA) y seguir el procedimiento descrito en la página 49.
- Convocar una reunión del IEP para desarrollar o actualizar el BIP;
- Implementar intervenciones basadas en funciones y supervisar del progreso, incluida la recopilación de datos (p. ej., intervenciones conductuales durante un mínimo de cinco semanas, cuando sea posible).

Con respecto al comportamiento, el Comité del IEP también debe considerar la información, si la hubiere, con respecto a las hospitalizaciones del alumno, las evaluaciones SASS, las recomendaciones de los proveedores de servicios privados que trabajan con el alumno, así como los comentarios del padre/tutor.

### **PAUTAS NO RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO**

Cuando un Comité del IEP está considerando si un alumno con discapacidades requiere una escuela diurna independiente o una colocación residencial debido a necesidades que no son necesidades de comportamiento, se deben debatir y documentar **TODOS** las siguientes pautas:

#### **Pauta 1: Necesidades académicas o funcionales de alta intensidad**

Las necesidades académicas o funcionales del alumno (incluidas, entre otras, emocionales, adaptativas o relacionadas con la transición) se consideran **de alta intensidad**. Esto puede incluir, pero no se limita a, la necesidad de:

- Instrucción especializada única debido a retrasos académicos significativos y falta de progreso;
- Entorno educativo con ambiente terapéutico y/o acceso a personal especialmente capacitado durante toda la jornada escolar;
- Instrucción o servicios especializados individuales en grupos pequeños (menos de tres alumnos) continuamente durante la jornada escolar; o
- Programación vocacional única que no está disponible de otra manera en un programa del Distrito.

Con respecto a las necesidades funcionales, como emocionales o adaptativas, el Comité del IEP también debe considerar la información, si la hubiere, con respecto a las hospitalizaciones del alumno, las evaluaciones SASS, las recomendaciones de los proveedores de servicios privados que trabajan con el alumno, así como los comentarios del padre/tutor.

**Pauta 2: La programación del distrito, incluidas las ayudas y los servicios complementarios, no puede abordar satisfactoriamente los efectos adversos de las discapacidades del alumno y es insuficiente para satisfacer las necesidades identificadas del alumno**

## COLOCACIONES EN EL HOGAR O EN EL HOSPITAL

El continuo de opciones de colocación incluye instrucción en el hogar o en un hospital cuando un alumno no pueda asistir a una escuela en otro lugar debido a una afección médica.

Además, cuando un alumno tiene una afección médica que causará una ausencia de dos o más semanas de clases o una ausencia intermitente continua, el Comité del IEP del alumno debe considerar la necesidad de servicios en el hogar o en el hospital. En tales casos, los servicios en el hogar o en el hospital deben basarse en una declaración escrita de un médico que especifique: (1) la afección médica del alumno; (2) el impacto en la capacidad del alumno para participar en la educación (la tolerancia física y mental del alumno para recibir servicios educativos); y (3) la duración prevista o la naturaleza de la ausencia del alumno a la escuela.

**El objetivo principal de los servicios en el hogar/hospital es proporcionar al alumno acceso a la instrucción mientras está fuera de la escuela para tratamiento de su enfermedad.**

El objetivo principal de los servicios en el hogar/hospital es proporcionar al alumno acceso a la instrucción mientras está fuera de la escuela para el tratamiento de su enfermedad. Este programa se esfuerza por mantener al alumno actualizado con la instrucción en el aula y facilitar su regreso al entorno áulico. La cantidad de tiempo de instrucción y servicios relacionados no será inferior a cinco horas por semana, a menos que un médico indique lo contrario por escrito, y solo ocurrirá en los días escolares regulares de APS. La instrucción en el hogar generalmente comienza después del horario escolar regular, y termina a las 7:00 p. m., pero esto siempre debe ser determinado por el Comité del IEP del alumno en función de sus necesidades educativas especiales individuales.



# LEY DE SERVICIOS PARA NIÑOS (CSA)

La [Ley de servicios para niños \(CSA\)](#) es para jóvenes y familias en riesgo. La CSA es una ley promulgada en 1993, que establece un solo fondo estatal de financiamiento para contratar servicios para jóvenes en riesgo y sus familias.

## EQUIPO DE GESTIÓN DE POLÍTICAS COMUNITARIAS (CPMT)

El Equipo de gestión de políticas comunitarias (CPMT) coordina los esfuerzos de la agencia, desarrolla políticas, administra los fondos disponibles y se asegura de que los jóvenes elegibles y sus familias sean remitidos a los servicios según corresponda.

## EQUIPO DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN FAMILIAR (FAPT)

El FAPT recibe solicitudes de aprobación de Planes individualizados de servicios familiares (IFSP) desarrollados por equipos de tratamiento multidisciplinarios, que incluyen a los padres/tutores. Los IFSP se desarrollan sobre la base de las fortalezas y necesidades de cada joven y familia.

Tanto la membresía de FAPT como la de CPMT incluyen padres, personal de consejos de servicios comunitarios, unidades de servicios judiciales, el departamento de servicios sociales, escuelas públicas y proveedores privados. El CPMT también tiene un miembro del departamento de salud local.

Para los alumnos que asisten a escuelas privadas diurnas o residenciales debido a la colocación del IEP, los coordinadores de educación especial para el personal de servicios por contrato de APS recopilarán y enviarán al coordinador de CSA del Departamento de Servicios Humanos toda la documentación necesaria para garantizar que se cumplan los requisitos de CSA. Los coordinadores de educación especial para servicios contractuales obran como representantes de la LEA en los IEP y en las reevaluaciones, y mantienen los expedientes educativos del alumno en la Oficina de Educación especial en la Oficina Central de APS.

Cualquier personal de la agencia, incluido el personal de APS, junto con los padres, puede hacer remisiones a FAPT para servicios de apoyo interinstitucional no educativos. Por ejemplo, el personal de APS puede recomendar que una familia considere los servicios comunitarios, con el fin de evitar posiblemente la necesidad de colocar a un alumno en un entorno de educación especial más restrictivo. Dichas remisiones pueden ser coordinadas por los trabajadores sociales de la escuela, o las familias pueden acudir a Same Day Access en el Departamento de Recursos Humanos para buscar servicios. Para obtener más información, comuníquese con un trabajador social escolar de APS o con el supervisor de Psicología escolar y Trabajo social de APS.



**AQUÍ HAY UN ENLACE A LA INFORMACIÓN DE FAPT EN EL SITIO WEB DEL DHS:**

<https://family.arlingtonva.us/child-welfare/csafapt/>

## EVALUACIÓN CLÍNICA DE DETERMINACIÓN PARA ACCESO EL MISMO DÍA SIN CITA PREVIA



### HORARIO:

<b>Lunes</b>	De 10 a. m. a 2 p. m.
<b>Martes</b>	De 10 a. m. a 2 p. m.
<b>Miércoles</b>	De 10 a. m. a 6 p. m.
<b>Viernes</b>	De 10 a. m. a 2 p. m.



### LUGAR:

**DHS Child and Family Services Division, Children's Behavioral Healthcare Bureau**  
2100 Washington Blvd., 3rd Floor  
Arlington VA 22204

**Contáctenos hoy para obtener más información:**  
703-228-1560

## RELACIÓN ENTRE EL FAPT LOCAL/CSA Y EL IEP

Los IEP son desarrollados y modificados por comités multidisciplinarios de IEP, en el que participan personal de APS y los padres del alumno. Los requisitos federales y estatales prohíben que una sola entidad o persona individual cambie los servicios o la colocación especificados en el IEP. Asimismo, el FAPT y el CPMT tienen prohibido cambiar el IEP, incluidos los servicios y la colocación especificados. La función del coordinador de CSA incluye la verificación de la elegibilidad para la financiación de la CSA, la recopilación de evaluaciones uniformes y los datos demográficos necesarios para los informes, la recopilación de información de las revisiones del IEP y los informes de progreso, con el fin de documentar la revisión de la utilización. El CPMT tiene la responsabilidad de establecer políticas y procedimientos para garantizar el acceso a los fondos para los niños elegibles; es decir, los alumnos con IEP que determinan la colocación en programas de educación privada.

Con respecto al IEP, las mejores prácticas sugieren que los alumnos con IEP pueden beneficiarse de la planificación multidisciplinaria para abordar las necesidades del niño y/o la familia que se extienden más allá del IEP. Si algún miembro del comité de un alumno cree que los servicios basados en la comunidad pueden ser de beneficio potencial para el éxito general del alumno, ese miembro puede remitir a la familia al trabajador social de la escuela para consultar sobre el FAPT y los posibles servicios. El trabajador social de la escuela puede desarrollar un Plan individualizado de servicios familiares (IFSP) en conjunto con la familia y los proveedores de servicios privados. El IFSP se revisa y el FAPT autoriza los servicios para abordar las necesidades no educativas del niño y/o la familia del niño. Tales necesidades surgirían de la discapacidad del niño y requerirían servicios que no forman parte del programa de educación especial del niño. Los servicios estarían diseñados para aumentar la capacidad del niño para tener éxito en el entorno doméstico, la comunidad o la escuela. Los servicios pueden brindarse a un alumno que recibe servicios de educación especial en la escuela pública, una escuela diurna privada o un programa

residencial, según sea necesario, para mantener al alumno en un hogar, una comunidad o una ubicación escolar menos restrictivos, o hacer la transición correspondiente.

## EVALUACIÓN CLÍNICA DE DETERMINACIÓN PARA ACCESO EL MISMO DÍA SIN CITA PREVIA

## ALUMNOS CON DISCAPACIDADES EN UBICACIONES PRIVADAS

Todos los niños asignados a una colocación privada a través de la CSA que sean elegibles para educación especial deberán tener un IEP. La división escolar local que forma parte del FAPT que asignó la colocación del niño será responsable del IEP.

- Para una colocación educativa de un alumno con una discapacidad (como se especifica en el IEP del niño), la división escolar deberá desarrollar el IEP y asumir la responsabilidad de garantizar que se brinden los servicios de educación especial.
- Para una colocación no educativa para un alumno con una discapacidad (una colocación realizada por otra agencia o el FAPT), la división escolar que forma parte del FAPT convocará al Comité del IEP para revisar el IEP y considerar las necesidades educativas del alumno dentro de la colocación no educativa. El IEP deberá reflejar que el alumno se encuentra ahora en una colocación no educativa, y deberá abordar sus necesidades educativas especiales mientras esté en la colocación. El IEP revisado para una colocación no educativa no se considera el origen de la colocación residencial y, por lo tanto, la colocación residencial no puede convertirse en una colocación de "permanencia" del IEP.
- La división escolar es responsable de garantizar que la educación especial y los servicios relacionados se brinden de acuerdo con el IEP mientras el niño se encuentra en una colocación no educativa. La división escolar no tiene responsabilidad sobre la colocación/servicios residenciales.
- La división escolar no es responsable de los requisitos del ambiente menos restrictivo de educación especial, ya que la colocación del niño se realizó por razones no educativas.
- Si se presenta una audiencia de debido proceso, se considerará como colocación de "permanencia" la última colocación educativa acordada por la escuela y los padres.

## LA FUNCIÓN DE LA ESCUELA PRIVADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Cualquier reunión del IEP para un niño en una escuela privada deberá incluir un representante de la escuela o establecimiento privado. La división escolar puede hacer que la escuela o establecimiento privado revise el IEP; sin embargo, el establecimiento puede no hacerlo a menos que la división escolar lo solicite, y debe involucrar al personal de la división escolar. No se pueden hacer cambios al IEP sin la participación de la división escolar local y la aprobación por escrito. Para cualquier niño colocado en una escuela privada de educación especial a través de la CSA, por motivos educativos o no educativos, la responsabilidad del cumplimiento de los requisitos de educación especial sigue siendo de la división escolar del CPMT responsable de la colocación.

## ALUMNOS CON DISCAPACIDAD ACOGIDOS EN OTRA LOCALIDAD

Si la agencia local de servicios sociales, la junta de servicios comunitarios, la unidad de servicios judiciales o el Equipo de gestión y políticas comunitarias colocan a un alumno con una discapacidad en un centro de cuidado infantil, un hogar de acogida u otro entorno residencial entre jurisdicciones (fuera de la jurisdicción política del CPMT), el CPMT que propone la colocación se asegurará de que las necesidades de educación especial del alumno se consideren en el contexto de la colocación propuesta. Cuando el IEP especifica servicios dentro de un entorno de escuela pública, la división escolar receptora debe revisar el IEP actual y determinar si (a) la división escolar puede implementar el IEP tal como está escrito, o (b) aplicar las modificaciones apropiadas al IEP para que pueda implementarse. Si se determina que las necesidades del alumno no se pueden satisfacer en la división escolar receptora, la división escolar del CPMT que propone la colocación es responsable de determinar una colocación adecuada para el niño. Se alienta la colaboración con la división escolar en la localidad receptora. La financiación de los servicios educativos privados sigue siendo responsabilidad fiscal del CPMT que propone la colocación.

## ALUMNOS CON DISCAPACIDADES EN CUIDADO DE CRIANZA

Las divisiones escolares locales proporcionarán servicios de educación especial a los niños en cuidado de crianza que puedan ser educados en las escuelas públicas de esa localidad o en un programa público regional. La división recibirá el reembolso del Departamento de Educación como parte del fondo de reembolso de cuidado de crianza.

Si no es posible satisfacer las necesidades de educación especial de un niño en las escuelas públicas de la jurisdicción en la que se coloca al niño, la división escolar que forma parte del equipo de colocación de la CSA es la división responsable de garantizar el desarrollo de un IEP para determinar una colocación educativa adecuada. La responsabilidad fiscal de las colocaciones en educación privada sigue recayendo en el CPMT que propone la colocación.

Las divisiones escolares locales no están obligadas a inscribir a los niños que no son residentes y no están en un programa de cuidado de crianza ni en un centro de cuidado de niños con licencia. Cada junta escolar local puede determinar si esa división admitirá a no residentes y, de ser así, si la Junta cobrará matrícula.

Antes de proceder con la colocación de un niño que no sea de crianza temporal entre jurisdicciones, es imperativo que el CPMT determine si el niño puede inscribirse en la división escolar local. Si las políticas de la Junta Escolar no permiten la inscripción, entonces se deben hacer otros arreglos para la educación del niño o para otro arreglo de vivienda. El CPMT no asignará una colocación que niegue el acceso del niño a la educación.

**El fondo de la CSA no puede pagar la matrícula a una división escolar local**

El fondo de la CSA no puede pagar la matrícula a una división escolar local. Si un niño que no está en cuidado de crianza es colocado para fines no educativos en un hogar grupal en una localidad que cobra matrícula para alumnos no residentes, la división escolar local del equipo de CSA que propone la colocación será responsable del pago de la matrícula. Esto subraya la importancia de trabajar con los representantes de la división en la escuela local en el FAPT/CPMT antes de las colocaciones fuera de la jurisdicción.

## REVISIÓN DE UTILIZACIÓN DE CSA Y EDUCACIÓN ESPECIAL

Debido a los mandatos federales asociados con el proceso de educación especial, los procedimientos de revisión de la utilización deben ser completados por el Comité del IEP, y deben basarse en las metas del IEP.

IDEA requiere al menos una revisión anual del IEP y la presentación de informes de progreso al menos con la misma frecuencia con que se proporcionan informes a los padres de alumnos sin discapacidades. En APS, los informes de progreso del IEP se proporcionan trimestralmente.

El proceso de gestión de utilización de CSA debe aplicarse a los servicios de educación especial de conformidad con las leyes y reglamentos de educación especial. IDEA requiere que los alumnos con discapacidades reciban servicios de acuerdo con su IEP, y que los fondos para tales servicios sean de "monto suficiente", es decir, estos servicios deben proporcionarse independientemente del costo. IDEA prohíbe que un estado use un mecanismo de financiación mediante el cual los fondos se distribuyan en función del tipo de entorno en el que se presta servicios a un niño que daría como resultado que un niño con una discapacidad se quede sin recibir una educación gratuita y adecuada. Cada localidad debe asegurarse de que sus procesos de gestión de utilización no interfieran con las protecciones de IDEA proporcionadas a cada alumno individual con una discapacidad.

## RESIDENCIA

Las regulaciones que rigen los programas de educación especial para niños con discapacidades en Virginia definen la residencia para los alumnos con discapacidades que son colocados en programas residenciales por razones no educativas fuera de sus jurisdicciones de residencia. En general, los alumnos que no están en cuidado de crianza siguen siendo residentes de la localidad en la que residen sus padres.

Cuando un alumno con una discapacidad que no está en cuidado de crianza es colocado en un programa residencial por una agencia participante de la CSA o por el FAPT/CPMT, el alumno sigue siendo residente de la localidad en la que residen sus padres. El CPMT del lugar de residencia del niño es el responsable fiscal de los servicios de educación especial.

Cuando un alumno que no está en cuidado de crianza es colocado en un programa residencial por sus padres, por razones no educativas, la división escolar de la residencia del niño es responsable de proporcionar una educación pública adecuada y gratuita (FAPE).



# EVALUACIÓN, PLAN DE ESTUDIOS, CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN

## EVALUACIÓN: PARA TODO EL ESTADO

Las regulaciones de Virginia requieren que todos los alumnos con discapacidades participen en programas de evaluación estatales y del condado. Estas evaluaciones son independientes de las evaluaciones utilizadas en el sistema de apoyos por niveles de Arlington (ATSS). Los alumnos pueden usar [adaptaciones permitidas según las identifique el VDOE](#) y el IEP del alumno para participar en los programas de pruebas de Virginia. Si bien la mayoría de los alumnos con discapacidades participan en el programa de pruebas SOL, con o sin adaptaciones, algunos alumnos cumplen con los criterios para participar en las alternativas del VDOE (ver a continuación) debido a la naturaleza y gravedad de la discapacidad. En todos los casos, la participación de un alumno en cualquier prueba exigida por el estado debe quedar documentada en el IEP. Si algún alumno no participará en

**Cualquier adaptación necesaria para la instrucción en el aula es parte del IEP e informa las adaptaciones necesarias para las pruebas.**

la evaluación SOL estándar, el IEP debe incluir una declaración que incluya por qué el alumno no participará, el impacto que tiene la decisión en la promoción o graduación, y qué grado de pertinencia tiene la alternativa seleccionada para la evaluación.

Cualquier adaptación necesaria para la instrucción en el aula es parte del IEP e informa las adaptaciones necesarias para las pruebas. Las adaptaciones proporcionadas para las pruebas deben reflejar las adaptaciones utilizadas en el programa de instrucción del alumno. No se debe identificar ninguna adaptación para una prueba que no se requiera en el aula durante la instrucción o las evaluaciones de rutina.

Las [Directrices del VDOE sobre la participación de niños con discapacidades en evaluaciones \(2015\)](#) son un recurso esencial que brinda una descripción clara del propósito, el formato, la audiencia adecuada y otra información pertinente sobre cada opción de evaluación. A continuación solo se incluye un resumen de cada opción. Consulte con el coordinador de evaluaciones y el coordinador de Educación Especial de su escuela para conocer los plazos de solicitud o notificación para la participación en evaluaciones alternativas, recopilación de evidencia, etc.

### ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE (SOL)

Los SOL de Virginia definen las expectativas para el plan de estudios y el dominio de los alumnos. Las evaluaciones que miden el desempeño de los alumnos se llevan a cabo a fines de la primavera en los grados 3.º a 8.º y al final de ciertos cursos en la escuela secundaria. La mayoría de los alumnos con discapacidades participan en el curso de estudio SOL y en las evaluaciones SOL, con o sin adaptaciones, según lo indicado en el IEP y lo permitido por el VDOE.



## PROGRAMA DE EVALUACIÓN ALTERNATIVA DE VIRGINIA (VAAP)

El Programa de Evaluación Alternativa de Virginia (VAAP) está diseñado para evaluar el desempeño de los alumnos con discapacidades cognitivas significativas que están trabajando en estándares académicos con reducciones de complejidad y profundidad. Este contenido se deriva de los Estándares de aprendizaje (SOL) y se denomina Estándares de aprendizaje alineados (ASOL). Los alumnos entre 3.º y 8.º grado que participan en el VAAP deben presentar evidencia en las mismas materias que se les exige a sus compañeros sin discapacidades en el mismo nivel de grado. Los alumnos de secundaria que participen en el VAAP deben presentar evidencia en lectura, escritura, matemáticas, ciencias, historia/ciencias sociales al final de su 11.º grado o en un cronograma identificado por la división escolar local. El personal del Departamento de Educación de Virginia revisará el VAAP para cumplir con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), y el nuevo VAAP se administrará a partir del año escolar 2021-22.



## PRUEBAS OBLIGATORIAS DE VIRGINIA Y DIRECTRICES

Para obtener información detallada sobre las pruebas obligatorias de Virginia y las pautas para seleccionar las adaptaciones adecuadas para las pruebas, consulte las [Directrices del VDOE sobre la participación de niños con discapacidades en evaluaciones](#), la [Guía para educadores](#) y el documento [Directrices para alumnos con discapacidades y padres sobre adaptaciones especiales en pruebas especiales](#).



## EVALUACIÓN: EN TODO EL CONDADO

APS realiza evaluaciones en todo el condado, sobre una variedad de áreas en momentos específicos de la carrera escolar de un alumno. Entre los ejemplos de estas evaluaciones se incluyen la PALS, a partir de prekindergarten o kindergarten a 5.º grado, el Inventario de Matemáticas y Lectura en 6.º a 8.º, las evaluaciones de matemáticas de comienzo de año desde kindergarten hasta 8.º grado, la evaluación de álgebra de 7.º a 12.º grado y el SAT. Consulte con el coordinador de pruebas de su escuela para saber cuándo se realizarán las evaluaciones de toda la división.

Los alumnos con discapacidades pueden tener adaptaciones durante la prueba, siempre que la prueba lo permita y estén incluidas en el IEP del alumno. La Oficina de Planificación y Evaluación de APS proporciona una guía de referencia rápida anual que detalla las adaptaciones permitidas por prueba, las evaluaciones administradas en cada nivel de grado y las pautas para seleccionar adaptaciones. Para aquellos alumnos que no participarán en las pruebas de toda la división, el IEP debe incluir una declaración que explique el motivo, el impacto que tiene esta no participación en la promoción y en la graduación, y cómo se evaluará al alumno.

### ADAPTACIONES PARA PRUEBAS

Saber lo que mide la prueba

Las adaptaciones en las pruebas se refieren a los cambios en el formato, la respuesta, el entorno, el tiempo y/o el cronograma que no alteran significativamente lo que mide la prueba. Por ejemplo, un alumno puede requerir más tiempo para las pruebas de matemáticas. A menos que la prueba pretenda medir la velocidad de respuesta, extender el tiempo para ese alumno no altera la medición que la prueba hace de la habilidad matemática. Es imperativo que se consulte cualquier literatura disponible que describa lo que mide una prueba antes de que el Comité del IEP crea que es necesaria una adaptación particular. En este caso hipotético, si la habilidad matemática se define como cálculo, el tiempo prolongado no altera la validez de la prueba. Sin embargo, si la habilidad matemática se definiera como calcular con precisión 25 problemas matemáticos en 15 minutos, el tiempo adicional interfiere con la intención de la prueba.



### PRECAUCIÓN

**Las adaptaciones para las pruebas están disponibles para aquellos alumnos que las requieran para poder acceder al examen. No se utilizan para dar una ventaja al alumno, sino que más bien nivelan el campo de juego. Con ese fin, jamás se deben incluir adaptaciones en un IEP que no sean estrictamente necesarias y que realmente no se usen durante la instrucción en el aula o las pruebas de rutina en el aula. De hecho, presentar una adaptación por primera vez a un alumno en una prueba de todo el condado suele ser una desventaja para el alumno. No sabe cómo usarla, o puede suceder que su cualidad de novedad interfiere con la concentración.**

# MAYORÍA DE EDAD Y CESIÓN DE DERECHOS

En Virginia, la mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

- La fecha del cumpleaños número 18 del alumno es la fecha en que las garantías procesales y otros derechos otorgados a los padres de un alumno con una discapacidad se transfieren al alumno.
- Al menos un año antes del cumpleaños número 18 del alumno, se debe dar aviso a los padres y al alumno informando a ambas partes sobre esta transferencia.
- Al menos un año antes de que el alumno cumpla 18 años, debe haber una declaración en el IEP que indique que el alumno y los padres han sido informados de que la transferencia ocurrirá una vez que el alumno cumpla los 18 años.
- La excepción a la transferencia de derechos a la mayoría de edad es si el alumno adulto ha sido declarado legalmente incompetente o incapacitado, no puede dar su consentimiento informado, el alumno designa mediante un poder por escrito a otro agente competente para actuar en su mejor interés educativo u otras circunstancias legales.
- Dependiendo de circunstancias específicas, la transferencia de derechos puede designarse a ciertas partes elegibles.
- Las regulaciones de Virginia permiten la revisión del caso de un alumno adulto si se tomó la decisión de transferir las garantías procesales a alguien que no sea el alumno. La transferencia puede ser revocada, cancelada o reemplazada por orden judicial o por el alumno adulto bajo circunstancias específicas.
- Para obtener información completa, consulte [8VAC20-81-180 \(A\)\(B\)\(C\)\(D\)](#).

## ASUNTOS ADICIONALES RELACIONADOS CON EL IEP

Cualquier miembro del Comité del IEP, incluidos los padres/tutores, puede dejar asentado cuando no esté de acuerdo con la decisión final del Comité del IEP con respecto a la identificación, evaluación, colocación educativa y/o los servicios identificados para garantizar que el alumno reciba una FAPE. Los padres/tutores y cualquier otro miembro del Comité del IEP pueden registrar su opinión disidente por escrito, y el SSC puede cargarla o puede asentarse en el SE en las secciones de información adicional.

### REVISIONES DEL IEP

Si se necesitan revisiones a las secciones del IEP durante el año escolar después de una reunión anual del IEP, entonces el Comité del IEP debe convocar una reunión del IEP para discutir los cambios propuestos. Puede que se necesiten varias reuniones para proponer y discutir todo el IEP. Es posible que se requiera tiempo de reunión adicional para garantizar que se haya presentado la información a todos los participantes y que los padres (y sus representantes, si corresponde) tengan el tiempo adecuado para discutir y brindar su opinión. Todo ello se documentará como consideraciones en el Aviso previo por escrito (PWN). Si bien nuestro objetivo es llegar a un acuerdo en todos los contenidos del IEP, a veces una mayor discusión no da como resultado un consenso. En esta situación, el Comité debe continuar revisando otros componentes del IEP. Por ejemplo, después de tener una conversación sólida sobre una meta con la que el padre/madre no está de acuerdo, eventualmente, si el padre/madre y los miembros del Comité del IEP de APS no pueden ponerse de acuerdo sobre esa meta, el equipo debe pasar a la siguiente meta o a la siguiente sección.

En todas las circunstancias, excepto en las más extraordinarias, tres reuniones del IEP deberían ser suficientes para completar una propuesta. Es responsabilidad de APS proponer un IEP en un tiempo razonable.

### ALUMNOS TRANSFERIDOS

#### GENERAL

Los alumnos que se transfieran desde fuera de APS o dentro de APS y que tengan una identificación de elegibilidad válida y un IEP en vigencia, según lo define IDEA, tienen derecho a educación especial y servicios relacionados especificados o comparables a los de ese IEP. La declaración de los padres de que el

alumno recibió los servicios no sustituye la documentación requerida. Al recibir el Expediente educativo del alumno que se transfiere, el administrador de su edificio y/o el coordinador de apoyo estudiantil revisarán el expediente del alumno para verificar que esté completo.

### PARA ALUMNOS TRANSFERIDOS DENTRO DE APS

La implementación continua del IEP de la escuela de APS de origen debe ser perfecta. Si es necesario revisar el IEP debido a la transferencia, se debe programar una reunión del IEP lo antes posible, pero no más de 30 días después de la inscripción, para que pueda desarrollarse e implementarse un IEP adecuado.

### PARA ALUMNOS TRANSFERIDOS DESDE DENTRO DE VIRGINIA

APS acepta la identificación de IDEA del alumno y, con el consentimiento de los padres, se desarrolla e implementa un IEP de transferencia de 30 días. Si la revisión del expediente educativo del alumno sugiere que no hay información suficiente o que hay motivos para cuestionar o validar la determinación de elegibilidad o el IEP de la escuela de origen, APS puede solicitar una revisión formal.

Se deben seguir todos los procedimientos relacionados con el desarrollo del IEP y las reuniones del IEP. Se requiere el consentimiento de los padres para la implementación del IEP en Arlington.

#### Condición de elegibilidad

Si hay inquietudes con respecto a la elegibilidad o discapacidad de un alumno que se transfiere, se debe programar una reunión. El equipo revisará el expediente educativo del alumno y determinará qué información adicional debe recopilarse para prepararse para una reunión de reevaluación. Se siguen todos los procedimientos establecidos relacionados con la planificación de la reevaluación y las reuniones de reevaluación. Consulte el "estado del IEP" (arriba) para asegurarse de que todas las políticas y procedimientos del IEP estén vigentes durante este tiempo.

### PARA ALUMNOS TRANSFERIDOS DESDE FUERA DE VIRGINIA

APS acepta la identificación de IDEA del alumno y, con el consentimiento de los padres, se desarrolla e implementa un IEP de transferencia de 30 días. Si la revisión del expediente educativo del alumno sugiere que no hay información suficiente o que hay motivos para cuestionar o validar la determinación de elegibilidad o el IEP de la escuela de origen, APS puede solicitar una revisión formal.

#### ESTADO DEL IEP

Se debe programar una reunión del IEP dentro de los 30 días posteriores a la inscripción del alumno en APS para desarrollar un IEP de Arlington. Durante esos 30 días, se implementa el IEP actual O bien se desarrolla un IEP interino en una reunión del IEP, siguiendo todos los procedimientos relacionados con el desarrollo del IEP y las reuniones del IEP. Se requiere el consentimiento de los padres para la implementación del IEP en Arlington.

#### CONDICIÓN DE ELEGIBILIDAD

Si hay inquietudes con respecto a la elegibilidad o discapacidad de un alumno que se transfiere, se debe programar una reunión de planificación de reevaluación. El equipo revisará el expediente educativo del alumno y determinará qué información adicional debe recopilarse para prepararse para una reunión de reevaluación. Se siguen todos los procedimientos establecidos relacionados con la planificación de la reevaluación y las reuniones de reevaluación. Consulte el "estado del IEP" (arriba) para asegurarse de que todas las políticas y procedimientos del IEP estén vigentes durante este tiempo.

## SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA DEL ALUMNO DEL ENTORNO ACTUAL

### PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PASO A PASO

**Apoyo al Comportamiento Positivo:** El Comité del IEP debe revisar el IEP para determinar si es necesario desarrollar metas y servicios que aborden las preocupaciones conductuales que se presentan. Si no está claro cuál podría ser el catalizador del comportamiento, el Comité del IEP puede considerar recomendar que se lleve a cabo una Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA) para ayudar a determinar cómo abordar adecuadamente las necesidades de comportamiento del alumno. Sin embargo, puede haber momentos en que circunstancias únicas induzcan al Comité del IEP a considerar una remoción a corto plazo o un cambio de colocación.

**Remoción a corto plazo:** Una remoción a corto plazo no excede diez (10) días escolares consecutivos o diez (10) días escolares acumulativos dentro de un año escolar. En estos casos, la colocación del alumno se traslada a un entorno educativo alternativo interino adecuado, a otro entorno, o se suspende al alumno de la escuela. Estas alternativas son las mismas que para los alumnos sin discapacidades. La remoción a corto plazo no constituye un cambio de colocación si APS determina que las remociones a corto plazo son para instancias aisladas y no relacionadas, que no se consideran un patrón.

APS no proporciona instrucción durante los primeros diez días de la remoción de ningún alumno. Cuando hay varias remociones a corto plazo que no constituyen un patrón, APS debe brindar los servicios necesarios para que el alumno continúe participando en el plan de estudios de educación general, incluida la participación en las evaluaciones de Virginia y APS, y para avanzar hacia el logro de las metas del IEP. Los servicios necesarios son determinados por el personal de la escuela, en consulta con el docente de

educación especial del alumno.



**Remociones a largo plazo, patrones y cambio de colocación:** Una remoción a largo plazo es por más de diez (10) días escolares consecutivos, y puede aplicarse cuando una serie de remociones a corto plazo constituye un patrón. La serie de remociones a corto plazo puede representar un patrón porque 1) las remociones superan los diez (10) días escolares dentro de un año escolar, 2) la mala conducta es sustancialmente similar en cada incidente que desencadenó remociones a corto plazo y/o 3) factores adicionales como la duración de cada remoción o la proximidad de las remociones entre sí pueden formar un patrón. APS determina si un patrón de remociones constituye fundamentos para un cambio en la colocación. APS brinda instrucción a un alumno que ha sido removido a largo plazo, para permitirle continuar participando en el plan de estudios de educación general, incluidas las evaluaciones de Virginia y APS, y para que reciba los servicios y modificaciones descritos en el IEP para ayudar en el logro de las metas del IEP. Además, se debe realizar una Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA) y se deben desarrollar modificaciones y servicios de intervención del comportamiento para abordar los problemas conductuales y evitar que vuelvan a ocurrir. El Comité del IEP determina los servicios necesarios que se proporcionarán. Las medidas disciplinarias por un total de diez (10) días escolares acumulados dentro del año escolar requieren una Revisión de determinación de manifestación.

Se espera que todos los alumnos, independiente-mente de su discapacidad, respeten el código de conducta de Escuelas Públicas de Arlington y de la escuela a la que asisten. Siempre que un alumno incumpla ese código de conducta, tiene derecho al mismo debido proceso que tienen todos los alumnos, y está sujeto a medidas disciplinarias. Sin embargo, se deben seguir pasos específicos cuando un alumno con una discapacidad requiere intervención disciplinaria. Asegúrese de familiarizarse con el Código de conducta de Escuelas Públicas de Arlington.



### PROPÓSITO

APS lleva a cabo una Revisión de determinación de manifestación (MDR) cada vez que un alumno ha acumulado diez (10) días hábiles de acción disciplinaria dentro de un año escolar. Se lleva a cabo para determinar si la mala conducta es causada por o está relacionada con la discapacidad de un alumno, o si el incidente fue el resultado de la falta de implementación del IEP. Las regulaciones estatales y federales exigen que se lleve a cabo una MDR cada vez que se considere un cambio de colocación debido a que un alumno incumplió el código de conducta.

La regulación de Virginia aclara si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad, mediante la indagación de si la conducta fue:

- causada o tuvo una "relación directa y sustancial" entre la discapacidad del alumno y el comportamiento, o
- causada por una falencia en la implementación del IEP.

### PROCESO

Una vez que se propone una reunión de MDR, ya sea por parte de APS o de los padres, el Comité del IEP debe reunirse dentro de los diez (10) días siguientes a la decisión de realizar la MDR.

Se revisa toda la información relevante relacionada con el alumno, incluido el IEP, las observaciones del docente, la información en el expediente educativo y la información relevante proporcionada por los padres.

### RESULTADO

El Comité del IEP determina si la mala conducta cumple con los criterios para ser una manifestación de la discapacidad del alumno.

Si se determina que la mala conducta fue causada por una falencia en la implementación del IEP, la escuela debe tomar medidas de inmediato para corregir la situación.

Si se determina que la mala conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del alumno o tuvo una relación directa y sustancial con esta,

- el alumno regresa a la colocación de la que fue removido a menos que el Comité del IEP esté de acuerdo con un cambio de colocación como parte de una modificación en un plan de intervención conductual (BIP), a excepción de: Si el alumno ha estado en una colocación educativa alternativa interina y aún no se ha inscrito, por un máximo de 45 días escolares, puede permanecer en esa colocación por el resto del período de 45 días.
- Se debe realizar una FBA, a menos que se haya realizado antes del cambio de colocación y se haya implementado el BIP revisado o recientemente desarrollado. La FBA puede consistir en información existente o nueva, según lo determine el Comité del IEP. Si se busca nueva información, los padres pueden solicitar una evaluación educativa independiente (IEE).

Si se determina que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno, se podrán desplegar todos los procedimientos disciplinarios apropiados que se aplican a los alumnos sin discapacidades.

Si los padres no están de acuerdo con el resultado, pueden apelar la decisión solicitando una audiencia acelerada de debido proceso.

Las garantías procesales relacionadas con la disciplina para alumnos con discapacidades también pueden aplicarse a alumnos que aún no son elegibles para educación especial y servicios relacionados. Los alumnos que no han recibido una determinación de elegibilidad para educación especial y servicios relacionados, y que participan en una conducta que incumple un Código de conducta estudiantil (SCC), pueden hacer valer las garantías procesales de IDEA si se considera que el Distrito tenía conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad, antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria. Se considera que los funcionarios escolares tienen conocimiento previo de que el alumno tiene una discapacidad si:

- El padre/tutor expresó una preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo o al docente del alumno, indicando que el alumno necesita educación especial y servicios relacionados;
- El padre/tutor solicitó una evaluación del alumno; o
- El docente del alumno u otro personal de la escuela expresó preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el alumno directamente al personal de supervisión.

Si existe alguna de estas circunstancias, el personal de la escuela debe seguir los procedimientos disciplinarios aplicables a los alumnos con discapacidades. Si no existe ninguna de estas circunstancias, el alumno podrá ser sometido a las mismas medidas disciplinarias que se aplican a los alumnos sin discapacidad.

Si se realiza una solicitud de evaluación durante el tiempo en que el alumno está sujeto a remoción disciplinaria, la evaluación debe realizarse de manera expedita. Sin embargo, si se considera que el Distrito no tenía conocimiento de que el alumno tenía una discapacidad antes del comportamiento que desencadenó la acción disciplinaria, hasta que se complete la evaluación, el alumno permanecerá en la colocación educativa determinada por el personal de la escuela, lo que puede incluir suspensión o expulsión.

Los días de suspensión que se emitieron durante el año escolar actual antes de que los funcionarios escolares supieran que el alumno tenía una discapacidad deben contarse al considerar si se ha alcanzado el límite de 10 días por año escolar.

#### **DOCUMENTACIÓN DE LA REVISIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE MANIFESTACIÓN (MDR)**

- Proporcionar un aviso por escrito al padre/tutor sobre la acción disciplinaria.

### **El personal de la escuela debe seguir los procedimientos disciplinarios aplicables a los alumnos con discapacidades.**

- Programar la MDR, que debe realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del incidente.
- Si corresponde, el representante de la LEA hará una remisión al Departamento de Servicios Administrativos para una audiencia disciplinaria o para solicitar una asignación a un entorno educativo alternativo provisional.
- Proporcionar al padre/tutor una notificación por escrito antes de que se lleve a cabo la MDR, utilizando el *Aviso de reunión en SE Ad Hoc* para indicar el propósito de esta reunión como:
  - Considerar la relación de la discapacidad con la(s) transgresión(es) del código disciplinario;
  - Considerar la necesidad de una FBA para el alumno; y
  - Revisar la necesidad de crear o revisar un BIP para el alumno.
- Proporcionar al padre/tutor/sustituto una copia escrita del *Aviso de garantías procesales para padres/tutores de alumnos con discapacidades*.
- Llevar a cabo la MDR.
- El padre/tutor, el representante local del distrito escolar, el docente de educación especial, el representante de evaluación y cualquier otro miembro relevante del Comité del IEP deben estar presentes y participar en la MDR. Los "miembros relevantes del comité" son determinados por el padre/tutor y el representante del distrito. En la conferencia de MDR, el Comité del IEP debe:
  - Determinar si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del alumno, revisando toda la información actual y relevante, incluidos los resultados de la evaluación y el diagnóstico, la información del padre/tutor, observaciones del alumno y el IEP del alumno. El comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno si:
    - la conducta en cuestión es causada por la discapacidad del alumno o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del alumno; y/o
    - la conducta en cuestión es el resultado directo de que la escuela no haya implementado el IEP del alumnado.
- El Comité del IEP revisa, y ajusta si es necesario, el BIP vigente del alumno o inicia una FBA/BIP para abordar la mala conducta. La FBA/BPI debe responder a las conductas que desencadenaron las medidas disciplinarias.

## **REVISIÓN DE LA DECISIÓN DE DETERMINACIÓN**

El Comité del IEP debe proporcionar una narración escrita que fundamente su determinación.

Si el comportamiento del alumno no es una manifestación de la discapacidad, los funcionarios de la escuela pueden implementar una medida disciplinaria, tomando en consideración la educación especial y los registros disciplinarios del alumno. En ningún caso se podrá, no obstante, suspender al alumno durante más de 10 días escolares consecutivos o acumulativos en un año escolar sin brindarle los servicios del IEP.

Si el comportamiento del alumno es una manifestación de la discapacidad, no puede ocurrir un cambio disciplinario en la colocación (por ejemplo, expulsión). El Comité del IEP también debe considerar si existe la necesidad de una evaluación y/o revisión del IEP. A los alumnos con discapacidades, incluso si son expulsados, se les debe proporcionar una FAPE en un ambiente educativo alternativo.

## REMOCIÓN A UN AMBIENTE EDUCATIVO ALTERNATIVO PROVISIONAL (IAES)

Los alumnos pueden ser trasladados a un ambiente educativo alternativo provisional (IAES) durante hasta 45 días escolares bajo las tres circunstancias especiales a continuación, sin tener en cuenta el resultado de la MDR:

- El alumno lleva a la escuela o posee un arma en la escuela, en los predios de la escuela o en una función escolar;
- El alumno posee, usa o vende drogas ilegales en la escuela, en los predios de la escuela o en una función escolar; o
- El alumno inflige lesiones corporales graves a otra persona en la escuela, en los predios de la escuela o en una función escolar.

El alumno debe recibir servicios que le permitan seguir participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de las metas de su IEP.

# GARANTÍAS PROCESALES DE LA IDEA

IDEA requiere que los padres/tutores reciban una copia de sus garantías procesales al menos una vez al año, aunque también se debe proporcionar una copia:

- Cuando ha habido una remisión inicial o una solicitud del padre/tutor para una evaluación;
- Cuando APS ha recibido una queja de debido proceso o una queja estatal; o
- Tras una remoción disciplinaria que constituya un cambio en la colocación (por ejemplo, colocación en un ambiente educativo alternativo provisional o recomendación para expulsión).

Los padres/tutores deben recibir una copia de las garantías procesales cuando lo soliciten, incluso si la escuela ya les ha proporcionado una copia dentro del año.

## AVISO PREVIO POR ESCRITO (PWN)

El aviso previo por escrito (PWN) debe enviarse al menos 10 días hábiles después de cualquier reunión del Comité del IEP, incluidas las evaluaciones iniciales, las reevaluaciones de 3 años y las reuniones iniciales, anuales y de otro tipo del IEP.

## REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO

Los padres/tutores pueden revocar el consentimiento para las evaluaciones (inicial y reevaluaciones) y para la provisión de servicios de educación especial en cualquier momento. De conformidad con las regulaciones del estado de Virginia, los padres/tutores pueden revocar este consentimiento por escrito o verbalmente.

### SE REQUIERE REVOCACIÓN POR ESCRITO

Cada vez que un padre/tutor revoca verbalmente el consentimiento, la escuela debe poner la revocación del padre/tutor por escrito dentro de los cinco días calendario, y proporcionar al padre/tutor una copia del resumen escrito de la revocación verbal. El resumen escrito indica que la escuela entiende que el padre/tutor está revocando el consentimiento para una evaluación (inicial o reevaluación) y/o servicios de educación especial. El resumen escrito incluye también una declaración de que el padre/tutor debe comunicarse con la escuela inmediatamente si no está de acuerdo con el resumen de la escuela.

### PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS

Cuando un padre/tutor revoca el consentimiento, se siguen los procedimientos a continuación:

### EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIOS RELACIONADOS

La escuela debe proporcionar una notificación previa por escrito al padre/tutor dentro de los diez días calendario posteriores a la recepción de la revocación por escrito del consentimiento para los servicios o del resumen por escrito de la revocación verbal del padre/tutor del consentimiento para los servicios antes de finalizar el programa de educación especial y los servicios relacionados del alumno.

Un alumno cuyos derechos se hayan transferido a los 18 años puede revocar los servicios, a menos que él/ella haya delegado los derechos educativos al padre/tutor o que un tribunal haya designado un tutor legal para el alumno. En estos casos, se da aviso previo por escrito tanto al alumno como al padre/tutor. El aviso previo por escrito debe ser proporcionado utilizando el formulario apropiado: *PWN para revocación de consentimiento para servicios*. El aviso incluye una declaración de que toda la educación especial y los servicios relacionados cesarán debido a la revocación del consentimiento. La escuela cesa los servicios a más tardar 10 días calendario después de la revocación del consentimiento.

IDEA no permite que el distrito escolar solicite una mediación o una audiencia de debido proceso cuando un padre/tutor ha revocado el consentimiento para la educación especial y los servicios relacionados.

## **EVALUACIONES**

Si el padre/tutor revoca el consentimiento para una evaluación inicial o una reevaluación, el proceso de evaluación debe detenerse de inmediato. La revocación debe reconocerse y documentarse en un PWN. La escuela tendrá la opción de solicitar una audiencia de debido proceso para obtener una orden de un funcionario de audiencia para proceder con el proceso de evaluación. Ni IDEA ni las regulaciones estatales establecen un límite de tiempo para esta solicitud de debido proceso; sin embargo, las reevaluaciones de tres años son obligatorias en virtud de IDEA y tienen un marco de tiempo asociado con ellas. Si un padre/tutor revoca el consentimiento para una reevaluación de tres años, la escuela debe comunicarse con la Oficina de Educación Especial, al 703-228-6042, al menos 30 días antes de la fecha límite para completar la reevaluación de tres años, de modo que sea posible considerar una solicitud de debido proceso.

## **SOLICITUD DE REANUDACIÓN**

Si un padre/tutor revoca el consentimiento para la educación especial y los servicios relacionados y luego solicita reanudar los servicios de educación especial, la solicitud debe tratarse como una solicitud de evaluación inicial.

## **EXPEDIENTES EDUCATIVOS**

La escuela no está obligada a enmendar los expedientes educativos del alumno para eliminar cualquier referencia a la recepción de educación especial y servicios relacionados por parte del alumno debido a una revocación. Las solicitudes de los padres para enmendar/eliminar el expediente de un alumno deben enviarse al director de Servicios Estudiantiles.

## **EVALUACIÓN EDUCATIVA INDEPENDIENTE (IEE)**

Los padres/tutores pueden solicitar una Evaluación educativa independiente (IEE) para su hijo(a) si no están de acuerdo con alguna evaluación realizada por un miembro del personal de APS. La regulación de Virginia 8VAC20-81-170(B) brinda información explícita sobre los procedimientos para una solicitud de los padres/tutores, las responsabilidades de APS, las credenciales de un evaluador que no sea empleado de APS, cómo se deben considerar los resultados de la evaluación y con qué frecuencia los padres/tutores pueden solicitar una IEE. APS puede aceptar que se proporcione una IEE o puede presentar una solicitud de debido proceso para demostrar que la evaluación de APS resulta apropiada.

Los padres/tutores tienen derecho a solicitar una evaluación educativa independiente (IEE) por año, costeadada con fondos públicos, si no están de acuerdo con una evaluación realizada por APS. La solicitud debe enviarse por escrito al coordinador de apoyo estudiantil en la escuela del alumno.

# PLAZOS DE IDEA - REFERENCIA RÁPIDA

**Remisión:** dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de una remisión, el representante local del distrito escolar, con otro personal escolar y el padre/tutor deben convocar una reunión para discutir la necesidad de evaluaciones.

**Evaluación inicial:** se completa dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la remisión.

**Reevaluación:** dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la remisión, pero a más tardar 3 años desde la reunión anterior del IEP en la que se discutió la elegibilidad

**Notificación de reunión:** al menos 2 días hábiles antes de la reunión

**Los padres/tutores no están de acuerdo con respecto a que no se necesita información adicional para la evaluación:** dentro de los 10 días calendario, la escuela debe responder por escrito a la solicitud de evaluación adicional de los padres/tutores.

**Informes de evaluación:** los informes de evaluación del personal de APS se ponen a disposición de los padres 2 días hábiles antes de la reunión.

- **Desarrollo del IEP:** inicial dentro de los 30 días hábiles.
- **Colocación inicial o cambio de colocación:** 10 días hábiles a partir de la fecha en que se desarrolló el IEP, a menos que el padre/tutor renuncie al período de espera
- **Consideración de evaluaciones privadas:** si se reciben del padre/tutor fuera de una reunión del IEP, dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción, se debe enviar un aviso de reunión del IEP al padre/tutor. La práctica recomendada consiste en programar la reunión dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe, en una fecha y hora de mutuo acuerdo.
- **El padre/tutor solicita el IEP antes de la fecha anual:** dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, se debe programar una reunión del IEP.



Consulte la pestaña **Servicios estudiantiles de y Educación especial de Canvas: Medicaid.**

<https://apsva.instructure.com/enroll/68KYXF>

03

**PAUTAS SOBRE LA SECCIÓN 504**



## EN ESTE CAPÍTULO:



## SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

**La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Específicamente, la Sección 504 indica que ninguna persona con una discapacidad calificada de otro modo será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o estará sujeta a discriminación en ningún programa o actividad que reciba fondos federales, exclusivamente por causa de su discapacidad.**

El propósito de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es (1) erradicar la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad proporcionada por los distritos escolares y otros proveedores educativos que reciben asistencia financiera federal y (2) asegurar que los alumnos que son elegibles para la Sección 504 tengan igualdad de oportunidades educativas equivalentes a las de sus compañeros sin discapacidades. A diferencia de IDEA, la Sección

504 no limita la cobertura a ciertas categorías específicas de discapacidades y no requiere de etiquetas de categorías. En cambio, un alumno con una discapacidad según la Sección 504 se define como alguien que (1) tiene un impedimento de salud física o mental que limita sustancialmente una actividad principal de su vida (2) tiene un antecedente de tal impedimento, o (3) se considera que tiene tal impedimento.



**Haga clic [aquí](#) para obtener una copia de los Derechos de los padres en virtud de la Sección 504.**

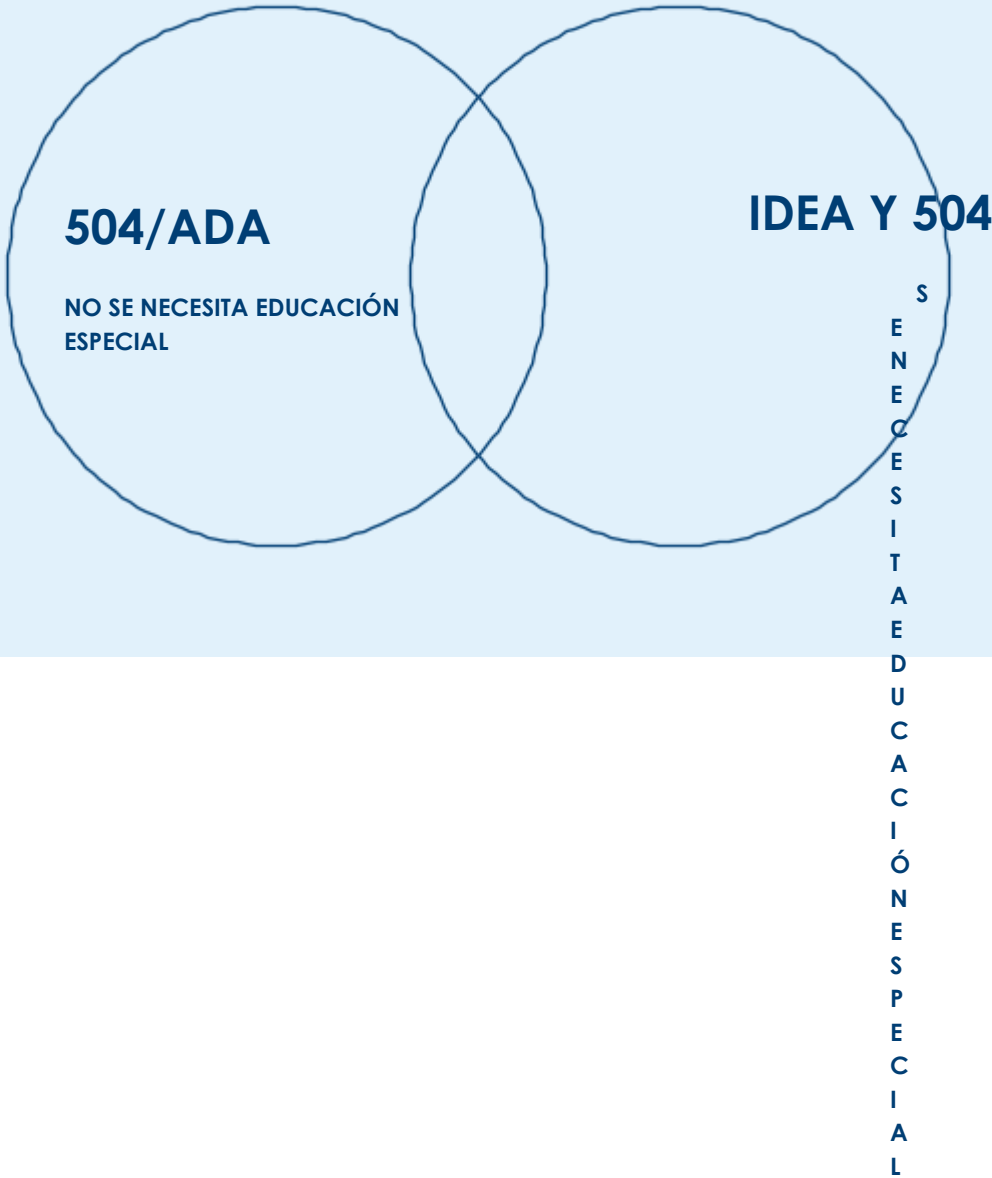
## SECCIÓN 504, LEY PARA ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES/IDEA

La Ley para Estadounidenses con Discapacidades es una ley de derechos civiles más completa que la Sección 504; sin embargo, los requisitos de las dos leyes con respecto a la educación primaria y secundaria son esencialmente los mismos. Cuando el Congreso enmendó la Ley para Estadounidenses con Discapacidades en 2008 (que entró en vigor en 2009),

amplió la definición de discapacidad e incluyó una disposición que establece que la definición ampliada se aplica también a la Sección 504. La Ley de Educación para Personas con Discapacidades contempla solo a los alumnos con discapacidades específicas que requieren servicios de educación especial para poder aprovechar la educación. Las áreas de discapacidad

no están especificadas en la Sección 504, y un alumno con discapacidades está protegido incluso si no necesita servicios de educación especial y solo requiere adaptaciones y/o servicios. Por lo tanto, los alumnos pueden estar cubiertos tanto por IDEA como por la Sección 504.1.

**504.1** Los alumnos que no cumplen con IDEA pero cumplen con los requisitos de la Sección 504 tienen únicamente las protecciones de la Sección 504. El gráfico a continuación ilustra cómo se superponen la Sección 504, la ADA y la IDEA.



## ¿QUÉ ES LA SECCIÓN 504?

El estatuto pretendía prevenir la discriminación intencional o no intencional contra las personas con discapacidades, las personas que se cree que tienen una discapacidad o aquellos a quienes se considera que tienen una discapacidad o antecedentes de tener discapacidades. La Sección 504 se promulgó para "nivelar el campo de juego", para eliminar los impedimentos a la plena participación de las personas con discapacidad. Los reglamentos de la Oficina de Derechos Civiles (OCR) reconocen que, para brindar a las personas con discapacidad las mismas oportunidades que tienen los demás, puede ser necesario proporcionar servicios adicionales.

Esta legislación protege los derechos civiles de las personas con discapacidades, ya sean físicas o mentales, que limitan sustancialmente una o más actividades principales de la vida. Prohíbe que las organizaciones que reciben fondos federales discriminen a personas calificadas por la mera presencia de una discapacidad. La entidad encargada de la aplicación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación, bajo sus directrices. Título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Ley de Enmiendas relacionada (ADA AA), aplicable a todas las instituciones educativas públicas, proporcionan protecciones comparables.

---

## ¿CÓMO DEFINE “DISCAPACIDAD” LA SECCIÓN 504?

Según la Sección 504, se considera que una persona tiene una discapacidad si cumple con uno de los siguientes criterios:

1. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida;
2. tiene antecedentes de dicho impedimento, o
3. se considera que tiene tal impedimento.



**LOS CRITERIOS 2 Y 3 NO OBLIGAN AL DISTRITO ESCOLAR A BRINDAR UNA EDUCACIÓN PÚBLICA, ADECUADA Y GRATUITA**

El término “discapacidad” incluye una amplia gama de discapacidades e impedimentos; así, no existe una lista exhaustiva. Además, la determinación a favor de una discapacidad no debe exigir un análisis amplio.

**(FAPE). EN CONSECUENCIA, EL DISTRITO NO TIENE OBLIGACIÓN DE IDENTIFICAR, EVALUAR O COLOCAR A LOS ALUMNOS QUE CALIFICAN ÚNICAMENTE EN VIRTUD DE ESTOS CRITERIOS.**

---

## ¿QUÉ ES UN “IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL”?

Las regulaciones de la Sección 504 definen los términos como:

- a) cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico, musculoesquelético, órganos especiales de los sentidos, respiratorio, incluidos los órganos del habla, cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, hemático y linfático; dérmico y endocrino; o
- b) cualquier trastorno mental o psicológico como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental, trastorno por déficit de atención y discapacidad específica de aprendizaje.

---

## ¿QUÉ ES UNA “ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA VIDA”?

Las actividades principales de la vida incluyen aquellas actividades básicas que la persona promedio en la población general puede realizar con poca o ninguna dificultad. Una serie de funciones corporales se consideran importantes para las actividades principales de la vida, tales como funciones del sistema inmunológico, digestión, funciones neurológicas, funciones respiratorias y funciones cerebrales.

Las principales actividades de la vida incluyen funciones tales como:

- Cuidar de uno mismo
- Realizar tareas manuales
- Ver
- Escuchar
- Comer
- Dormir
- Caminar
- Pararse
- Levantar
- Inclinarsse
- Hablar
- Respirar
- Aprender
- Leer
- Concentrarse
- Pensar
- Comunicarse
- Trabajar

---

## ¿CÓMO AFECTAN LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES Y LAS ENMIENDAS (ADA AA) AL PROCESO DE ELEGIBILIDAD DE LA SECCIÓN 504?

La ADA AA aborda los aspectos de "limitación sustancial" de la elegibilidad de la Sección 504. El Congreso ordenó que la definición de discapacidad se interpretara y aplicara de manera amplia. Esta lista de problemas no es exhaustiva. Específicamente, la Ley ordena lo siguiente:

- No es necesario que un impedimento restrinja severa o significativamente una actividad principal de la vida para que se considere una limitación sustancial, es decir, el término se ha de interpretar de manera amplia.
- Un impedimento que limita sustancialmente una actividad principal de la vida no necesita limitar otras actividades importantes de la vida para que se considere una discapacidad. Un impedimento que es episódico o que está en remisión es una discapacidad si tiene el potencial de limitar sustancialmente una actividad principal de la vida cuando está en fase activa. La determinación de si un impedimento limita sustancialmente una actividad principal de la vida se realiza sin tener en cuenta los efectos de mejora de las medidas de mitigación, como medicamentos, audífonos, etc. Además, el Comité de elegibilidad no puede considerar el uso de tecnología de asistencia, adaptaciones razonables, ayudas o servicios auxiliares o modificaciones neurológicas adaptativas o comportamientos aprendidos. Los anteojos y lentes de contacto comunes no están incluidos en esta disposición.

---

## ¿QUÉ SON LAS "MEDIDAS DE MITIGACIÓN" Y CÓMO AFECTAN EL PROCESO DE LA SECCIÓN 504?

**Definición de las medidas de mitigación:** Las medidas de mitigación incluyen intervenciones como medicamentos, audífonos u otros dispositivos o prácticas que tienen el propósito de reducir el impacto de la afección identificada. Los efectos positivos de la intervención a través de ATSS se encuadran dentro de esta categoría. También incluyen modificaciones neurológicas adaptativas o conductuales aprendidas. Las excepciones a la regla de las medidas de mitigación son los anteojos comunes y los lentes de contacto. Los alumnos que usan estos últimos dispositivos para corregir su visión con éxito pueden no ser elegibles según la Sección 504 si no tienen otras necesidades identificables.

**Medidas de mitigación y elegibilidad:** Es posible que las escuelas no consideren los efectos de las medidas de mitigación al determinar la existencia de una afección potencialmente incapacitante. Los comités deben examinar el grado de limitación respecto de una actividad principal de la vida, estimando el impacto de la afección incapacitante como si la medida de mitigación no estuviera activa. En muchos casos, será útil revisar los registros del alumno para estimar su funcionamiento antes del inicio de la medicación u otra medida de mitigación.

**Medidas de mitigación y desarrollo del plan:** Es posible determinar que un alumno tiene una condición de discapacidad y ser considerado elegible para las protecciones contra la discriminación de la Sección 504, pero no necesariamente puede requerir adaptaciones o servicios para lograr la igualdad de oportunidades educativas. Si bien los comités pueden no considerar medidas de mitigación al determinar la existencia de una discapacidad, pueden considerar los efectos de las medidas de mitigación al determinar la necesidad de adaptaciones. Por lo tanto, los alumnos con discapacidades pueden calificar para las protecciones antidiscriminación estipuladas en la Sección 504, pero es posible que no requieran un plan de adaptaciones si existen medidas de mitigación que disminuyen (mejoran) suficientemente los efectos de la discapacidad. Los comités de la Sección 504 deben volver a reunirse al menos una vez al año para hablar sobre estos alumnos.

---

## ¿QUÉ ES UNA "LIMITACIÓN SUSTANCIAL"?

Ni la Sección 504 ni sus reglamentos definen el término "limitación sustancial". La OCR ha dictaminado que la frase debe ser definida por el distrito escolar de acuerdo con la intención y el lenguaje de la ADA AA. La ADA AA aclara que la definición de "limitación sustancial" y todos los aspectos de la definición de "discapacidad" se interpretarán a favor de una cobertura amplia; y que "limitación sustancial" debe interpretarse libremente.

---

## ¿CUÁNDO CALIFICA UN ALUMNO EN VIRTUD DE LA SECCIÓN 504?

La decisión de identificar o no a un alumno en el marco de la Sección 504 se toma caso por caso. El Comité de la Sección 504 revisa la información individual de cada alumno para determinar si existe un impedimento físico o mental que limite sustancialmente alguna actividad principal de la vida. El Comité considera la naturaleza y la gravedad del impedimento, su duración o duración esperada y el impacto a largo plazo del impedimento en la oportunidad que tendrá el alumno para acceder y beneficiarse de los programas y actividades que ofrece el distrito. Si el alumno es elegible y recibe educación especial y servicios relacionados, el alumno es elegible según la Sección 504; sin embargo, el IEP del alumno cumple con las obligaciones de la Sección 504 del distrito.

---

## ¿QUÉ ES EL COMITÉ DE LA SECCIÓN 504?

Cada escuela tiene un Comité que conoce los requisitos de la Sección 504 y que funciona bajo la dirección del director o de una persona que el director designe. Cuando el Comité toma decisiones particulares para un alumno individual, las personas que conocen al alumno, que tienen experiencia en el área de la presunción de discapacidad y que tienen experiencia en la interpretación de datos, se incorporan como miembros. El comité puede consistir en el director o su designado, el docente de educación general del niño, especialistas u otro personal que el director considere apropiado. El propósito del Comité es procesar referencias, revisar información de evaluación, determinar la elegibilidad y desarrollar planes para los alumnos en virtud de la Sección 504.

---

## ¿LA SECCIÓN 504 REQUIERE EVALUACIONES?

**Sí.** No obstante, "evaluación" no significa necesariamente una "prueba" o "examen formal". En el marco de la Sección 504, se refiere a recopilar datos y/o información de una variedad de fuentes para que el Comité de la Sección 504 pueda tomar las determinaciones requeridas. Según el tipo de presunta discapacidad, las fuentes comunes de datos de evaluación son calificaciones, registros de asistencia, información de salud, puntajes de exámenes estandarizados, comentarios de docentes, observaciones, aportes de padres y alumnos, componentes de elegibilidad anteriores, informes médicos, remisiones disciplinarias, etc. Una determinación de una discapacidad no debería requerir un análisis amplio. Sin embargo, si el Comité determina que es necesario realizar pruebas formales administradas individualmente, se requiere el consentimiento de los padres antes de administrar dichas pruebas al alumno. Las pruebas deben ser específicas para cada problema. En muchos casos, una evaluación formal de la Sección 504 tiene un alcance más limitado que una evaluación de IDEA, y se enfoca solo en las áreas de interés.

Cuando los padres/tutores solicitan evaluaciones y planes de la Sección 504, el primer paso es determinar si el alumno tiene un impedimento elegible. Para problemas con la lectura, el aprendizaje, la concentración o el pensamiento, es posible que corresponda realizar una evaluación integral a través de IDEA si se sospecha que el alumno puede tener una discapacidad que requiera servicios de educación especial para beneficiarse de la educación. Sin embargo, se puede determinar que un alumno es elegible para la Sección 504 y recibir adaptaciones/servicios, si corresponde, mientras se evalúa para educación especial.

---

## **¿Y LOS DIAGNÓSTICOS Y EVALUACIONES PSICOLÓGICAS O PSICOEDUCATIVAS DE FUENTES PRIVADAS?**

De vez en cuando, los padres/tutores consultan con profesionales ajenos al sistema escolar antes de plantear sus inquietudes al personal. En estos casos, la escuela en cuestión debe ayudar y facilitar la recepción de esta información en el proceso de remisión apropiado (p. ej., Equipo de apoyo estudiantil, Diagnóstico de la Sección 504 o Comité de análisis estudiantil).

Las determinaciones de elegibilidad (para la Sección 504 o IDEA) no se toman meramente sobre la base de la información recopilada a través de evaluaciones privadas. En cambio, la información provista debería ser revisada por el personal escolar específicamente calificado que asistirá a la reunión de apoyo estudiantil o de la Sección 504 para determinar si se requiere información adicional, en tal caso. Toda la información aportada por los padres/tutores debe ser considerada conjuntamente con una variedad de datos de diferentes fuentes. Asimismo, si bien el comité considerará cualquier recomendación postulada en las evaluaciones privadas, la decisión de determinación de elegibilidad, adaptaciones y servicios recaerá sobre el Comité de la Sección 504 o el Comité de IDEA.

---

## **¿LOS DOCENTES PRESENTAN INFORMACIÓN PARA QUE LOS EQUIPOS LA CONSIDEREN COMO PARTE DEL PROCESO DE LA SECCIÓN 504?**

Para los diagnósticos y reevaluaciones de la Sección 504, se les pide a los docentes que completen un formulario de informe docente. Esta información se solicita a los docentes de un alumno antes de la reunión y le brinda al equipo la información áulica necesaria sobre el desempeño académico, conductual u otro funcionamiento del alumno. Los docentes deben presentar sus informes antes de la reunión.

---

## **¿QUÉ PAPEL DESEMPEÑAN LAS INTERVENCIONES EN EL AULA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN?**

Cuando un alumno tiene dificultades para participar en algún aspecto del programa académico, a menudo puede ser apropiado implementar intervenciones en el aula a corto plazo. Si estas intervenciones reducen significativamente o eliminan las dificultades, es probable que no sea necesaria una remisión basada en la sospecha de una discapacidad. Por el contrario, si el alumno continúa teniendo dificultades o requiere la continua implementación de intervenciones a largo plazo, es apropiado remitir al alumno al proceso de la Sección 504 o IDEA para la evaluación y determinación de elegibilidad.

Además, si existe alguna información (como la información proporcionada por un padre/tutor) que sugiera la sospecha de una discapacidad, el alumno debe ser remitido de inmediato para su consideración en el marco de la Sección 504 o IDEA. Las escuelas deben evitar el uso del foro del Equipo de Asistencia de Intervención (IAT) o las intervenciones informales durante períodos prolongados, debido al riesgo de retrasar la detección de un alumno con discapacidad.



---

## ¿QUÉ ES EL PLAN DE LA SECCIÓN 504?

Un Plan de la Sección 504 es un documento legalmente vinculante que se rige por las disposiciones de la Ley de Rehabilitación de 1973. Está diseñado para ayudar a un alumno elegible al establecer los servicios que el alumno necesitará para participar en el programa de educación regular o general. Un plan 504 no es lo mismo que un Plan Educacional Individualizado. Los alumnos que reciben educación especial y servicios relacionados a través de un IEP no reciben un Plan de la Sección 504, porque el IEP debe abordar las necesidades relacionadas o complementarias del alumno (incluidas las necesarias para la educación regular). El IEP cumplirá con las obligaciones del distrito establecidas en la Sección 504.

---

## ¿EN QUÉ DIFIEREN LAS ADAPTACIONES Y LAS MODIFICACIONES?

Los alumnos elegibles para la Sección 504 también pueden ser elegibles para adaptaciones y servicios. A diferencia de las modificaciones, que típicamente ocurren para alumnos con IEP e implican cambios en el plan de estudios, las adaptaciones brindan ajustes en la forma en que se hacen las cosas. Los servicios son aquellas cosas que se agregan para poder adaptarse a los efectos de una discapacidad (p. ej., transporte para un alumno en silla de ruedas).

Las adaptaciones son disposiciones que se toman en torno a cómo un alumno accede/demuestra el aprendizaje. Las adaptaciones brindan a los alumnos el mismo acceso al aprendizaje, ofrecen a los alumnos las mismas oportunidades para demostrar lo que saben, se basan en las fortalezas individuales y pueden variar en intensidad y nivel. Las adaptaciones no cambian sustancialmente el nivel de instrucción o el contenido.

Las modificaciones son cambios en lo que se espera que un alumno aprenda y demuestre, y pueden incluir instrucción especializada. Las modificaciones prevén cambios en el nivel de instrucción o punto de referencia, cambios en la cantidad de conceptos clave que se dominan dentro de un punto de referencia o unidad de estudio y cambios en el contenido/plan de estudios.

---

## MENCIONE ALGUNAS ADAPTACIONES O SERVICIOS COMUNES EN EL MARCO DE LA SECCIÓN 504.

Dependiendo de la naturaleza de la discapacidad, un alumno contemplado por la Sección 504 podría necesitar adaptaciones para las pruebas (por ejemplo, tiempo adicional en las pruebas y/o un entorno de reducción de distracciones para tomarlas), tiempo adicional para las tareas asignadas, asiento preferencial, asistencia para tomar notas, instrucciones escritas para la tarea, asignaciones desglosadas en tareas más pequeñas, tecnología adaptable y equipo para el aula (por ejemplo, procesadores de texto), libros de texto y otro material escrito en formatos alternativos, tiempo adicional para llegar a clases o servicios como intérpretes de lenguaje de señas, transporte o servicios relacionados con la salud. Las adaptaciones y los servicios están destinados a brindar al alumno la misma oportunidad de participar en el programa de educación general. Si un alumno requiere una modificación o un plan de estudios reducido u otra instrucción especializada considerada por el distrito como educación especial, entonces el alumno debe recibir esa atención de conformidad con un IEP.

---

## **¿QUÉ SUCEDE SI TODOS LOS ALUMNOS DE LA CLASE RECIBEN ADAPTACIONES?**

Un docente puede decidir dar a todos los alumnos de una clase tiempo extra en las pruebas u otra ayuda que de otro modo podría considerarse una adaptación o un servicio según la Sección 504. Sin embargo, si un alumno elegible en la clase requiere la ayuda o el servicio debido a una discapacidad, esa ayuda o servicio debe incluirse en un Plan de la Sección 504, independientemente de cómo se trate a los demás alumnos. Esto garantizará la consistencia en la prestación continua de los servicios y brindará a los padres/tutores las protecciones del debido proceso en caso de que el docente del aula o el distrito decidan cambiar o eliminar las adaptaciones o servicios proporcionados anteriormente que se brindaron a todos los alumnos.

---

## **¿CÓMO SE ABORDAN LAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS RELACIONADAS CON UN DIAGNÓSTICO MÉDICO? ¿QUÉ SON LOS “PLANES DE ATENCIÓN”, LOS “PLANES DE ATENCIÓN MÉDICA” Y LAS “ALERTAS MÉDICAS”? ¿EN QUÉ SE DIFERENCIAN DE LOS PLANES 504?**

Los alumnos con problemas de salud a veces requieren que se implemente un tratamiento o un plan de emergencia en el entorno escolar. El personal de enfermería escolar trabaja con los padres/tutores y el personal de la escuela para garantizar que se satisfagan las necesidades médicas de dichos alumnos. El personal de enfermería escolar del alumno desarrolla, junto con los padres/tutores, médicos u otros proveedores de servicios apropiados, docentes, administradores escolares y otro personal escolar pertinente a las inquietudes (como los trabajadores de la cafetería), un documento que refleja las necesidades médicas específicas de un alumno. Dicho documento, frecuentemente llamado "plan de atención médica", "alerta de salud" o documento con un título similar, se conserva en los registros de salud del alumno y se comparte con el personal de la escuela que interactúa con el alumno, con el permiso de los padres, según sea necesario. Muchos alumnos con asma, diabetes, alergias u otras dolencias tienen este tipo de planes, que se consideran un tipo específico de Plan 504. Como fue desarrollado por un grupo de personas conocedoras del alumno, su afección y los servicios disponibles, este proceso es consistente con los requisitos de la Sección 504. Se deben proporcionar copias del documento de derechos y garantías procesales de la Sección 504 de APS a los padres/tutores de los alumnos con dichos planes, independientemente de si se remiten al Comité de la Sección 504. Si en algún momento se cree que un alumno con un plan de atención médica o una alerta de salud necesita adaptaciones o servicios más allá de los proporcionados a través del documento, debe ser remitido al Comité de la Sección 504.

Los alumnos con afecciones médicas que se consideran potencialmente mortales, incluso si están bien controladas con medicamentos o en remisión, son candidatos para ser sujetos de una evaluación de diagnóstico por el Comité de la Sección 504 de la escuela. Estos alumnos pueden ser remitidos para un diagnóstico, independientemente de su desempeño académico, y los padres/tutores deben ser informados de sus derechos en virtud de la Sección 504. Ejemplos de esto incluyen alumnos con diabetes, asma severa, alergias severas, trastornos autoinmunes, etc.

Además, los problemas de salud de un alumno, incluso cuando no pongan en peligro su vida, pueden tener un impacto académico o pueden afectar la capacidad del alumno para participar en el aula u otras actividades escolares. En tales casos, es posible que el Comité de la Sección 504 necesite desarrollar un plan de adaptaciones de la Sección 504 más extenso para que los docentes del aula puedan hacer concesiones, ajustes o modificaciones a su aula o su instrucción. La existencia de una afección de salud, en sí misma, no requiere el desarrollo de un plan 504. Sin embargo, según la Sección 504, un alumno con un plan de atención médica tiene derecho a todas las protecciones antidiscriminación de ese estatuto.

Se debe informar a los padres/tutores de alumnos con planes de atención médica y alertas de salud sobre el proceso de remisión y sus derechos en virtud de la Sección 504. Del mismo modo, cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de un alumno con una afección de salud que podría considerarse una discapacidad según la Sección 504 debe remitir al alumno al Comité 504 para un diagnóstico. Si hay problemas de asistencia relacionados con una enfermedad o tratamiento, y/o dificultades para participar en actividades escolares (académicas o extracurriculares) debido a una escasa resistencia física, fuerza limitada o movilidad reducida, los alumnos deben ser referidos para un diagnóstico.

Los alumnos que tienen restricciones alimentarias debido a razones religiosas o preferencia de los padres pueden tener una alerta de salud o documentación similar proporcionada al personal por la clínica. No obstante, esta comunicación no se considera un Plan 504 y no le confiere al alumno las mismas protecciones procesales que un Plan 504.

---

## **¿QUÉ PASA CON LOS ALUMNOS QUE RECIBEN UN DIAGNÓSTICO DE AFECCIONES PSIQUIÁTRICAS?**

Las escuelas deben estar atentas y ser minuciosas al considerar la elegibilidad de los alumnos debido a las discapacidades. Para los alumnos que reciben un diagnóstico de una afección psiquiátrica, se debe tener especial cuidado para considerar sus necesidades relacionadas con la escuela. Algunos de estos alumnos tienen antecedentes académicos sólidos, pero también atraviesan dificultades significativas para asistir y participar en la escuela debido a problemas psiquiátricos y/o al tratamiento de los mismos. El personal de la escuela debe estar abierto a considerar si el alumno debe ser evaluado para educación especial debido a sus necesidades emocionales. Muchas veces, los alumnos cuya afección psiquiátrica ha desencadenado una hospitalización requerirán más que un plan de adaptaciones para poder recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE). Pueden requerir administración de casos, modificación/reducción de asignaciones, jornada escolar modificada y una colocación especial durante la jornada escolar para mantener su progreso académico o participar en actividades escolares. Dichos servicios se brindan a través de una identificación de educación especial en el marco de IDEA, si el alumno califica. Sin embargo, si el alumno puede participar en el plan de estudios de educación general con servicios y adaptaciones, el alumno debe ser remitido al Comité de la Sección 504 de la escuela.

Ocasionalmente, un alumno experimenta un evento psiquiátrico significativo y se le diagnostica una afección, pero luego responde rápidamente a los tratamientos. Los alumnos que parecen estar en el camino de la recuperación, que están desarrollando habilidades de afrontamiento y que pueden comenzar a autogestionarse pueden ser buenos candidatos para los planes de la Sección 504, a medida que se reincorporan a la plena participación en la escuela. Sin embargo, se debe tener cuidado para que la elegibilidad de la Sección 504 no se utilice inadvertidamente para retrasar la posible necesidad de servicios de educación especial. Si el Comité de la Sección 504 desea remitir al niño al Comité de análisis estudiantil, el niño puede recibir atención en virtud de la Sección 504 mientras se lleva a cabo el proceso de estudio del alumno.

---

## **¿PUEDE UN IMPEDIMENTO TEMPORAL O EPISÓDICO CALIFICAR A UN NIÑO PARA LA COBERTURA DE LA SECCIÓN 504?**

Un impedimento temporal puede constituir una discapacidad a los fines de la Sección 504, si resulta en una limitación sustancial de una o más actividades principales de la vida durante un período de tiempo significativo. La cuestión de si un impedimento temporal es lo suficientemente sustancial como para ser una discapacidad debe determinarse caso por caso, teniendo en cuenta tanto la duración (o la duración esperada) del impedimento, la medida en que realmente limita una actividad principal de la vida de la persona afectada y el impacto del impedimento en la capacidad del alumno para participar en el programa educativo del distrito.

Incluso cuando un impedimento no califica como discapacidad (p. ej., un brazo roto que se espera que sane por completo en 6 semanas), el personal generalmente debe brindar asistencia; sin embargo, se debe dejar en claro al padre/tutor que los servicios no se brindan por las disposiciones de la Sección 504.

Para alumnos con afecciones episódicas o enfermedades en remisión, la determinación de elegibilidad debe hacerse como si la afección estuviera en pleno efecto. En algunos casos, un impedimento no permanente o episódico puede tener un impacto significativo en la educación de un alumno. Esto debe determinarse caso por caso.

---

### **¿QUÉ SUCEDE CON UN NIÑO QUE PODRÍA OBTENER TODAS CALIFICACIONES DE “A” SI RECIBIESE EL PROGRAMA DE LA SECCIÓN 504?**

Si bien puede haber una creencia genuina de que el alumno no se está desempeñando con su potencial a pleno, el bajo desempeño percibido no es, en sí mismo, una razón suficiente para la remisión y la evaluación. Debe haber alguna razón para creer que el alumno tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida. El Comité de la Sección 504 está a cargo de examinar el funcionamiento general de un niño en áreas tales como comportamiento, asistencia, desempeño académico y concentración, entre otras. Las calificaciones no deben ser la única evidencia de la falta de beneficio educativo, ni las buenas calificaciones deben considerarse suficiente fundamento para creer que un alumno no tiene una discapacidad. Al determinar la elegibilidad, es preciso considerar las actividades tanto académicas como no académicas.

---

### **¿PUEDE UN ALUMNO TENER UNA DISCAPACIDAD SEGÚN LA SECCIÓN 504 SI LE VA BIEN ACADÉMICAMENTE?**

**Sí.** Un alumno podría obtener buenas calificaciones y, por lo demás, tener un desempeño razonablemente bueno en clase a pesar de su discapacidad. Es posible que al alumno le esté yendo bien debido al esfuerzo y el tiempo extraordinarios que dedica al trabajo escolar o a la cantidad inusual de ayuda que recibe de sus padres o tutores. Por ejemplo, mientras que la mayoría de los alumnos de la clase pueden dedicar una hora a la tarea cada noche, el alumno podría requerir de mucho más tiempo de dedicación para mantenerse. Si hay información que indique que esto podría deberse a una discapacidad, entonces el alumno no debe ser penalizado por su esfuerzo adicional y debe ser evaluado para analizar posibles acciones adicionales en el marco de la Sección 504 o IDEA.

---

### **SI UN ALUMNO TIENE UN PLAN DE LA SECCIÓN 504, ¿SE PROPORCIONAN ADAPTACIONES PARA LAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS DEL ESTADO?**

Si un alumno tiene programado realizar una de las evaluaciones estatales estandarizadas, como las evaluaciones de Estándares de aprendizaje, y el alumno tiene adaptaciones para las pruebas según su Plan de la Sección 504 como parte del programa de instrucción de educación general, entonces las adaptaciones para los programas de evaluación estatal

deben ser consideradas por el Comité de la Sección 504. Las adaptaciones para las pruebas solo se brindan para ofrecerle al alumno la misma oportunidad de demostrar sus logros, no una mayor ventaja para obtener una mejor calificación.

---

### **¿QUÉ SUCEDE SI UNO DE LOS PADRES O TUTORES RECHAZA LAS ADAPTACIONES PARA LA PRUEBA?**

Si la escuela recomienda que se incluyan adaptaciones para una prueba, pero el padre/tutor las rechaza, entonces se le debe solicitar que proporcione (preferiblemente por escrito) una declaración de que rechaza las adaptaciones para la prueba y que entiende las posibles consecuencias para su hijo. Estas pueden incluir la capacidad del alumno para obtener un diploma estándar o avanzado.

---

### **¿PUEDE EL COMITÉ DE LA SECCIÓN 504 ASEGURAR LAS ADAPTACIONES PARA LAS PRUEBAS ACT/SAT/AP?**

**No.** Si un alumno califica para la Sección 504 y el Plan de la Sección 504 enumera las adaptaciones para las pruebas como parte del programa de instrucción de educación general, los padres/tutores pueden solicitar que la escuela divulgue información al programa de pruebas que rige la Evaluación Estadounidense para la Educación Superior (ACT)/Evaluación de Aptitud Escolar (SAT)/colocación avanzada (AP) u otras pruebas similares. La organización a cargo de la evaluación tomará una determinación independiente sobre si se permitirán modificaciones a los exámenes de ingreso/crédito universitario. Si hay un requisito de datos de evaluación, es responsabilidad de los padres/tutores obtener esos datos. APS no tiene la responsabilidad de proporcionar evaluaciones para que los alumnos puedan solicitar adaptaciones en las pruebas administradas por otras entidades.

Comprensiblemente, un alumno que recibe pruebas con adaptaciones en el entorno escolar parece un candidato más probable de recibir modificaciones en los exámenes de ingreso/crédito universitario. Del mismo modo, cuanto más tiempo haya recibido el alumno dichas adaptaciones, más probable será que las reciba en el examen de ingreso/crédito. Sin embargo, como se indicó anteriormente, la organización a cargo de la evaluación toma todas las decisiones finales con respecto a las adaptaciones en sus exámenes.

---

### **¿LOS PLANES DE LA SECCIÓN 504 SE TRANSFIEREN DE UN SISTEMA ESCOLAR K-12 A LA UNIVERSIDAD?**

**No.** Las universidades y otras instituciones postsecundarias no aceptan automáticamente los planes de la Sección 504 de las escuelas K-12. Comuníquese con la facultad o la universidad en cuestión para conocer qué apoyo brindan a los alumnos con discapacidades.

---

### **¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DEL DISTRITO PARA PROPORCIONAR EVALUACIONES PARA LOS ALUMNOS QUE DEJAN APS PARA INGRESAR AL ENTORNO POSTSECUNDARIO?**

APS no está obligada a proporcionar evaluaciones para los alumnos que se gradúan y que han recibido adaptaciones o servicios a través de un Plan 504. Los comités de la Sección 504, sin embargo, se reúnen al menos una vez al año para discutir la idoneidad del plan de un alumno. Para alumnos de preparatoria, esta revisión anual también es una oportunidad para discutir las consideraciones posteriores a la secundaria con las familias.

Se alienta a los alumnos y sus padres/tutores a familiarizarse con las protecciones que ofrece la Sección 504 en la universidad u otro entorno educativo postsecundario. La Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. supervisa el cumplimiento de la Sección 504 y del Título II de la ADA, que se aplican a prácticamente todas las facultades, universidades y escuelas vocacionales públicas y privadas. Su sitio web, [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr), ofrece información y recursos útiles.

Los padres/tutores y los alumnos mayores de 18 años tienen derecho a solicitar copias de sus expedientes educativos, lo que puede ser útil para procurar adaptaciones en la universidad.

---

### **¿EXISTE UN PROCESO DE TRANSICIÓN FORMAL SEGÚN LA SECCIÓN 504 PARA ALUMNOS QUE SE ESTÁN GRADUANDO?**

Si bien no existe ninguna disposición en virtud de la Sección 504 para la transición, los comités escolares y/o los padres pueden programar una reunión de la Sección 504 para analizar la transición de un alumno a las oportunidades posteriores a la secundaria. Los comités de la Sección 504, de hecho, se reúnen al menos una vez al año para discutir la idoneidad del plan de un alumno. Para alumnos de preparatoria, esta revisión anual también es una oportunidad para analizar las consideraciones posteriores a la secundaria/transición con las familias. El plan de la Sección 504 está elaborado específicamente para abordar las necesidades de los alumnos dentro de APS. APS no puede determinar las necesidades/adaptaciones que serán apropiadas en el nivel postsecundario.

---

### **¿QUÉ DEBE HACER UN PADRE/MADRE/TUTOR SI CREE QUE LA ESCUELA NO ESTÁ IMPLEMENTANDO EL PLAN DE LA SECCIÓN 504 PARA UN ALUMNO?**

El padre/tutor debe presentar la información que sugiera que el Plan de la Sección 504 no se está implementando ante el director de la escuela en el nivel primario y al director de orientación en el nivel secundario. El director/responsable de orientación investigará la inquietud y tomará las medidas apropiadas. Si la inquietud no se resuelve a nivel escolar, cualquiera de las partes puede remitir la inquietud al Funcionario de Cumplimiento de la Sección 504, según la Sección 504 de APS, Derechos y garantías procesales.

---

### **¿PUEDE UN ALUMNO SER RETIRADO DE LA SECCIÓN 504?**

**Sí**, con aviso a los padres/tutores del alumno sobre el cambio en el estado de elegibilidad y las garantías procesales. Una vez que un alumno ya no cumple con los requisitos de elegibilidad, el Comité de la Sección 504 puede retirar al alumno del Programa de la Sección 504 con un aviso de garantías procesales para el padre/tutor. Al igual que con la determinación de elegibilidad inicial, este es un esfuerzo de colaboración entre el personal de la escuela y los padres/tutores. Además, el Comité de la Sección 504 que determina la elegibilidad debe estar compuesto por un grupo de personas calificadas relevantemente, de conformidad con las necesidades únicas del alumno y la colocación actual. Es decir, la membresía del Comité que completa el proceso de reevaluación es paralela a la del grupo que tomó la decisión de colocación inicial. El Comité de la Sección 504 debe tener a su disposición información suficiente y reciente para poder formarse una comprensión del desempeño actual del niño.

El Comité puede solicitar evaluaciones si es necesario, o puede tomar decisiones basadas en la información disponible. Cualquier información proporcionada por los padres/tutores será considerada por el Comité.

---

### **¿CÓMO RECORREN LA TRANSICIÓN LOS ALUMNOS CON PLANES EDUCACIONALES INDIVIDUALIZADOS (IEP) A LA SECCIÓN 504?**

Los alumnos que salen de un Plan Educacional Individualizado pueden ser elegibles para la Sección 504. Si, en cualquier momento, el Comité del IEP cree que un alumno ya no requiere un IEP, pero puede requerir apoyos de la Sección 504, los comités del IEP pueden hacer la transición a una reunión de diagnóstico de la Sección 504, siempre que alguien con conocimientos sobre la Sección 504 participe en la reunión. No se requieren reuniones separadas cuando un alumno está saliendo de Educación especial y está siendo considerado para la Sección 504. Muchos miembros del Comité forman parte de ambos comités. Se debe completar toda la documentación de la Sección 504. Todos los miembros del Comité del IEP deben permanecer para el proceso de la Sección 504. Si se prevé programar una reunión por separado, el líder del Comité del IEP notificará al administrador del establecimiento responsable de la supervisión de la Sección 504. El administrador del establecimiento coordinará la programación de la reunión.

---

### **¿CUÁL ES EL DEBER DEL DISTRITO EN LO QUE RESPECTA A LA ATENCIÓN DE LOS ALUMNOS CUBIERTOS POR LA SECCIÓN 504 CUANDO SUS PADRES/TUTORES LOS COLOCAN EN ESCUELAS PRIVADAS O LOS EDUCAN EN EL HOGAR?**

Una vez que el distrito ha ofrecido al alumno una educación pública adecuada y gratuita, no tiene la obligación, según la Sección 504, de proporcionar programas educativos a los alumnos que no están inscritos en el programa de la escuela pública por elección personal del padre/tutor. Los padres/tutores conservan el derecho de remitir a su hijo a un Comité de análisis estudiantil si sospechan una discapacidad.

---

### **¿APS IMPLEMENTA LOS PLANES DE LA SECCIÓN 504 PARA ALUMNOS QUE YA SE INSCRIBIERON EN UN PLAN?**

Cuando un alumno se inscribe en APS y ya está recibiendo servicios en un plan de la Sección 504, se debe programar una reunión de diagnóstico de la Sección 504. Se debe invitar al coordinador de la Sección 504 asignado a la escuela, así como a cualquier otro miembro del personal apropiado. Mientras tanto (es decir, mientras se espera que se programe la reunión de diagnóstico), el plan debe implementarse en la medida de lo posible. La reunión de diagnóstico debe ocurrir dentro de los veinte días hábiles, durante el año escolar.

---

### **¿QUÉ GARANTÍAS PROCESALES SE OFRECEN A LOS PADRES/TUTORES Y ALUMNOS ADULTOS?**

En Escuelas Públicas de Arlington, los padres/tutores y los alumnos mayores de 18 años tienen derecho a:

- aviso de acciones propuestas en relación con la elegibilidad y/o un plan o programa;

- dar su consentimiento para la evaluación inicial y la colocación inicial de su hijo;
- tener una evaluación que considere información de una variedad de fuentes;
- contar con un Comité conocedor sobre su hijo, la naturaleza de la presunta discapacidad y los procedimientos de evaluación que determinan la elegibilidad;
- examinar todos los registros relevantes de su hijo, cuestionar esa información y dar su consentimiento para la divulgación de la información;
- reevaluaciones periódicas, incluida una reevaluación antes de cualquier cambio significativo en la colocación;
- educar a su hijo en el ambiente menos restrictivo;
- apelar una decisión ante el Comité de Cumplimiento de la Sección 504;
- solicitar una audiencia imparcial sobre discrepancias y ser representado por un abogado en la audiencia;
- apelar la decisión del funcionario de audiencia imparcial ante un tribunal;
- presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles; y
- una determinación de manifestación posterior a cualquier medida disciplinaria que resulte en un cambio significativo de colocación.

**Estos procedimientos pueden utilizarse para impugnar una decisión de identificación, evaluación o colocación.**

**Nota especial: Desde que se aprobó la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA), los términos "incapacidad" e "incapacitado" se han reemplazado por "discapacidad" y "discapacitado" respectivamente. Nuevamente, los requisitos del Título II y la Sección 504 son esencialmente los mismos; de este modo,**

**este documento se referirá, en general, solo a la Sección**

## ¿QUÉ ES UNA DISCAPACIDAD?

La definición de "persona calificada con una discapacidad" en virtud de la Sección 504 cubre una población más amplia que la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), también conocida como Educación especial.

En el marco de la Sección 504, la frase "persona calificada con una discapacidad" significa cualquier persona:

- que tiene un impedimento de salud física o mental que limita sustancialmente una actividad principal de su vida; o
- que tenga antecedentes de ese tipo de impedimento,
- se considere que tiene tal impedimento.

El término "discapacidad" incluye una amplia gama de discapacidades e impedimentos; así, no existe una lista exhaustiva.

La determinación de una discapacidad no debe exigir un análisis amplio (ver la sección de Evaluación).

Además, en la mayoría de los casos, la discusión debe lograr pasar rápidamente de si un alumno tiene una discapacidad y, por lo tanto, está protegido por la Sección 504, a si el alumno requiere o no adaptaciones y/o servicios.



### CRITERIO N.º 1: ¿QUÉ ES UN “IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL”?

Los impedimentos físicos o mentales específicos no se enumeran en las regulaciones de la Sección 504, "debido a la dificultad de garantizar la exhaustividad de dicha lista" (de conformidad con "Los derechos civiles de los alumnos con discapacidades ocultas en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973", publicación de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.).

La regulación define el término "impedimento" como:

"i) cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico, musculoesquelético, órganos especiales de los sentidos, respiratorio, incluidos los órganos del habla, cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, hemático y linfático; dérmico o sistema endocrino; o

"ii) cualquier trastorno mental o psicológico como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental, discapacidad específica de aprendizaje, trastornos de atención, trastornos anímicos o discapacidades del aprendizaje."

(Los impedimentos enumerados anteriormente se detallan con fines ilustrativos, y no pretenden excluir otros impedimentos o deterioro).

Los alumnos con afecciones tales como ciertas enfermedades transmisibles, trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH), trastornos de conducta, asma crónica, alergias severas, discapacidades físicas, trastornos alimentarios y diabetes pueden ajustarse a la definición de discapacidad según la Sección 504, incluso si no necesitan educación especial. Al igual que con otras afecciones o impedimentos, para que cumplan con la definición de discapacidad según la Sección 504, el impedimento debe limitar sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

### CRITERIO N.º 2: ANTECEDENTES DE IMPEDIMENTO

Este criterio se refiere a un alumno que tiene un antecedentes o ha sido clasificado erróneamente como si tuviera un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida.

### CRITERIO N.º 3: SE CONSIDERA QUE TIENE UN IMPEDIMENTO

Este criterio se refiere a un alumno que recibe un trato negativo debido a un impedimento físico o mental, real o percibido.

De acuerdo con la Guía de 2012 de la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación, la Ley de Enmiendas aclara que el alumno estará protegido contra la discriminación, ya sea que tenga o no un impedimento y si el impedimento se percibe o no como una limitación sustancial en una actividad principal de la vida.

Sin embargo, esto no sugiere que debido a que se considera que un alumno tiene una discapacidad, el alumno sea elegible para la Sección 504.

Los Criterios 2 y 3 no imponen una obligación para el distrito escolar de brindar una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), pero sí protegen a los alumnos de la discriminación, por ejemplo, de un trato diferente al de los alumnos sin discapacidades. No se requiere que el distrito identifique, evalúe o coloque a los alumnos que califiquen según estos criterios únicamente, o que les brinde educación regular o especial y ayudas/servicios complementarios.



["El documento de la OCR «Protección para alumnos con discapacidades»"](#), actualizado el 16 de marzo de 2011, proporciona la siguiente orientación:



---

En las escuelas primarias y secundarias públicas, a menos que un alumno realmente tenga un impedimento que limite sustancialmente una actividad principal de la vida, el mero hecho de que ese alumno tenga "antecedentes de" o sea "considerado como" discapacitado no será suficiente, en sí mismo, para desencadenar las protecciones estipuladas en la Sección 504 que requieren la provisión de una educación pública adecuada y gratuita (FAPE). Esto se alinea con la Ley de Enmiendas, en la que el Congreso aclaró que una persona que cumpla con la definición de discapacidad únicamente en virtud de ser "considerada" discapacitada no está facultada a recibir a adaptaciones razonables o a la modificación razonable de políticas, prácticas o procedimientos. Las frases "tiene antecedentes de discapacidad" y "se le considera discapacitado" pretenden abarcar la situación en la que un alumno no tiene actualmente o nunca ha tenido una discapacidad, pero los demás lo tratan como tal".

El proceso de la Sección 504 de Arlington tiene requisitos específicos para la identificación, evaluación, colocación y garantías procesales de los alumnos. La identificación preliminar de un alumno que pueda ser elegible para la Sección 504 se llevará a cabo a nivel del establecimiento escolar. Cada escuela establecerá un Comité de la Sección 504 que incluya personal con conocimientos sobre: Sección 504; el alumno (incluida la naturaleza de la posible discapacidad del alumno); procedimientos de evaluación; adaptaciones y servicios y opciones de colocación. Este Comité operará bajo la dirección del director o una persona designada. El comité debe reunir a los padres/tutores, al director o su designado, al docente de educación general del niño y a especialistas u otro personal que el director considere apropiado. Si los padres/tutores no pueden asistir a la reunión después de que se hayan hecho los esfuerzos para adecuarse a sus horarios, la reunión debe llevarse a cabo sin ellos. Si corresponde, el alumno también debe ser invitado a la reunión. La membresía del Comité debe incluir personal con capacitación adecuada según las inquietudes planteadas en la remisión. Por ejemplo, una participación apropiada del personal podría incluir: el personal de enfermería escolar para alumnos con afecciones médicas, o el psicólogo escolar para alumnos con problemas psicológicos (o en los casos en que los padres/tutores proporcionen un diagnóstico externo de un trastorno psicológico). El propósito del Comité será procesar remisiones, revisar información de evaluación y desarrollar planes para alumnos que sean sujetos de una determinación de elegibilidad para la Sección 504. Se debe invitar al coordinador de apoyo estudiantil asignado al establecimiento para que asista a todas las determinaciones de elegibilidad iniciales y a cualquier reunión en la que se requiera un servicio relacionado.

El Comité debe revisar toda la información disponible en los expedientes educativos del alumno y otro material relevante, como muestras de trabajo, resultados de pruebas de aptitud y rendimiento, informes de observación, información médica y registros anecdóticos. El consentimiento para usar la información para determinar la elegibilidad para la Sección 504 debe obtenerse en este momento.

El Comité puede reunirse tantas veces como sea necesario para determinar las necesidades del alumno, y debe esforzarse por lograr un consenso. El padre/tutor debe ser invitado a asistir a todas las reuniones, y cada invitación debe incluir las garantías procesales. Después de la reunión, se debe enviar a los padres/tutores una copia de las recomendaciones del Comité de diagnóstico y cualquier archivo adjunto. Las actas de todos los procedimientos, recomendaciones y documentos de respaldo deben mantenerse en el expediente educativo del alumno. Además, la entrada de datos debe realizarse durante la reunión, o inmediatamente después, para garantizar que la identificación del alumno según la Sección 504 quede documentada en la base de datos de APS. Esto incluye a los alumnos que fueron sujetos de diagnóstico, pero no identificados.

Durante el proceso de diagnóstico, las opciones del Comité incluyen:

- 1. No se requieren otras acciones para la Sección 504 en este momento.** El Comité puede determinar, sobre la base de la documentación existente (recopilada por el personal de la escuela o proporcionada por fuentes externas), que no hay motivos para creer que el alumno tiene una discapacidad (es decir, un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una vida actividad principal de la vida).
- 2. El Comité puede determinar que la documentación existente no sugiere la presencia de una supuesta discapacidad que limite sustancialmente una actividad principal de la vida.** Sin embargo, el alumno puede beneficiarse de estrategias académicas o de comportamiento. El Comité puede hacer recomendaciones para crear un plan de intervención (consulte la sección sobre planes de intervención), incluida la programación de una fecha/hora para el seguimiento para discutir el progreso del alumno.
- 3. Recopilar datos adicionales.** El Comité puede determinar, tras revisar la documentación existente, que se necesita información adicional para determinar la elegibilidad. La escuela recopilará información adicional. Esta opción puede ser adecuada si el Comité decide que necesita recopilar información para complementar la documentación proporcionada por fuentes externas. Si se necesita información adicional como parte de un proceso de elegibilidad inicial o una reevaluación, se debe notificar a los padres/tutores y se debe obtener el consentimiento (consulte los documentos Ad Hoc para obtener el consentimiento para las evaluaciones y los formularios de notificación de asignación).
- 4. Considerar la elegibilidad para la Sección 504** El Comité de la Sección 504 puede determinar que existe suficiente documentación para determinar si un alumno tiene o no una discapacidad según lo definido por la Sección 504. Si los padres/tutores no están presentes en el momento de esta determinación, el Comité debe notificar a los padres/tutores y hacer esfuerzos para programar una reunión para determinar la elegibilidad con la participación de los padres. Nota: Los comités deben tener en cuenta que la determinación de una discapacidad no debe requerir un análisis amplio.
- 5. Otros, según determinación del Comité.** El Comité puede hacer una remisión para consulta con el personal de la escuela (como el orientador escolar, el trabajador social o el psicólogo escolar). El Comité puede acordar reunirse nuevamente en una fecha futura para revisar el funcionamiento del alumno en la escuela, lo que puede ser particularmente útil durante los tiempos de transición. Se debe indicar un plazo.



La determinación de una discapacidad no debe exigir un análisis amplio. Si se elige esta opción, los comités deben indicar claramente qué información debe recopilarse.

**Documentación suficiente:** al determinar la elegibilidad del alumno, se debe incluir algún nivel de valoración/evaluación por parte del personal de APS, incluso cuando el alumno haya sido evaluado de forma privada. En la mayoría de los casos, se trata de una revisión del expediente educativo del niño, el formulario de Informe del docente de la Sección 504 y cualquier otro mecanismo escolar que respalde la identificación de una discapacidad. En algunos casos, se puede justificar la información complementaria directa, como escalas de calificación, observaciones en el aula, etc. dependiendo del área de interés. Incluso si las evaluaciones no son necesarias para determinar la existencia de una discapacidad, es posible que se requieran evaluaciones adicionales para determinar qué adaptaciones y/o servicios necesita el alumno debido a la discapacidad. Al determinar adaptaciones y/o servicios, la evaluación, con mayor frecuencia, ocurrirá después de que se haya determinado una discapacidad.

**Antigüedad del expediente:** la información de la evaluación directa debe ser actual (no más de cinco años). Sin embargo, la información de antecedentes o histórica puede ser suficiente en muchas circunstancias para determinar la presencia de una discapacidad. Para determinar si la información de la evaluación directa está actualizada, el Comité debe considerar la naturaleza de la afección del alumno, el tipo de información disponible, los resultados de las evaluaciones y si, en conjunto, hay suficiente información sobre la discapacidad potencial y cualquier impacto relacionado en el desempeño académico del alumno. De lo contrario, se debe recopilar información adicional como parte del proceso de evaluación. En la mayoría de los casos, si se completó previamente una evaluación de diagnóstico y se considera que es válida, será suficiente la información complementaria como las observaciones en el aula, las escalas de calificación u otros aportes de los docentes y los padres. En otros casos, el Comité podrá determinar que existe la necesidad de una evaluación diagnóstica básica y puede solicitar el permiso de los padres para que el personal de la escuela realice evaluaciones más completas.



**Nota especial sobre los derechos y garantías procesales para padres y tutores:**

**En cada etapa del proceso de la Sección 504, incluida la notificación de reuniones, se debe proporcionar u ofrecer a los padres/tutores una copia impresa del documento de Derechos y garantías procesales de la Sección 504.**

**En el caso de evaluaciones de diagnóstico de la Sección 504**, el personal de enfermería debe recibir los siguientes documentos al menos una semana antes de la fecha de la reunión de diagnóstico de la Sección 504:

#### **INVITACIÓN PARA ASISTIR A LA EVALUACIÓN INICIAL DE LA SECCIÓN 504 EN UNA REUNIÓN DEL COMITÉ DE APOYO ESTUDIANTIL**

- Formulario de remisión del Comité de Apoyo Estudiantil completo
- Documentación médica proporcionada por los padres sobre el problema que se presenta

#### **AL RECIBIR LOS DOCUMENTOS, EL PERSONAL DE ENFERMERÍA...**

- Revisa la documentación médica existente y actual
- Se comunica con los padres para recopilar antecedentes médicos relevantes e información sobre las inquietudes que se planteen
- Antes de la reunión programada, completa el Formulario de documentación médica 504 y lo envía al administrador de la Sección 504 del establecimiento.
- Asiste a la evaluación de diagnóstico de 504 programada para el alumno, si es necesario

#### **PARA LAS REVISIONES Y REEVALUACIONES DEL PLAN 504**

El personal de enfermería debe recibir los siguientes documentos al menos una semana antes de la fecha de la reunión de revisión de la Sección 504:

- Invitación para asistir a la evaluación de diagnóstico inicial del plan 504
- Información médica actualizada

#### **AL RECIBIR UNA INVITACIÓN A LA REUNIÓN, EL PERSONAL DE ENFERMERÍA...**

- Revisa la documentación médica existente y actualizada
- Se comunica con los padres para recopilar actualizaciones sobre el funcionamiento médico actual del alumno
- Antes de la reunión programada, completa el Formulario de documentación médica 504 y lo envía al administrador de la Sección 504 del establecimiento
- Asiste a la evaluación de diagnóstico de 504 programada para el alumno, si es necesario

La responsabilidad de identificar y ubicar a los alumnos con discapacidades, también conocida como Child Find, recae en APS y en cada escuela individual. Para mantener el cumplimiento, el distrito debe realizar esfuerzos anuales para "identificar y ubicar" a cada persona calificada con una discapacidad que resida dentro de la jurisdicción del distrito y que no esté cubierta por un Plan de la Sección 504 (IDEA impone la misma obligación). Para obtener más información, comuníquese con el director del establecimiento en el nivel primario, o con el director de orientación en el nivel secundario. Para las reuniones iniciales del Plan 504 (es decir, diagnósticos), antes de la reunión, se debe enviar una copia de la remisión y cualquier documento de respaldo al coordinador de apoyo estudiantil del distrito asignado a la escuela.

## **INQUIETUDES DEL ALUMNO: NO SE PRESUME DISCAPACIDAD**

Se alienta a los miembros del personal escolar a usar las opciones de educación general antes de remitir a un alumno para su consideración para la Sección 504 o IDEA, e informar a los padres/tutores sobre esas opciones. Los padres/tutores pueden estar menos familiarizados con la terminología educativa, o pueden no tener una comprensión completa de las opciones, lo que redundaría en una solicitud involuntaria de los procesos de IEP o Plan 504. Las escuelas deben trabajar en estrecha colaboración con los padres/tutores para educarlos y guiarlos a través de estos procesos formales, de manera colaborativa, sin generar demoras indebidas en los servicios a los alumnos que tienen una discapacidad potencial.

En todos los casos, si en algún momento un padre/madre indica que sospecha una discapacidad, los equipos deben comenzar el proceso de la Sección 504 o IDEA. No hay ningún requisito para participar en una intervención o IAT antes de ser remitido al Comité de la Sección 504.

De acuerdo con la orientación de la OCR emitida en 2012, si bien no existen discapacidades *per se* en virtud de la Sección 504, la naturaleza de muchos impedimentos es tal que, en prácticamente todos los casos, la afección se alinearán con la definición. Por lo tanto, un distrito escolar no debería necesitar ni exigir documentación ni realizar análisis amplios para determinar que un niño con afecciones como diabetes, epilepsia, trastorno bipolar o autismo tiene una discapacidad según la Sección 504 y el Título II.

Todos los siguientes tipos de comunicación deben tener la fecha correspondiente y estar dirigidos al director de la escuela o su designado de inmediato:

- solicitud verbal o escrita del padre/tutor que sugiera que su hijo puede ser elegible para la Sección 504, a menos que ya esté identificado como elegible para IDEA, en cuyo caso la remisión debe dirigirse a la Agencia Local de Educación (LEA) de la escuela;
- solicitud verbal o escrita iniciada por cualquier parte apropiada que esté familiarizada con la educación del alumno;
- recepción de cualquier registro o informe que sugiera que un alumno puede ser elegible para la Sección 504; o
- discusión formal entre un padre/tutor y un empleado de instrucción de la división escolar que sugiera que un alumno puede ser elegible para la Sección 504.





**Nota especial: Para alumnos con problemas significativos de salud o salud mental cuya mejora con las intervenciones en el aula es improbable, generalmente es apropiado proceder directamente con la evaluación de diagnóstico de la Sección 504 o con una reunión del Comité de análisis estudiantil que se rige según IDEA.**

Al recibir dicha comunicación, el director o la persona designada deberá, de inmediato:

- Informar a la persona que lo remitió sobre todas las opciones disponibles para responder a su inquietud (IAT, Comité de análisis estudiantil y/o diagnóstico de 504). Para las remisiones de la Sección 504, el director debe asegurarse de que se complete un formulario de remisión (preferiblemente por la fuente de remisión, aunque el director o la persona designada pueden completar el formulario de remisión en los casos en que las habilidades de alfabetización, el idioma u otra interferencia impidan que la persona que remite lo haga).
- Establecer una fecha (dentro de los veinte días hábiles, durante el año escolar) para que el Comité de la Sección 504 evalúe la remisión. Las reuniones deben programarse lo antes posible, durante el año escolar. Veinte días debería ser el límite máximo, no la regla.
- Completar la carta para notificar a los padres/tutores y miembros del Comité sobre la reunión. Junto con la carta de notificación, el padre/tutor debe recibir una copia del documento de Derechos y garantías procesales de APS. Se deben hacer esfuerzos razonables para programar una reunión en un momento conveniente para ambos padres/tutores y el personal. Si los padres/tutores no pueden o no quieren asistir, el Comité puede proceder a reunirse igual, siempre que se haya notificado y se hayan hecho los esfuerzos. Todos los esfuerzos para comunicarse con los padres/tutores deben quedar documentados.
- Para las reuniones iniciales del Plan 504 (es decir, diagnósticos), antes de la reunión, se debe enviar una copia de la remisión y cualquier documento de respaldo al coordinador de apoyo estudiantil del asignado a la escuela.

La escuela local evaluará a cada niño remitido para determinar qué acción, si alguna, se requiere en respuesta a la remisión. Es posible que un alumno remitido pueda pasar por una evaluación, determinación de elegibilidad y, si se determina elegible, se le redacte un borrador o plan 504 final en una sola reunión. A medida que se programan las reuniones, esto debe tenerse en cuenta y se debe contemplar el suficiente tiempo. Esta es la forma más eficiente de garantizar que las necesidades de los alumnos se satisfagan con prontitud y que se reduzca la imposición de múltiples reuniones a las familias y al personal.

# EVALUACIÓN

“Evaluación” y “valoración” se usan indistintamente (al igual que “reevaluación” y “revaloración”). En la mayoría de los casos, como se señaló anteriormente, bajo la Sección 504, evaluación se refiere a recopilar datos y/o información de una variedad de fuentes para que el Comité de la Sección 504

puede tomar las determinaciones requeridas. Las fuentes comunes de datos de evaluación son calificaciones, referencias disciplinarias, información de salud, puntajes de exámenes estandarizados, comentarios de docentes, observaciones, aportes de padres/tutores y alumnos, componentes de elegibilidad anteriores, etc.

Si se solicitan pruebas formales (directas), las razones para ello deben estar claramente definidas. En algunos casos, puede ser necesaria una valoración formal. Los procedimientos de evaluación deben garantizar que:

- las pruebas y otros materiales de evaluación hayan sido validados para el propósito específico para el que se están utilizando;
- las evaluaciones sean administradas por personal capacitado;
- las evaluaciones se adapten para evaluar áreas específicas de necesidad educativa; y
- las pruebas se seleccionen y administren para garantizar que los resultados reflejen con precisión los factores que la prueba pretende medir.

Cualquier evaluación solicitada por el Comité debe completarse con prontitud; por lo general, los resultados se proporcionarán al Comité de la Sección 504 dentro de los 60 días hábiles. La regla de los 60 días debe ser el límite máximo, no la regla. Los equipos deben esforzarse por completar las evaluaciones formales (directas) y volver a reunirse en el menor tiempo posible, dado que la evaluación de la Sección 504 generalmente no es tan completa como una evaluación de IDEA.

Si bien una evaluación de elegibilidad para IDEA a menudo satisface el requisito de evaluación para la Sección 504, tal evaluación puede no ser necesaria para determinar la elegibilidad para la Sección 504.

Para inquietudes de remisión relacionadas con el aprendizaje, la lectura, el pensamiento u otras condiciones (incluidos los posibles trastornos de atención) que el Comité presuma que puedan requerir instrucción especialmente diseñada (es decir,

educación especial en lugar de adaptaciones o servicios para permitir que el alumno participe en el plan de estudios de educación general), se recomienda enfáticamente que el alumno sea remitido al Comité de análisis estudiantil para una evaluación integral de las necesidades del alumno. Los equipos deben tener en cuenta que se puede determinar que un alumno con una discapacidad es elegible para la Sección 504 durante el proceso de Estudio del alumno (IDEA) de la escuela. Esta práctica asegurará que se hayan evaluado y considerado íntegramente las necesidades del alumno sin demorar potencialmente la provisión de instrucción especialmente diseñada o servicios de educación especial en los casos en que pueda estar justificado.



**Nota esencial:** Se debe obtener el consentimiento de los padres antes de realizar cualquier evaluación administrada individualmente.

## **EVALUACIÓN**

**Si se solicita una evaluación formal (directa), debe ser específica para la inquietud. Los comités deben ser conscientes de que la determinación de una discapacidad no debe requerir un análisis amplio. Por lo tanto, una evaluación formal de la Sección 504 es marcadamente diferente de una evaluación de IDEA, en la mayoría de los casos.**

La información utilizada para determinar la elegibilidad debe provenir de una variedad de fuentes, y debe estar documentada. El Comité de la Sección 504 no determinará la elegibilidad

sin invitar primero al padre/tutor del alumno a participar en una reunión sobre dicha determinación. El Comité definirá esta determinación por escrito, y se notificará la decisión al padre/tutor. Todas las determinaciones de elegibilidad iniciales deben incluir al coordinador de la Sección 504 o su designado como miembro del Comité de la Sección 504.

Si un padre/tutor no está de acuerdo con una decisión tomada a través del proceso de evaluación o reevaluación, el padre/tutor puede apelar la decisión como se describe en el documento de Derechos y garantías procesales para la Sección 504 de APS.

En todos los casos, ya sea evaluación inicial o reevaluación, se debe completar el formulario de elegibilidad, que incluye:

1. las fuentes de toda la información utilizada y considerada al tomar la determinación;
2. la naturaleza de los impedimentos mentales o físicos;
3. la naturaleza y el alcance de las principales actividades de la vida que están sustancialmente limitadas por los impedimentos (Nota: no es necesario que el impedimento restrinja o impida significativamente/severamente una actividad principal de la vida para que se considere una limitación sustancial);
4. las deliberaciones esenciales, incluidos los factores atenuantes que se consideraron (Nota: las medidas atenuantes no se pueden considerar hasta después de que se tome una determinación a favor de una discapacidad); y
5. las adaptaciones y/o servicios específicos que se recomiendan para que los programas de educación general puedan adaptarse a las necesidades del alumno.

# REEVALUACIÓN/REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD

Se requiere una revaloración (reevaluación) para determinar la continuidad de la elegibilidad al menos una vez cada tres años. Si se está considerando un "cambio significativo en la colocación" (remoción del entorno escolar, cambio a un ambiente más restrictivo, etc.), se debe realizar una nueva evaluación antes de realizar el cambio.

El Comité de la Sección 504 que toma la determinación de continuidad de la elegibilidad debe estar compuesto por un grupo de personas calificadas para hacerlo, de acuerdo con las necesidades únicas del alumno y la colocación actual. Es decir, la membresía del Comité que completa el proceso de reevaluación es paralela a la del grupo que tomó la decisión de colocación inicial. El Comité de la Sección 504 debe tener a su disposición información suficiente y reciente para poder formarse una comprensión del desempeño actual del niño. Al considerar el desempeño actual del niño, específicamente al considerar la baja de la Sección 504, los equipos deben tener en cuenta que el funcionamiento mejorado de un alumno puede ser el resultado de adaptaciones efectivas, y no necesariamente de una ausencia de necesidad. El Comité puede solicitar evaluaciones si es necesario. Sin embargo, en la mayoría de los casos pueden tomar decisiones basadas en la información disponible. Cualquier información proporcionada por los padres/tutores será considerada por el Comité.

El proceso de revisión debe ofrecer la oportunidad para que los docentes y los padres/tutores hagan aportes al plan. Dado que las expectativas académicas y de comportamiento cambian de un grado a otro, y que los alumnos maduran de un año a otro, es natural esperar que la cantidad y el tipo de adaptaciones necesarias también vayan variando. La necesidad de adaptaciones para las pruebas estatales debe discutirse cada vez que se revise el plan. Si bien es posible que no todos los docentes o padres/tutores de un alumno puedan asistir a una reunión de revisión en persona, se les debe notificar sobre la revisión y darles la oportunidad de brindar su opinión.

## EVALUACIÓN ADICIONAL (DIRECTA)

Si se necesitan pruebas individuales adicionales, se debe obtener el consentimiento de los padres antes de realizar las pruebas adicionales.

## NEGATIVA DE LOS PADRES PARA LA EVALUACIÓN DIRECTA

Si los padres/tutores se niegan a dar su consentimiento para evaluaciones adicionales para la reevaluación, el Comité de la Sección 504 puede determinar la continuidad de la elegibilidad según la información disponible, incluidas las observaciones y los registros recientes del aula; solicitar una reunión del Comité de Cumplimiento de la Sección 504; o solicitar una audiencia imparcial de debido proceso. Si el padre/tutor no responde a una solicitud de consentimiento para pruebas adicionales con respecto a la reevaluación, el Comité debe documentar todos los intentos (al menos tres) para obtener dicho consentimiento y luego proceder con la reunión de reevaluación en función de la información disponible. La documentación puede incluir copias de cartas fechadas enviadas por correo a los padres/tutores, y los administradores pueden optar por utilizar el correo oficial de los EE. UU. para documentar aún más sus esfuerzos por obtener el consentimiento de los padres.

## CONTINUIDAD DEL PLAN PENDIENTE DE LA RESOLUCIÓN DE UNA DISPUTA

Si el Comité determina que un alumno ya no es elegible y los padres/tutores impugnan esa determinación, el alumno continúa recibiendo los beneficios del plan de la Sección 504 hasta que se resuelva el asunto. El Comité del Plan 504 puede celebrar otra reunión para tratar de resolver el asunto; cualquiera de las partes puede hacer una remisión al Comité de Cumplimiento del Plan 504 para una resolución, o cualquiera de las partes puede solicitar una audiencia imparcial de debido proceso.

# PLAN DE LA SECCIÓN 504 Y COLOCACIÓN

Luego de la determinación de discapacidad, el personal de APS puede desarrollar un Plan 504 (también conocido como "programa") para adaptarse a las necesidades educativas de un alumno.

## DISCAPACIDAD, CON PLAN

Cuando se justifiquen las adaptaciones o los servicios, APS documentará las adaptaciones y los servicios que se proporcionarán al alumno en el entorno de educación general. Se debe invitar a los padres/tutores del alumno a participar en el desarrollo del Plan de la Sección 504 y se les debe proporcionar una copia de los Derechos y garantías procesales de la Sección 504 de APS. Si los padres/tutores no pueden asistir a la reunión después de que se hayan hecho los esfuerzos para adecuarse a sus horarios, la reunión debe llevarse a cabo sin ellos.

El Plan de la Sección 504 describe las adaptaciones y/o los servicios que el alumno requiere para tener el mismo acceso a las oportunidades educativas del programa de la escuela o la misma oportunidad de tener éxito en la clase. Cualquier alumno que muestre comportamientos relacionados con una discapacidad que sean recurrentes y que afecten significativamente la oportunidad educativa podrá requerir intervenciones de gestión del comportamiento. Dichos planes de comportamiento pueden incluirse como parte del Plan de la Sección 504 para los alumnos elegibles. En algunos casos, debido a su discapacidad, un alumno puede necesitar más que adaptaciones o servicios, y requerir servicios de educación especial (por ejemplo, adaptaciones o modificaciones al plan de estudios [consulte la sección de preguntas y respuestas], contenido del curso reducido o simplificado, o asignaciones y evaluaciones alternativas, etc.). En tales casos, sería apropiado referir al alumno al Comité de análisis estudiantil para considerar su elegibilidad para IDEA. Los equipos deben tener en cuenta que se puede determinar que un alumno con una discapacidad es elegible para la Sección 504 durante el proceso de IDEA de la escuela. Si el alumno actualmente recibe servicios de un Plan 504, los servicios deben continuar hasta que se tome la decisión de elegibilidad para IDEA y, si es elegible, se desarrolle un IEP.

El programa proporcionado a un alumno elegible a través de la Sección 504 no tendrá costo alguno para los padres/tutores. La escuela no puede cobrar a los padres/tutores por equipos especiales, materiales, transporte u otros servicios que se requieran para que el alumno acceda a las oportunidades educativas. La escuela solo puede emitir cargos que se asignan a todos los alumnos por materiales tales como anuarios, fotografías escolares, etc. Si bien las regulaciones de elementos "sin cargo" estipulan específicamente las colocaciones fuera del distrito (es decir, en escuelas diurnas privadas o residenciales), este tipo de colocación solo se definirá si se toma una decisión que define que las necesidades educativas del alumno no pueden ser satisfechas dentro del distrito. Si la discapacidad de un alumno requiere este nivel de programa, es probable que el alumno califique para IDEA.

Ocasionalmente, un padre/tutor de un alumno elegible para IDEA puede desear todo lo que la educación especial tiene para ofrecer, pero solicitar que el distrito proporcione el mismo programa para Sección 504 para evitar "etiquetar al alumno como «que necesita educación especial»". Si se determina que el alumno necesita servicios de educación especial,



y el padre/tutor está de acuerdo, pero no quiere servicios a través de un IEP, el distrito no tiene la obligación de proporcionarlos a través de un Plan 504. Si el distrito cree que el alumno requiere servicios de educación especial pero el padre/madre solo da su consentimiento para que el alumno reciba adaptaciones y servicios según la Sección 504, el Comité del IEP o el Comité 504 deben comunicarse con el director de Educación Especial.

La "colocación" de un alumno con un plan de la Sección 504 simplemente significa el aula de educación general con adaptaciones y/o servicios. Por lo general, no significa retirar al alumno del entorno de educación general, aunque puede requerir servicios adicionales o complementarios fuera del aula, como transporte, personal de enfermería escolar u orientador escolar. Estos servicios, si bien están disponibles para todos los alumnos, pueden requerirse de una manera más específica, sistemática o urgente si el alumno es elegible para la Sección 504. El término "adaptación" puede incluir cosas como un cuaderno de tareas, asientos preferenciales y acceso a ciertas tecnologías, como procesadores de texto.

***Nota especial: Las adaptaciones de educación general en comparación con las adaptaciones de la Sección 504. Frecuentemente, ciertas adaptaciones se proporcionan en el entorno de educación general a todos los alumnos. Para los alumnos con planes de la Sección 504, si el Comité determina que se requiere una adaptación específica de "educación general", debe incorporarse al Plan de la Sección 504 del alumno. Esto proporcionará uniformidad en la implementación de la adaptación en todos los entornos, y protegerá la oportunidad educativa del alumno.***

Si el Comité de la Sección 504 determina que se requieren adaptaciones para las pruebas, dichas adaptaciones deben proporcionarse tanto para el aula como para las pruebas estandarizadas. Si los padres/tutores rechazan las adaptaciones para las pruebas de su hijo, deben recibir información sobre las posibles repercusiones. Se les debe pedir que redacten o proporcionen una declaración afirmando su decisión de rechazar las adaptaciones en las pruebas y afirmando su comprensión de las posibles consecuencias.

Si los miembros del Comité de la Sección 504 determinan que es necesario cambiar el Plan de la Sección 504 de un alumno antes de que pueda ocurrir una reunión para discutir el cambio con el padre/tutor, y tras intentos razonables de incluir al padre/madre, la escuela puede hacerlo; sin embargo, deben proporcionar un aviso del cambio y una copia de las garantías procesales a los padres/tutores. Se debe informar al padre/tutor que, si no está de acuerdo con una decisión de colocación, puede apelar a través de los procedimientos descritos en el documento de Derechos y garantías procesales de la Sección 504 de APS.

## ADAPTACIONES Y SERVICIOS

Los alumnos elegibles para la Sección 504 también pueden ser elegibles para adaptaciones y servicios. A diferencia de las modificaciones, que generalmente ocurren para alumnos con IEP e implican cambios en el plan de estudios, las adaptaciones brindan ajustes a la forma en que se brindan los servicios para adecuarlos a los efectos de una discapacidad (p. ej., transporte para un alumno en silla de ruedas).

### ¿QUÉ ES UNA ADAPTACIÓN?

Según sus necesidades individuales y sus estilos personales de aprendizaje, las adaptaciones ayudan a los alumnos a superar o solucionar su discapacidad. Se prevé que:

- Proporcionen a los alumnos un acceso equitativo al aprendizaje;
- Brinden a los alumnos la misma oportunidad de demostrar su conocimiento;
- Se basen en las fortalezas y debilidades individuales;
- Puedan variar en intensidad y grado; y
- No cambien sustancialmente el nivel de instrucción o el contenido. ¿Qué es una modificación?

Las modificaciones son cambios en lo que se espera que un alumno aprenda y demuestre, y pueden incluir instrucción especializada. Las modificaciones proporcionan:

- Cambios en el nivel de instrucción o punto de referencia;
- Cambios en la cantidad de conceptos clave dominados dentro de un punto de referencia o unidad de estudio;
- Modificaciones en el contenido/plan de estudios.

## DISCAPACIDAD, SIN PLAN

Algunos alumnos, si bien son elegibles para la protección de la Sección 504, pueden no requerir adaptaciones o servicios y, por lo tanto, no necesitan un plan de la Sección 504. Para estos alumnos, el Comité de la Sección 504 debe volver a reunirse al menos una vez al año para revisar la necesidad de un plan.

# DISCIPLINA

## CAMBIO DE COLOCACIÓN - SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

La Sección 504 requiere que un distrito escolar evalúe a un niño del que se presume que tiene una discapacidad antes de realizar una colocación inicial del niño en un programa de educación general o especial, y antes de cualquier cambio significativo posterior en su colocación.

Cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias puede constituir un cambio de colocación para el alumno con una discapacidad:

- Expulsión;
- Exclusión por tiempo indefinido;
- Exclusión por más de 10 días escolares consecutivos; o
- Una serie de suspensiones, cada una de las cuales tiene una duración de 10 días o menos, pero que establece un patrón de exclusiones.

*Nota especial: la determinación de si una serie de suspensiones establece un patrón se elabora caso por caso. No se pueden utilizar exclusiones en serie, a corto plazo, para evitar el requisito de reevaluación antes de una suspensión de más de 10 días. Entre los factores considerados para determinar si una serie de suspensiones ha generado un "cambio significativo en la colocación" se encuentran la duración de cada suspensión, la proximidad entre las suspensiones y la cantidad total de tiempo que el niño está excluido de la escuela. La OCR no considera que una serie de suspensiones que, en total, sean de 10 días o menos constituya un cambio significativo en la colocación.*

Antes de implementar una suspensión o expulsión que constituya un cambio significativo en la colocación de un alumno con una discapacidad, el distrito escolar debe determinar si la mala conducta en cuestión es atribuible a la discapacidad del alumno y, de ser así, si la colocación educativa actual del alumno resultará apropiada. Los procedimientos de reevaluación que cumplen con IDEA cumplen con los requisitos de la Sección 504.

## EL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN

El distrito debe determinar si la mala conducta es causada por (o es una manifestación de) la discapacidad del alumno. Esta determinación puede ser hecha por el mismo grupo de personas que toman las decisiones de colocación inicial de conformidad con la Sección 504, específicamente, el Comité de la Sección 504. Esta reunión a menudo se denomina "reunión de manifestación". Al igual que con cualquier decisión de evaluación, debe incluir un grupo de personas conocedoras del alumno (incluida la naturaleza de la discapacidad del alumno), la información de la evaluación y las opciones de colocación. El grupo debe tener a su disposición la información que los profesionales requieran, como información de evaluación psicológica relacionada con el comportamiento; y la información debe ser lo suficientemente reciente para permitir una comprensión del comportamiento actual del niño. La determinación no la pueden tomar las personas responsables de los procedimientos disciplinarios regulares de la escuela, como el director de la escuela o los funcionarios de la Junta Escolar, que carecen de la experiencia y el conocimiento personal necesarios sobre el niño para tomar tal determinación. Sin embargo, estas personas pueden participar como miembros del grupo de decisión de colocación.

Si se determina que la mala conducta del niño con discapacidad es causada por la discapacidad, el alumno no puede ser suspendido ni expulsado. El Comité de la Sección 504 debe determinar si la colocación educativa actual del niño es adecuada, siguiendo los requisitos de la Sección 504 para evaluación y colocación. Sin embargo, si la infracción involucra el uso de alcohol o lesiones corporales graves, el alumno puede ser removido durante hasta 45 días escolares a un ambiente educativo alternativo provisional.

Si se determina que la mala conducta no es causada por la discapacidad del niño, el niño puede ser excluido de la escuela de la misma manera que los niños que no tienen discapacidades, en situaciones similares. En tal situación, la Sección 504 permitiría que cesaran todos los servicios educativos para el niño. A diferencia de IDEA, si el alumno recibe servicios según la Sección 504 únicamente, el distrito no está obligado a continuar la prestación de cualquier servicio educativo (a menos que lo haga para niños sin discapacidades que estén suspendidos por más de 10 días o sean expulsados).

El formulario 504L rige el proceso de APS para determinar si se está considerando un cambio significativo de colocación, o si ya se ha producido, y determinar si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno. Se invitará a los padres/tutores del alumno a participar en la determinación de la manifestación. Después de la reunión, se debe proporcionar una copia de la determinación de manifestación a los padres/tutores, con un aviso de garantías procesales. Todas las decisiones, incluidos los motivos de las mismas, deben quedar documentadas.

Si se determina correctamente que es necesario cambiar el Plan de la Sección 504 de un alumno antes de que pueda llevarse a cabo esa reunión, la escuela puede hacerlo proporcionando un aviso del cambio y las garantías procesales para el padre/tutor. Sin embargo, no se pueden concretar los cambios sin reunirse primero con el padre/tutor y otros participantes requeridos de la Sección 504.

Se debe informar al padre/tutor que, si no está de acuerdo con una decisión sobre si la mala conducta fue causada por la discapacidad o con una decisión de colocación posterior (incluida una suspensión de más de 10 días o una expulsión), tiene la facultad de impugnar la decisión a través de los procedimientos descritos en el documento de Derechos y garantías procesales de la Sección 504.

***Nota especial: las protecciones disciplinarias asociadas con la Sección 504 no rigen para las personas que actualmente están involucradas con el uso ilegal de drogas.***

# INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ALUMNOS

Si un alumno se inscribe en APS y ya está recibiendo servicios en un plan de la Sección 504, se debe programar una reunión de diagnóstico de la Sección 504. Se debe invitar al coordinador de la Sección 504 asignado a la escuela, así como a cualquier otro miembro del personal apropiado. Mientras tanto (es decir, mientras se espera que se programe la reunión de diagnóstico), el plan debe implementarse en la medida de lo posible. La reunión de diagnóstico debe ocurrir dentro de los veinte días hábiles, durante el año escolar.

## GESTIÓN DE CASOS EN PROGRAMAS

### ESPECIALES (P. EJEMPLO, CAREER CENTER, LANGSTON)

#### **PARA ALUMNOS DE TIEMPO COMPLETO:**

Todas las características del Manual de Procedimientos de la Sección 504 rigen de manera similar para las preparatorias integrales. Esto incluye asegurarse de que los campos de la Sección 504 en Synergy estén actualizados y completar los formularios de verificación de la Sección 504

#### **PARA ALUMNOS DE TIEMPO PARCIAL:**

La escuela local que le corresponde al alumno es la responsable de garantizar que se envíen copias completas de la documentación de la Sección 504 al programa especial. Si se reciben documentos vencidos de la escuela local correspondiente, el miembro del personal del programa especial responsable de administrar la Sección 504 debe comunicarse con la escuela local correspondiente para obtener los documentos actualizados o para solicitar una reunión de revisión. La escuela local que le corresponde al alumno es responsable de programar las reuniones de la Sección 504 e invitar al personal del programa especial a participar. El programa especial se encarga de enviar un representante a la reunión. En la mayoría de los casos, esto requeriría que la persona responsable de administrar la Sección 504 asista a reuniones en la escuela local correspondiente y proporcione formularios de informe de docentes completos, elaborados por los docentes de programas especiales. Si un plan debe ser revisado, y no ha habido contacto de la escuela local correspondiente con respecto a la programación de una reunión de la Sección 504, el miembro del personal del programa especial responsable de administrar la Sección 504 debe comunicarse proactivamente con la escuela local de origen para consultar. Los programas especiales son responsables de garantizar que todos los docentes de un alumno reciban una copia del plan de la Sección 504 del alumno y que se complete un formulario de Verificación de la Sección 504. Las actualizaciones de los campos de la Sección 504 en Synergy son responsabilidad de la escuela local que le corresponde al alumno.

### LIMITACIÓN SUSTANCIAL

Tanto la Sección 504 como sus reglamentos fallan al definir el término "limitación sustancial". La OCR dictaminó que los distritos escolares generalmente tienen una discreción considerable para definir este término. La Ley de Enmiendas de la ADA aclara que la definición de "limitación sustancial" y todos los aspectos de la definición de "discapacidad" se interpretarán a favor de una cobertura amplia; es decir, que debe interpretarse libremente.

### AFECCIONES EPISÓDICAS

Las afecciones episódicas (p. ej., depresión, enfermedad de Crohn) pueden considerarse discapacidades si, cuando los síntomas se activan, limitan sustancialmente una actividad principal de la vida del alumno. Lo mismo vale para las afecciones en remisión (como el cáncer) que, cuando están activas, limitan sustancialmente una actividad principal de la vida.

### MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Ciertas afecciones pueden tratarse con medicamentos, técnicas conductuales o estrategias aprendidas (p. ej., trastornos de atención, diabetes), dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia u otros. En estos casos, la determinación de la limitación sustancial se hará sin tener en cuenta los efectos de las medidas de mitigación. Los efectos positivos de un equipo de intervención para asistencia también se encuadran dentro de esta categoría. Los anteojos comunes son una excepción. Para obtener detalles adicionales, consulte la sección Preguntas y respuestas de esta publicación.

### ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA VIDA

Las principales actividades de la vida incluyen funciones tales como:

- Cuidar de uno mismo
- Realizar tareas manuales
- Ver
- Escuchar
- Comer
- Dormir
- Caminar
- Pararse
- Levantar
- Inclinarsse
- Hablar
- Respirar
- Aprender
- Leer
- Concentrarse
- Pensar
- Comunicarse
- Trabajar



**Notas especiales: limitación sustancial. No es necesario que un impedimento restrinja significativamente/gravemente o impida una actividad principal de la vida para ser considerado sustancialmente limitante; – es decir, la barra está muy bajo/el término debe interpretarse libremente.**

Esta no es una lista exhaustiva. el término incluye aquellas actividades básicas que la persona promedio en la población general puede realizar con poca o ninguna dificultad. Una serie de funciones corporales se consideran importantes para las actividades principales (es decir, funciones del sistema inmunitario, digestión, funciones neurológicas, funciones respiratorias y funciones cerebrales).

En el entorno escolar, con el fin de decidir si un alumno requiere adaptaciones y/o servicios, las actividades principales de la vida pueden incluir aquellas actividades básicas que son necesarias para acceder al aprendizaje u otros aspectos de los programas del distrito escolar. Si bien IDEA aborda las discapacidades que limitan la capacidad del alumno para aprender, la Sección 504 aborda otras actividades que pueden estar limitadas. Incluso si no hay limitación en la capacidad de aprender, el alumno igualmente puede calificar si existe una limitación de otra actividad principal de la vida. Por ejemplo, un alumno puede tener una discapacidad según la Sección 504 y necesitar un Plan de la Sección 504, aunque

le vaya bien académicamente. Este tema se trata con más detalle en la sección Preguntas y respuestas de este documento.



### **PERSONA CON OTRA CALIFICACIÓN**

Una persona con una discapacidad “calificada” o “con otra calificación” para un programa público de educación preescolar, primaria, secundaria o para adultos es aquella que

- tiene una edad en la que las personas sin discapacidades reciben dicho programa,
- tiene una edad en la que es obligatorio según la ley estatal proporcionar dicho programa a personas con discapacidades, o
- es residente de un estado que debe proporcionar educación pública adecuada y gratuita según IDEA.

### **Nota especial:**

**donde la actividad principal de la vida sea el aprendizaje, el niño puede ser elegible en virtud de IDEA y es posible que corresponda un IEP. Un IEP debidamente desarrollado cumplirá con los requisitos de las regulaciones de la Sección 504, haciendo que sea innecesario un plan 504 independiente.**



04

**RECURSOS DE**

**PROTECCIONES  
EDUCATIVAS**

**EN ESTE CAPÍTULO:**



## PRÁCTICAS COMUNES

**La intención de la confidencialidad es proteger la información privada de las personas para que no esté disponible para aquellos que no la necesitan. Escuelas Públicas de Arlington implementan procedimientos, de acuerdo con la ley federal, para garantizar que solo aquellas personas que necesitan conocer la información tengan acceso a esa información.**

Todos los documentos en el expediente educativo del alumno se consideran confidenciales y se conservan en un lugar seguro dentro de cada escuela. Cada escuela tiene publicada una lista de personas que tienen acceso a esos expedientes. Además, siempre que una persona manipule un expediente educativo, deberá firmar la bitácora (nombre/fecha/cargo/propósito) en dicho expediente.

La práctica de la confidencialidad rige para los registros escritos, correos electrónicos y conversaciones en todos los entornos, dentro y fuera de la escuela.

- La información escrita que se va a desechar debe triturarse.
- El correo electrónico no se considera una forma segura de comunicación.
- En ningún momento se debe hablar de un alumno en un lugar público, como la sala de docentes, el pasillo de la escuela, la oficina de la escuela o en presencia de otros docentes, padres o alumnos que no tienen necesidad de conocer esa información.
- Recuerde, se debe respetar la confidencialidad en la tienda de comestibles, en su restaurante favorito y en otros entornos comunitarios.

### **AL RECIBIR UNA SOLICITUD DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Una **revisión de información** Si recibe una solicitud de información confidencial, usted **DEBE** notificar de inmediato al director/designado de su establecimiento para asegurarse de que se cumplirán los requisitos federales (p. ej., documentación, plazos, proceso). **No responda a una solicitud hasta que el** director de su establecimiento o la persona designada le indique que los haga, independientemente de dónde se origine la solicitud.

Siempre que el director de la escuela haga lugar a una solicitud para revisar información confidencial, se deben respetar estas directivas:

- Si lo solicita, su escuela proporcionará una lista de los tipos de registros que se recopilan, mantienen o utilizan, y sus ubicaciones.
- Previa solicitud, se proporciona una copia de los registros sin costo para los padres.
- **Las pruebas y los protocolos de prueba, donde el editor afirma la propiedad o los derechos de autor, pueden revisarse pero NO copiarse mediante cualquier medio (por ejemplo, foto, escaneo, notas manuscritas, dictado, fotocopiadora).**
- **El personal de APS debe acompañar a las personas que revisan los registros en todo momento. La programación de la revisión debe organizarse de manera que sea un momento conveniente para ambas partes.**
- La revisión de registros está restringida a la información relacionada con el alumno específico. Si aparecen los nombres de otros alumnos en el registro, esos nombres no pueden ser revelados durante la revisión; esos nombres serán redactados.

## ENMIENDA DE INFORMACIÓN

Si recibe una solicitud de los padres para modificar la información contenida en el expediente educativo, usted **DEBE** notificar de inmediato al director de su establecimiento/persona designada para asegurarse de que se cumplirán los requisitos (por ejemplo, documentación, proceso). **No responda a una solicitud hasta que el director de la escuela o la persona designada se lo indique.**

## FERPA

[La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia \(FERPA\)](#) protege la privacidad de los registros educativos de los alumnos. La FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al alumno cuando cumple 18 años o se matricula en una institución de educación postsecundaria. A los padres y alumnos elegibles se les confieren los siguientes derechos:

- Inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno
- Solicitar que una escuela enmiende el expediente educativo del alumno si cree que la información es inexacta o confusa
- Tener una audiencia si la escuela decide no enmendar el expediente educativo del alumno
- Adjuntar una declaración en el expediente educativo con respecto a lo que él/ella cree que es correcto si la escuela decide no enmendar el expediente educativo del alumno
- Dar consentimiento por escrito para la divulgación de información de identificación personal del expediente

educativo, excepto en ciertas situaciones permitidas (p. ej., transferencia del alumno a otra escuela)



Consulte las regulaciones de Virginia,

[8VAC20-81-170](#)

(G) para obtener información detallada.

### ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE EDUCATIVO DEL ALUMNO

Los expedientes educativos de los alumnos se encuentran, generalmente, en la oficina de sus escuelas. Este archivo contiene toda la información que pertenece al alumno, incluidos los registros de educación especial. El expediente educativo es confidencial y está sujeto a todas las políticas y pautas en referencia a la confidencialidad (ver [CONFIDENCIALIDAD](#))

Además de la primera parte del registro, que contiene información general y se incluye en el expediente educativo de cada alumno, puede encontrar otras secciones codificadas por colores y numeradas de la siguiente manera:

#### CARPETA PRINCIPAL I - (Manila/Color BUFF)

##### 1. TARJETA DE DATOS PERSONALES Y RESULTADOS DE PRUEBAS - (TARJETA AMARILLA)

###### General

- Ya no es necesario completar los campos de datos demográficos (es decir, ya no es necesario escribir a mano ninguna información en la tarjeta); SIN EMBARGO,
- Esta tarjeta debe usarse para colocar etiquetas SOL, etiquetas WIDA y cualquier otra etiqueta de evaluación que se genere.
- Las pegatinas deben colocarse en cualquiera de los lados de la tarjeta, pero en orden cronológico tanto como sea posible.
- Se puede utilizar cartulina amarilla cuando sea oficial.

###### Transferencias de registros de verano

- Al transferirse a otra escuela de APS, **NO ENVÍE LA CARPETA HISTÓRICA HASTA QUE SE RECIBAN Y COLOQUEN LAS ETIQUETAS DE SOL.**

##### 2. TODOS LOS DEMÁS PERFILES Y RESULTADOS DE EVALUACIONES (P. EJ., PALS, PLANILLAS DE MATEMÁTICAS K-3)

##### 3. EXPEDIENTE ACADÉMICO DE PRIMARIA (TARJETA SALMÓN)

###### General

- Ya no es necesario completar las tarjetas salmón. (es decir, ya no es necesario escribir a mano ninguna información en la tarjeta); SIN EMBARGO,
- Si actualmente hay datos escritos en la tarjeta salmón, la tarjeta debe conservarse en la carpeta histórica.
- Alumnos nuevos: cuando se crea una carpeta histórica, ya no es necesario incluir esta tarjeta.
- En lugar de la tarjeta salmón, se debe incluir una copia de la boleta de calificaciones final, al cierre de cada año.
- Se archiva en el sobre de boleta de calificaciones
- Aplica también para alumnos retirados

## Transferencias de registros de verano

- Las tarjetas salmón, con cualquier dato escrito en ellas, deben enviarse como parte de la carpeta histórica.
- Además de las boletas de calificaciones finales anteriores mencionadas más arriba, se debe incluir una copia de la boleta de calificaciones final del año.

## 4. EXPEDIENTE ACADÉMICO DE ESCUELA SECUNDARIA/PREPARATORIA

### General

- Se debe incluir una copia de la boleta de calificaciones/certificado analítico final cada año.
- Aplica también para alumnos retirados de manera anticipada

## 5. REGISTRO DE LECTURA INDIVIDUAL (TAMBIÉN CONOCIDO COMO LA TARJETA BEIGE, LA TARJETA DE LECTURA O LA TARJETA DE LENGUA Y LITERATURA INGLESA)

### General

- Ya no es necesario completar esta tarjeta. (es decir, ya no es necesario escribir a mano ninguna información en la tarjeta); SIN EMBARGO,
- Si actualmente hay datos escritos en la tarjeta, la tarjeta debe conservarse en la carpeta histórica.
- Alumnos nuevos: cuando se crea una carpeta histórica, ya no es necesario incluir esta tarjeta.

## Transferencias de registros de verano

Las tarjetas, con cualquier dato escrito en ellas, deben enviarse como parte de la carpeta histórica.

## 6. FORMULARIO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (ESCUELAS SECUNDARIAS)

## 7. PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS (LEP) EN EVALUACIONES SOL (PARA ALUMNOS DE GRADOS 3.º A 8.º)

## 8. COPIA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

- Si no hay un acta de nacimiento disponible, se debe adjuntar una declaración jurada notariada en el expediente del alumno.

## 9. FORMULARIOS DE DIAGNÓSTICO DEL HABLA Y EL LENGUAJE Y DE MOTRICIDAD GRUESA (NO RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN ESPECIAL). TODOS LOS ALUMNOS DEBEN TENER ESTOS FORMULARIOS EN SUS EXPEDIENTES.

## 10. REGISTROS MÉDICOS/DE ENFERMERÍA

### General

- Registros de exámenes físicos y vacunas.
- Otros registros se mantienen en la Oficina de Salud Escolar individual.

## Transferencias de registros de verano

- Se deben incluir registros de exámenes físicos y vacunas.
- Los registros mantenidos en la Oficina de Salud Escolar individual deben transferirse a través de las enfermeras escolares.

**11. CARPETA DE ANTECEDENTES EDUCATIVOS E INFORMACIÓN DE EVALUACIONES (ROSA INTENSO), SI CORRESPONDE.**

**12. PAQUETE DE REGISTRO DE IDIOMAS, (ES DECIR, INFORMACIÓN DE SERVICIOS LINGÜÍSTICOS) SI CORRESPONDE.**

#### **Transferencias de registros de verano**

*El especialista en recursos de EL de la escuela de origen se asegurará de que la carpeta histórica incluya lo siguiente:*

- Tarjeta de identificación de idioma
- Paquete de evaluación del Centro de Registro de Servicios Lingüísticos (LSRC)

*El especialista de recursos de EL de la escuela de origen debe:*

- Enviar al especialista de recursos de HILT/HILTEX de la escuela receptora cualquier información especial sobre el alumno que se está transfiriendo.

#### **Transferencias de registros de verano**

- Escuela secundaria: además de las boletas de calificaciones/certificados analíticos finales anteriores que se mencionan más arriba, se debe incluir el certificado analítico final de la escuela secundaria.

**13. DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA (P. EJ., CONTRATO DE ARRANDAMIENTO, FORMULARIOS A/B Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBA DE RESISTENCIA)**

**14. COLOCACIÓN DE ALUMNOS, PEDIDOS DE TRANSFERENCIA Y SOLICITUDES (P. EJ., SOLICITUDES DE VPI/MONTESSORI, DECISIONES DE SOLICITUD, PEDIDOS DE TRANSFERENCIA DE ESCUELA).**

#### **CARPETA DE EDUCACIÓN ESPECIAL – (ROJA)**

Las carpetas de los alumnos con educación especial activa deben organizarse en el siguiente orden, de atrás hacia adelante de la carpeta.

- Cada material de remisión, reevaluación/elegibilidad debe sujetarse de forma segura en paquetes distintos, ubicándose el más reciente primero.
- Los materiales deben organizarse de atrás hacia adelante de la carpeta, en orden cronológico (los más antiguos en la parte de atrás).
- No deben estar en los registros los protocolos de pruebas educativas (folletos).
- Las boletas de calificaciones se pueden engrapar en la parte posterior del IEP, pero no se pueden utilizar en lugar de las notas de progreso y dominio en el IEP.
- Los registros deben conservarse durante 5 años tras la salida de APS y adjuntarse por separado de los materiales anteriores, en orden cronológico.
- Las copias de la notificación escrita de las reuniones del IEP para los padres deben adjuntarse a los IEP correspondientes.



### **CARPETA DE SUPERDOTADO III – (AZUL)**

- Todo el papeleo recopilado durante el proceso de identificación. Por ejemplo:
- Tarjeta de identificación de superdotado
- Carta de permiso de los padres que habilita los servicios para superdotados o Young Scholars
- Notificación de la página de firma de reconocimiento para iniciar el proceso de elegibilidad
- Remisión de los padres, si corresponde
- Formulario GBC para el área académica
- Lista de verificación del docente para las áreas de arte (si corresponde)
- Formulario de autoevaluación/entrevista del alumno (grados 6-12 solamente)
- Hoja de información para padres
- Copias de todas las cartas enviadas a las familias durante el proceso de identificación

### **CARPETA LEGAL/DISCIPLINA IV – (AMARILLA)**

- Registros disciplinarios (p. ej., suspensiones y expulsiones)
- Documentos judiciales (p. ej., papeleo de custodia)
- Cartas de asistencia y otra documentación oficial de asistencia

### **CARPETA DE REGISTROS OPCIONALES/GENERAL V – (VERDE)**

- Toda la información/documentos relacionados con el equipo de intervención de asistencia (IAT)/intervenciones (p. ej., planes de intervención, resultados de las intervenciones y correspondencia con los miembros del equipo y los padres)
- Información de Análisis estudiantil que no resulte en una decisión de avanzar al proceso de elegibilidad y evaluación de educación especial.
- Las evaluaciones de riesgo deben presentarse aquí.

### **CARPETA DE LA SECCIÓN 504 VI – (NARANJA)**

- Planes de la Sección 504, documentos de proceso y otra información de respaldo.

### **Notas especiales**

**Algunas escuelas receptoras desean tener otros datos. En estos casos, es responsabilidad de la escuela receptora hacer los arreglos necesarios con la escuela de origen, por ejemplo, el registro de aptitud física.**

**Antes de enviar registros a otra escuela, el Departamento de Enseñanza y Aprendizaje requiere que las escuelas mantengan un inventario de los registros de los alumnos transferidos entre las escuelas de APS y que se envíe una copia de este inventario junto con los registros a la escuela receptora.**

05



---

**A****ABA**

Análisis del comportamiento aplicado

**AAC**

Comunicación aumentativa y alternativa

**APS**

Escuelas Públicas de Arlington

**AT**

Tecnología de asistencia

**ATSS**

Sistema de apoyo por niveles de Arlington

**ASD**

Trastorno del espectro autista

---

**B****BIP**

Plan de intervención del comportamiento

---

**D-B**

Sordoceguera

**DD**

Retraso del desarrollo

**DHS**

Departamento de Servicios Humanos

---

**E****ED**

Discapacidad emocional

**EL**

Aprendiz de inglés

**EL, DOCENTE DE**

Docente de aprendices de inglés

**ESY**

Año escolar extendido

---

**F****FAPE**

Educación pública, adecuada y gratuita.

**FBA**

Evaluación del Comportamiento Funcional

**FERPA**

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

---

**D****H****HI**

Personas con discapacidad auditiva

**ID**

Discapacidad intelectual

**IDEA**

Ley de Educación para Personas con Discapacidades



**IEP**

Programa educacional individualizado

**L****LEA, REPRESENTANTE DE**

Representante de la Agencia Local de Educación en la escuela (director o persona designada)

**LEA**

Agencia de educación local (APS)

**LRE**

Entorno menos restrictivo

**LSRC**

Centro de Registro de Servicios Lingüísticos

**M****MD**

Discapacidades múltiples

**MDR**

Revisión de la determinación de manifestación

**O****OHI**

Otras limitaciones de salud

**OI**

Deficiencia ortopédica

**P****PLAAP**

Resumen de los niveles actuales de rendimiento académico y desempeño funcional

**R****RSP**

Proveedor de servicios relacionados

**SEL**

Aprendizaje socioemocional

**SLD**

Discapacidad específica del aprendizaje

**S/LI**

Impedimento del habla y lenguaje

**SLP**

Terapeuta del habla y lenguaje

**SSC**

Coordinador de apoyo estudiantil

**SST**

Equipo de apoyo estudiantil

**T****TBI**

Lesión cerebral traumática

**VDOE**

Departamento de Transporte de Virginia

**VI**

Deficiencia visual

06





### **Mayoría de edad**

18 años o más, a menos que se determine que el alumno es "incompetente" o que no puede dar su consentimiento informado según lo define el estatuto de Virginia; edad a la que los derechos de los padres se transfieren al alumno; incluido en el término "padre/madre" y "alumno adulto" para los fines de este documento

**Sistema de Apoyo por Niveles de Arlington (ATSS)** marco para brindar apoyo instructivo y conductual a todos los alumnos dentro de la educación general; mejora las prácticas en todo el sistema

### **Dispositivo y servicio de tecnología de asistencia**

dispositivo, equipo o sistema que aumenta, mantiene o mejora las capacidades funcionales de un alumno con una discapacidad; incluye servicio de accesorios sin tecnología, de baja tecnología o de alta tecnología; proceso que ayuda directamente a un alumno con una discapacidad en la elección, adquisición o uso de un dispositivo de tecnología de asistencia

### **Cambio de colocación**

cambio de un entorno educativo en el continuo a otro (p. ej., colocación especial de educación especial de tiempo completo a colocación de tiempo parcial, entorno de APS a colocación privada); requiere cambios en el IEP, consentimiento de los padres y PWN

### **Educación especial compensatoria**

educación especial y servicios relacionados provistos cuando hay un retraso o interrupción en los servicios especificados en el IEP; la falta de prestación del servicio causaría un perjuicio educativo. Los servicios compensatorios se revisan en el contexto de una reunión del IEP.

### **Confidencialidad**

protege la información privada del alumno; práctica de hacer que la información esté disponible solo para aquellos que necesitan conocerla

### **Servicios de contrato**

educación especial provista fuera de APS, a expensas de APS

### **Programas de todo el condado**

variedad de programas de educación especial de APS que concentran recursos para brindar

instrucción intensificada a grupos de alumnos con necesidades similares; programas no alojados en todas las escuelas pero disponibles para todos los alumnos con

## **Discapacidad**

una o más de las definiciones incluidas en IDEA y las regulaciones de Virginia que requieren educación especial y servicios relacionados o cumplen con los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

## **Expediente educativo (Expediente escolar, Expediente confidencial)**

aquellos registros en cualquier medio (p. ej., grabación de audio o video, escritos a mano, películas, medios informáticos) directamente relacionados con un alumno que se mantienen en el edificio de su escuela y se mantienen en una ubicación central segura; contiene información exigida por el estado, incluidos registros de educación especial; todos los contenidos están sujetos a políticas y reglamentos relacionados con la confidencialidad

## **Comité de elegibilidad**

Comité compuesto por miembros obligatorios específicos, cuya labor es determinar si un alumno tiene una discapacidad que requiere educación especial y servicios relacionados

## **Año escolar extendido (ESY)**

educación especial y servicios relacionados proporcionados más allá del año escolar normal para proporcionar FAPE

## **FAPE**

educación pública adecuada y gratuita; garantizada en un IEP o la Sección 504

## **Instrucción limitada al hogar**

oferta de APS de educación especial a corto plazo para un alumno con una discapacidad que no puede estar presente en el establecimiento escolar; proporcionado solo cuando la elegibilidad cumple con criterios estrictos

## **Escolaridad en el hogar**

decisión de los padres de proporcionar instrucción al alumno fuera de una escuela pública o no pública

## **IDEA**

Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act)

## **IEE**

Evaluación Educativa Independiente; evaluación privada realizada a cargo de APS

## **IEP**

Programa Educativo Individualizado; desarrollado para cada alumno con una discapacidad; garantiza la FAPE

## ISP

Plan de Servicio Individualizado; brinda servicios de intervención temprana a un bebé o niño pequeño con una discapacidad y a la familia

**Inclusión:** Fortalecer nuestra comunidad valorando a las personas por quienes son, fomentando nuestra diversidad y aceptando las contribuciones de todos los alumnos, las familias y el personal.

**Inclusión:** La educación inclusiva es tanto una visión como una práctica... de dar la bienvenida, valorar, empoderar y apoyar el aprendizaje académico, socioemocional, lingüístico y comunicativo diverso de todos los alumnos, en entornos y experiencias compartidas para alcanzar las metas educativas deseadas. La inclusión es la creencia de que todos pertenecen, independientemente de la necesidad o habilidad percibida, y que todos son miembros valiosos y necesarios de la comunidad escolar (Villa y Mil, 2016).

## LEA

Agencia de educación local; distrito escolar

### Representante de la LEA (LEA)

administrador que cumple con los requisitos legales y de APS para servir en un Comité del IEP, SSC, Comité de Elegibilidad y otros, según sea necesario

### Ambiente menos restrictivo (LRE)

colocación de un alumno con discapacidades que ofrece la máxima oportunidad adecuada para ser educado con compañeros de la misma edad sin discapacidades; difiere dependiendo de las necesidades de cada alumno

### Revisión de determinación de manifestación (MDR)

proceso de revisión para determinar si existe alguna relación entre la discapacidad de un alumno y un comportamiento que está sujeto a acción disciplinaria

### Padre/madre

padre o madre biológicos o adoptivos, padre/madre de crianza autorizados o padre/madre sustituto(a)/tutor, persona que actúe en lugar del padre/madre biológico(a) con quien reside el alumno, persona legalmente responsable del bienestar del niño, padrastros con custodia, menor emancipado, menor válidamente casado

## Consentimiento de los padres

requerido en cada punto de decisión del proceso de educación especial; asegura que los padres comprendan la acción propuesta a través de la divulgación completa en el idioma nativo u otro modo de comunicación; voluntaria y revocable; revocación no retroactiva

### Aviso previo por escrito (PWN)

documento entregado a los padres después de una reunión de educación especial; debe emitirse dentro de los diez días siguientes a la reunión

### Alumnos de escuela privada

alumno colocado por los padres en una escuela no pública, incluida la educación en el hogar

### Garantías procesales (derechos de los padres)

documento entregado a los padres en los puntos de decisión requeridos en el proceso de educación especial; también conocido como "Derechos de los padres" o "Derechos de educación especial de su familia"

### Acuse de recibo de una remisión

fecha en que el director/designado del establecimiento recibe la remisión por escrito al SSC, se inicia el cronograma de 10 días

### Reevaluación

evaluación que ocurre al menos cada tres años pero no más de una vez al año, para determinar si un alumno continúa siendo elegible para educación especial y servicios relacionados; puede o no incluir la administración de pruebas formales; implica una reunión del Comité

### Reunión de planificación de reevaluación

proceso que revisa la información existente sobre la evaluación y el desempeño de un alumno y luego determina si se debe recopilar información y qué información se debe recopilar para una reevaluación; precede a la reevaluación; implica una reunión del Comité

### Remisión

primer paso en el proceso de educación especial; formulario presentado a la escuela zonal por personas que sospechan que un alumno podría tener una discapacidad para la cual se necesita educación especial y servicios relacionados

### Servicios relacionados

enumerados y descritos en IDEA y las regulaciones de Virginia; la provisión debe ser necesaria para que un alumno con una discapacidad se beneficie de su programa de educación especial

### Plan de servicios (SP)

Plan de APS desarrollado con padres y representantes de escuelas privadas de alumnos a quienes sus padres han colocado en escuelas privadas; incluye la mayoría de los elementos de un IEP excepto la garantía de FAPE

### Educación especial

instrucción especialmente diseñada que satisface las necesidades únicas de un alumno con una discapacidad

### Componentes de educación especial

evaluaciones e informes presentados para la consideración de un Comité de elegibilidad

**Comité de Revisión de Educación Especial (SERC)** foro imparcial que considera problemas específicos de los alumnos relacionados con el proceso de educación especial que no se pueden resolver a nivel del establecimiento

### Inadaptación social

Si bien el término "inadaptado social" se encuadra dentro de la definición de elegibilidad por trastorno/impedimento emocional, es un concepto sin definición específica. Dado que la inadaptación social no está definida en la norma o en la regulación, el uso de herramientas que pretenden diferenciar entre inadaptación social y trastorno emocional deben eliminarse o utilizarse con precaución, y no deben utilizarse para descartar la elegibilidad en las determinaciones de educación especial. APS exige que las evaluaciones consideren primero si el alumno cumple con los criterios de trastornos/impedimentos emocionales. Si el alumno cumple con los criterios de un impedimento emocional, toda evidencia percibida de inadaptación social no afectará la determinación de elegibilidad. La evaluación debe ser suficientemente integral como para identificar adecuadamente todas las necesidades de educación especial y servicios relacionados que tenga el alumno, ya sea que estén comúnmente asociadas a la categoría de discapacidad en la cual se clasificó al alumno o no. Los comités deben

también documentar su consideración de otras presuntas discapacidades para un alumno que no cumple con los criterios de elegibilidad por un impedimento emocional. Por ejemplo, si un alumno tiene un diagnóstico médico o clínico, el comité puede considerar la otra categoría de impedimento de salud y documentar esta consideración. Las características de la inadaptación social no tienen ningún impacto

en la determinación de elegibilidad.

### Equipo de apoyo estudiantil (SST)

Comité compuesto por miembros específicos obligados y otros que discuten la remisión y deciden si se necesita una evaluación de educación especial

### Padre/madre sustituto(a)

designado personalmente por APS para actuar en el mejor interés del alumno con respecto a la provisión de FAPE y LRE; el nombramiento está sujeto a requisitos legales específicos; promulgado solo cuando no es posible identificar o localizar a los padres, el niño está bajo la tutela del estado, o un joven sin hogar y sin adulto responsable de compañía

### Plazos y cronogramas

el número de días hábiles antes de una reunión de elegibilidad que los componentes de educación especial deben estar disponibles para los padres

**Cronograma de 10 días:** la cantidad máxima de días hábiles en las que el SST debe reunirse tras la recepción de una remisión de la escuela; el número máximo de días hábiles para emitir un PWN después de la reunión del SST, del Comité de elegibilidad y del Comité del IEP; el número máximo de días de remoción a corto plazo sin llevar a cabo una MDR; el número máximo de días para realizar una MDR una vez que se toma la decisión

**Cronograma de 30 días:** el número máximo de días calendario para redactar un IEP después de una reunión inicial del Comité de elegibilidad o la implementación de un IEP interino; el número máximo de días calendario de duración de un IEP interino

**Cronograma de 60 días:** el número máximo de días naturales para realizar una evaluación de educación especial y para realizar una determinación de elegibilidad para educación especial; el cronograma comienza en la fecha de la recomendación de SSC para la evaluación

### Dos veces excepcional (2E)

combinación de identificaciones educativas de una discapacidad según lo definido por IDEA y cualidades de superdotado según lo definido por los criterios de APS, Servicios educativos para 2E

### Regulaciones de Virginia

Regulaciones que rigen los programas de educación especial para niños con discapacidades en Virginia.

07



# COMPARACIÓN DE LOS PROCESOS DE IDEA Y DE LA SECCIÓN 504

IDEA

SECCIÓN 504

## PROPÓSITO

Proporcionar asistencia financiera federal a las agencias de educación estatales y locales para ayudarlas a brindar educación a los niños con discapacidades.

Eliminar la discriminación por discapacidad en todos los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal.

## ¿QUIÉNES ESTÁN PROTEGIDOS?

Todos los niños en edad escolar que quedan comprendidos dentro de una o más de varias categorías específicas de discapacidad (es decir, discapacidad intelectual, impedimentos auditivos, del habla o del lenguaje, discapacidad visual, discapacidad emocional, discapacidad ortopédica, otros problemas de salud, sordera, sordoceguera, discapacidad múltiple, discapacidades específicas del aprendizaje, autismo o lesiones cerebrales traumáticas) y que, debido a dicha discapacidad, necesitan educación especial y servicios relacionados.

Todos los niños en edad escolar que tienen un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, que tienen antecedentes de dicho impedimento o de quienes se considera que tienen dicho impedimento. Las actividades principales de la vida incluyen, de forma no taxativa, caminar, ver, escuchar, hablar, comer, respirar, aprender, trabajar, leer, concentrarse, pensar, cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, una variedad de funciones corporales (p. ej., respiratorias, digestivas, endocrinas). La Sección 504 protege a muchos alumnos cubiertos por IDEA, así como a otros alumnos con discapacidades.

## DEBER DE PROPORCIONAR UNA EDUCACIÓN PÚBLICA ADECUADA Y GRATUITA (FAPE)

Ambas leyes exigen la provisión de FAPE. La Sección 504 define FAPE de manera más amplia que IDEA.

Requiere que se brinde FAPE a los alumnos que, debido a una discapacidad, necesitan educación especial y servicios relacionados.

Requiere que se brinde FAPE a los alumnos que, debido a una discapacidad, necesitan adaptaciones y/o servicios de educación general.

Define FAPE como educación especial y servicios relacionados. Un alumno puede recibir servicios relacionados contemplados en IDEA si y solo si el alumno recibe educación especial y requiere servicios relacionados para beneficiarse de la educación especial.

Define FAPE como educación general o especial y ayudas y servicios relacionados. Los alumnos pueden recibir los servicios relacionados contemplados en la Sección 504 incluso si el alumno participa en la educación general a tiempo completo y no se le brinda ninguna educación especial.

Requiere un documento escrito del IEP con contenido específico y un número específico de participantes específicos en la reunión del IEP.

Requiere la documentación del proceso de elegibilidad y las determinaciones relacionadas por parte de un grupo de personas conocedoras del alumno, la naturaleza de la discapacidad del alumno y las opciones de colocación; puede incluir un plan que defina los servicios necesarios para brindar FAPE.





## ¿EDUCACIÓN ESPECIAL O EDUCACIÓN GENERAL?

Un alumno está protegido por IDEA si, y solo si, debido a una discapacidad, el alumno requiere educación especial o instrucción especializada.

Un alumno elegible está protegido por la Sección 504 sin importar si el alumno requiere educación general o instrucción especializada. Algunos alumnos protegidos por la Sección 504 reciben educación general de tiempo completo y no se les proporciona ninguna educación especial. Si un alumno requiere educación especial, ese alumno también estará cubierto por IDEA y se seguirán esos procedimientos.

## FINANCIAMIENTO

Proporciona fondos adicionales para alumnos protegidos.

No proporciona fondos adicionales.

## GARANTÍAS PROCESALES

Ambas leyes requieren notificación a los padres/tutores con respecto a la identificación, evaluación y/o colocación de los alumnos protegidos. Los procedimientos de IDEA serán suficientes para la implementación de la Sección 504.

Requiere notificación por escrito y contenido específico que se debe incluir en la notificación.

Requiere notificación por escrito, pero sin contenido específico.

Requiere notificación por escrito antes de cualquier cambio en la colocación.

Requiere notificación antes de cualquier "cambio significativo" en la colocación.

## EVALUACIONES

Ambas leyes requieren que el distrito evalúe a cualquier alumno que pueda tener una discapacidad. Todas las pruebas y otros materiales de evaluación deben:

- Estar validados para el fin específico para el que se utilizan;
- Ser administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por su productor;
- Incluir los materiales adaptados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa; y
- Ser seleccionados y administrarse para garantizar que los resultados reflejen con precisión los factores que la prueba pretende medir.

Se requiere consentimiento informado antes de realizar una evaluación inicial o una reevaluación.

Se requiere el consentimiento de los padres/tutores para las evaluaciones y reevaluaciones.

Se requiere que se realice una reevaluación al menos cada tres años.

Se requieren reevaluaciones periódicas.

## EVALUACIONES (CONT.)

En casos de desacuerdo entre el distrito y el padre/tutor, prevé una evaluación educativa independiente a cargo del distrito si el padre/tutor no está de acuerdo con la evaluación obtenida por la escuela, a menos que el funcionario de audiencia esté de acuerdo con la escuela.

Al interpretar los datos de evaluación y tomar decisiones de ubicación, ambas leyes requieren que los distritos:

- Aprovechen la información de una variedad de fuentes;
- Se aseguren de que toda la información esté documentada y sea considerada;
- Se aseguren de que la decisión de elegibilidad sea tomada por un grupo de personas, incluidas aquellas que tienen conocimientos sobre el niño, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación; y
- Se aseguren de que el alumno sea educado con sus compañeros sin discapacidades en la máxima medida apropiada (ambiente menos restrictivo).

Se requiere una reunión del IEP antes de cualquier cambio de colocación.

No requiere un procedimiento de queja ni un funcionario de cumplimiento. Sí proporciona una queja para un proceso de investigación estatal.

Ambos estatutos requieren que el distrito proporcione audiencias imparciales para los padres/tutores que no estén de acuerdo con la identificación, evaluación o colocación de un alumno.

Contiene derechos y requisitos de audiencia detallados.

Requiere que el padre/tutor prosiga con una audiencia administrativa antes de procurar reparación en los tribunales.

Administrado por la Oficina de Programas de Educación Especial (OSEP) en el Departamento de Educación de EE. UU. El cumplimiento es supervisado por la Oficina de la Superintendencia de Instrucción Pública (OSPI) en el Departamento de Educación de Virginia y OSEP.

OSPI resuelve las quejas.

No hay provisión para evaluaciones independientes a expensas del distrito. Sin embargo, el distrito debe considerar cuidadosamente cualquier evaluación presentada por el padre/tutor.

Se requiere una evaluación por parte del grupo de personas con conocimientos (generalmente en una reunión) antes de cualquier "cambio significativo" en la colocación.

Requiere que los distritos con más de 15 empleados (1) designen a un empleado para que sea responsable de asegurar el cumplimiento del distrito con la Sección 504, y (2) proporcionen un procedimiento de queja para padres/tutores, alumnos y empleados para que puedan usar para denuncias de discriminación.

Requiere notificación, el derecho a inspeccionar los registros, el derecho a participar en una audiencia y a ser representado por un abogado, y un procedimiento de revisión.

No se requiere una audiencia administrativa antes de la participación de la OCR; por lo general, se requiere que el padre/tutor solicite una audiencia administrativa antes de ir a un tribunal.

Aplicado por la Oficina de Derechos Civiles (OCR) de los EE. UU. Departamento de Educación

OSPI no tiene monitoreo, resolución de quejas o intervención del financiamiento.

**AUTISMO:**

Una discapacidad del desarrollo que afecta significativamente la comunicación verbal y no verbal y la interacción social, generalmente evidente antes de los tres años, que afecta negativamente el desempeño educativo de un niño. Otras características a menudo asociadas con el autismo son la participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados, resistencia al cambio de entorno o cambios en las rutinas diarias y respuestas inusuales a experiencias sensoriales. El término incluye cualquier trastorno del espectro autista que afecte negativamente el rendimiento educativo. El término no se aplica si el desempeño educativo de un alumno se ve afectado negativamente principalmente porque el niño tiene una discapacidad emocional.

**SORDOCEGUERA:**

El alumno exhibe discapacidades auditivas y visuales concomitantes, cuya combinación causa graves necesidades educativas, de desarrollo y de comunicación que no pueden recibir adaptaciones de servicios de educación especial diseñados únicamente para alumnos con sordera o ceguera.

**SORDERA:**

Un impedimento auditivo que es tan grave que el alumno tiene impedimentos para procesar la información lingüística a través de la audición, con o sin amplificación, y que afecte negativamente el desempeño educativo de un alumno.

**RETRASO DEL DESARROLLO (SÓLO DE 2 A 6 AÑOS):**

Retraso en el desarrollo físico, el desarrollo cognitivo, el desarrollo de la comunicación, el desarrollo social o emocional o el desarrollo adaptativo.



**Nota: Para los alumnos de quienes se presume o se confirma la existencia de un retraso en el desarrollo, al menos un proveedor de servicios relacionado debe realizar una evaluación.**

**DISCAPACIDAD EMOCIONAL:**

(Esto incluye la esquizofrenia, pero no se aplica a los niños socialmente inadaptados, a menos que se determine que tienen una discapacidad emocional) Una condición que presenta una o más de las siguientes características durante un largo período de tiempo y en un grado marcado, lo que afecta negativamente el desempeño educativo de un niño.

- Una incapacidad para aprender que no puede explicarse por factores intelectuales, sensoriales o de salud;
- Una incapacidad para entablar o mantener relaciones interpersonales satisfactorias con compañeros y docentes;
- Comportamiento o sentimientos inapropiados en circunstancias normales;
- Un estado de ánimo generalizado de infelicidad o depresión; o
- Una tendencia a desarrollar síntomas físicos o miedos asociados con problemas personales o escolares.



**NOTA: Para los alumnos de quienes se presume o se confirma la existencia de un trastorno emocional, se debe realizar una evaluación psicológica y/o una evaluación de trabajo social.**

**DISCAPACIDAD AUDITIVA:**

Un impedimento auditivo, permanente o fluctuante, que afecta adversamente el desempeño educativo de un niño pero que no está contemplado dentro de la definición de sordera.

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL:**

(leve, moderada, grave/profunda) Funcionamiento intelectual general significativamente por debajo del promedio, que se presenta concomitantemente con déficits en el comportamiento adaptativo y se manifiesta durante el período de desarrollo, y que afecta adversamente el desempeño educativo de un niño.



**NOTA: Para los alumnos de quienes se presume o se confirma que tienen una discapacidad intelectual, se debe realizar una evaluación psicológica y un psicólogo escolar debe hacer una recomendación de elegibilidad.**

**DISCAPACIDADES MÚLTIPLES:**

Deficiencias concomitantes (como discapacidad intelectual, ceguera, discapacidad intelectual, deficiencia ortopédica, etc.), cuya combinación provoca necesidades educativas graves que no pueden adaptarse a los programas de educación especial únicamente para una de las deficiencias (No incluye sordoceguera).

**OTROS PROBLEMAS DE SALUD:**

Fuerza, vitalidad, estado de alerta limitados, incluido un estado de alerta exagerado ante estímulos ambientales que da lugar a un estado de alerta limitado con respecto al entorno educativo, debido a problemas de salud crónicos agudos, como afección cardíaca, asma, anemia falciforme, hemofilia, epilepsia, envenenamiento por plomo, trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH), leucemia, diabetes, fiebre reumática o síndrome de Tourette, que afectan el desempeño educativo de un niño.

**IMPEDIMENTO ORTOPÉDICO:**

Un impedimento ortopédico grave que afecta negativamente el desempeño educativo de un niño. El término incluye deficiencias causadas por una anomalía congénita, enfermedad u otra causa (p. ej., parálisis cerebral, amputación, fracturas o quemaduras).

**DISCAPACIDAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE (SLD):**

Un trastorno en uno o más de los procesos psicológicos básicos involucrados en la comprensión o en el uso del lenguaje, hablado o escrito, que puede manifestarse en la capacidad imperfecta para escuchar, pensar, hablar, leer, escribir, deletrear o hacer cálculos matemáticos, que incluyen afecciones como discapacidades de la percepción, lesión cerebral, disfunción cerebral mínima, dislexia y afasia del desarrollo.



**NOTA: Para los alumnos de quienes se presume que tienen una SLD, antes de que el comité pueda determinar si el alumno tiene una discapacidad, se deben completar los pasos que se describen a continuación. Además, el comité incluye al psicólogo escolar como parte del Comité del IEP para esta discusión, dada su experiencia en análisis de datos y procesos psicológicos básicos.**

**IMPEDIMENTO DEL HABLA Y EL LENGUAJE:**

Un trastorno de la comunicación, como tartamudeo, problemas de articulación, problemas del lenguaje o problemas de la voz que afectan negativamente el desempeño educativo del niño.

**LESIÓN CEREBRAL TRAUMÁTICA (TBI):**

Una lesión adquirida en el cerebro, causada por una fuerza externa. Esta lesión da como resultado una discapacidad funcional total o parcial, o un deterioro psicosocial, o ambos, y esto afecta negativamente el desempeño educativo del alumno. Este término no se aplica a las lesiones cerebrales que son congénitas, degenerativas o inducidas por un trauma de nacimiento.



**NOTA: Para los alumnos de quienes se presume o se confirma la existencia de una TBI, se debe realizar una evaluación psicológica.**

**DEFICIENCIA VISUAL:**

Un impedimento en la visión que, incluso con la corrección, afecta negativamente el desempeño educativo de un niño (incluye tanto la vista parcial como la ceguera).

08



# ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y EDUCACIÓN ESPECIAL OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

## PREPARACIÓN DE REGISTROS PARA EL CIERRE GENERAL DE FIN DE AÑO, DESTRUCCIÓN\*\* Y/O TRANSFERENCIA DE VERANO

La conservación de los expedientes educativos es responsabilidad de cada escuela. La siguiente información indica los datos que deben incluirse en una carpeta histórica, cómo debe organizarse la carpeta y brinda instrucciones para el cierre general de registros de fin de año (mantenimiento). Además, este documento sirve como una herramienta de referencia para preparar los expedientes para transferencias de verano o solicitudes anuales de destrucción de registros por parte de la oficina central. A menos que se indique lo contrario, la siguiente información se aplica tanto para el mantenimiento general de expedientes como para las transferencias de registros de verano.

### MANTENIMIENTO DE REGISTROS

CARPETA PRINCIPAL I - (Manila/Color Buff)

#### 1. Tarjeta de datos personales y Resultados de Pruebas - (Tarjeta amarilla)

##### General

- **Ya no es necesario completar los campos de datos demográficos (es decir, ya no es necesario escribir a mano ninguna información en la tarjeta); SIN EMBARGO,**
- Esta tarjeta debe usarse para colocar etiquetas SOL, etiquetas WIDA y cualquier otra etiqueta de evaluación que se genere.
- Las pegatinas deben colocarse en cualquiera de los lados de la tarjeta, pero en orden cronológico tanto como sea posible.
- La tarjeta amarilla se puede utilizar cuando las tarjetas de datos personales oficiales de APS no están disponibles.

##### Transferencias de registros de verano

- Al transferirse a otra escuela de APS, **NO ENVÍE LA CARPETA HISTÓRICA HASTA QUE SE RECIBAN Y COLOQUEN LAS ETIQUETAS DE SOL.**

#### 2. Todos los demás perfiles y resultados de evaluaciones (p. ej., PALS, planillas de matemáticas K-3)

#### 3. Expediente académico de primaria (Tarjeta salmón)

##### General

- **Ya no es necesario completar las tarjetas salmón. (es decir, ya no es necesario escribir a mano ninguna información en la tarjeta); SIN EMBARGO,**
- Si actualmente hay datos escritos en la tarjeta salmón, la tarjeta debe conservarse en la carpeta histórica.
- Alumnos nuevos: cuando se crea una carpeta histórica, ya no es necesario incluir esta tarjeta.
- En lugar de la tarjeta salmón, se debe incluir una copia de la boleta de calificaciones final, al cierre de cada año.
  - Archivar en el sobre de la boleta de calificaciones. Rige también para los alumnos retirados.



### **Transferencias de registros de verano**

- Las tarjetas salmón, con cualquier dato escrito en ellas, deben enviarse como parte de la carpeta histórica.
- Además de las boletas de calificaciones finales anteriores mencionadas más arriba, se debe incluir una copia de la boleta de calificaciones final del año.

## **4. Expediente académico de Secundaria/Preparatoria**

### **General**

- Se debe incluir una copia de la boleta de calificaciones/certificado analítico final cada año.
  - Aplica también para alumnos retirados

### **Transferencias de registros de verano**

- Escuela secundaria: además de las boletas de calificaciones/certificados analíticos finales anteriores que se mencionan más arriba, se debe incluir el certificado analítico final de la escuela secundaria.

## **5. Registro de lectura individual (también conocido como la tarjeta beige, la tarjeta de lectura o la tarjeta de lengua y Literatura Inglesa)**

### **General**

- **Ya no es necesario completar esta tarjeta. (es decir, ya no es necesario escribir a mano ninguna información en la tarjeta); SIN EMBARGO,**
- Si actualmente hay datos escritos en la tarjeta, la tarjeta debe conservarse en la carpeta histórica.
- Alumnos nuevos: cuando se crea una carpeta histórica, ya no es necesario incluir esta tarjeta.

### **Transferencias de registros de verano**

- Las tarjetas, con cualquier dato escrito en ellas, deben enviarse como parte de la carpeta histórica.

## **6. Formulario de Planificación académica y profesional (Escuelas secundarias)**

## **7. Participación de alumnos con dominio limitado del inglés (LEP) en evaluaciones SOL (para alumnos de ESOL/HILT, grados 3.º a 8.º).**

## **8. Copia del acta de nacimiento**

- Si no hay un acta de nacimiento disponible, se debe adjuntar una declaración jurada notariada en el expediente del alumno.

## **9. Formularios de diagnóstico del habla y el lenguaje y de motricidad gruesa (no relacionados con la educación especial). Todos los alumnos deben tener estos formularios en sus expedientes.**

## **10. Registros médicos/de enfermería**

### **General**

- Registros de exámenes físicos y vacunas.
- Otros registros se mantienen en la Oficina de Salud Escolar individual. Transferencias de registros de verano
- Se deben incluir registros de exámenes físicos y vacunas.
- Los registros mantenidos en la Oficina de Salud Escolar individual deben transferirse a través de las enfermeras escolares.

## **11. Carpeta de antecedentes educativos e información de evaluaciones (rosa intenso), si corresponde.**

## **12. Paquete de registro de idiomas (es decir, información de servicios lingüísticos), si corresponde.**

## **Transferencias de registros de verano**

**El especialista en recursos de HILT/HILTEX de la escuela de origen se asegurará de que la carpeta histórica incluya lo siguiente:**

- Tarjeta de identificación de idioma
- Paquete de evaluación de admisión.  
El especialista de recursos de HILT/HILTEX de la escuela de origen debe:
- Enviar al especialista de recursos de HILT/HILTEX de la escuela receptora cualquier información especial sobre el alumno que se está transfiriendo.

## **13. Documentación de residencia (p. ej., contrato de arrendamiento, formularios A/B y otra documentación de prueba de residencia)**

## **14. Colocación de alumnos, pedidos de transferencia y solicitudes (p. ej., solicitudes de VPI/Montessori, decisiones de solicitud, pedido de transferencia de escuela).**

**CARPETA DE EDUCACIÓN ESPECIAL II – (Roja) Las carpetas de los alumnos con educación especial activa deben organizarse en el siguiente orden, de atrás hacia adelante de la carpeta.**

I. Cada material de remisión, evaluación trienal/elegibilidad debe sujetarse de forma segura en paquetes distintos, ubicándose el más reciente primero. II. Los materiales deben organizarse de atrás hacia adelante de la carpeta, en orden cronológico (los más antiguos en la parte de atrás). III. No deben estar en los registros los protocolos de pruebas educativas (folletos). IV. Las boletas de calificaciones se pueden engrapar en la parte posterior del IEP, pero no se pueden utilizar en lugar de las notas de progreso y dominio en el IEP. V. Los IEP deben conservarse durante 5 años y adjuntarse por separado de los materiales anteriores, en orden cronológico. VI. Las copias de la notificación escrita de las reuniones del IEP para los padres deben adjuntarse a los IEP correspondientes.

## **CARPETA DE SUPERDOTADO III – (Azul)**

**Todo el papeleo recolectado durante el proceso de identificación. Por ejemplo:**

- Tarjeta de identificación de superdotado
- Carta de permiso de los padres que habilita los servicios para superdotados
- Notificación de la página de firma de reconocimiento para iniciar el proceso de elegibilidad
- Remisión de los padres, si corresponde
- Dos formularios de calificación de productos del alumno
- Formulario SIGS para el área académica
- Lista de verificación del docente para las áreas de arte
- Formulario de autoevaluación/entrevista del alumno (grados 4-12 solamente)
- Hoja de información para padres
- Copias de todas las cartas enviadas a las familias durante el proceso de identificación

## **CARPETA LEGAL/DISCIPLINA IV – (Amarilla)**

- Registros disciplinarios (p. ej., suspensiones y expulsiones)
- Documentos judiciales (p. ej., papeleo de custodia)
- Cartas de asistencia y otra documentación oficial de asistencia

## **CARPETA DE REGISTROS OPCIONALES/GENERAL V – (Verde)**

- Toda la información/documentos relacionados con el equipo de intervención de asistencia (IAT) (p. ej., planes de intervención, resultados de las intervenciones y correspondencia con los miembros del equipo y los padres)
- Información de Análisis estudiantil que no resulte en una decisión de avanzar al proceso de elegibilidad y evaluación de educación especial.
- Las evaluaciones de riesgo deben presentarse aquí.

## **CARPETA DE LA SECCIÓN 504 VI – (Naranja)**

- Planes de la Sección 504, documentos de proceso y otra información de respaldo.

**Notas especiales:** Algunas escuelas receptoras desean tener otros datos. En estos casos, es responsabilidad de la escuela receptora hacer los arreglos necesarios con la escuela de origen, por ejemplo, el registro de aptitud física.

Antes de que se requiera una copia del envío de los registros de inventario que se mantienen en esta escuela, se debe enviar otro inventario escolar al Departamento de expedientes estudiantiles para registrar la recepción transferida de la escuela del alumno, entre Servicios de APS y escuelas de educación especial en abril de 2015.

*La documentación oficial de APS no mencionada anteriormente (p. ej., documentación con membrete del distrito/escuela) se debe archivar en la parte posterior de la carpeta histórica.*

### **\*\*DESTRUCCIÓN DE REGISTROS\*\***

Esta Sección se refiere ÚNICAMENTE a la solicitud anual del Centro de Educación (Oficina Central) para registros históricos por rango de años específicos (por ejemplo, 1987 - 1988). La ley estatal exige que los registros se eliminen de manera oportuna, de conformidad con los cronogramas y las reglas de retención. Por favor, ayúdenos en este proceso enviando los registros a la Secretaría de registros: Mary Beth Vieira, tercer piso, Centro de Educación, cuando se solicite (se notificará mediante memorando).

Antes de enviar los registros:

- Verifique que estén completos (se debe incluir TODA la información en la sección anterior de Mantenimiento de registros)
- Quite **todas las grampas y clips de papel**
- Organice las carpetas alfabéticamente dentro de la caja de transferencia.
- Incluya una lista de los registros enviados en papel con membrete de la escuela, incluido el nombre y el número de teléfono de la persona de contacto.

#### **Incluya los siguientes datos:**

- Id. del alumno:
- Nombre Fecha de nacimiento Educación especial (marcar)
- 504 (marcar)
- 504 (marcar)

Notificar a Mary Beth Vieira una vez que se envíen los registros: [mary.vieira@apsva.us](mailto:mary.vieira@apsva.us).

¡Gracias por su apoyo con la gestión de los expedientes estudiantiles!