Cambridge Public Schools

Oficina de Servicios Estudiantiles
Manual de procedimientos
2019 - 2020

Última fecha de actualización: 23 de septiembre de 2019

Oficina de Servicios Estudiantiles

135 Berkshire Street Cambridge, MA, 02141
Teléfono principal: 617-349-6500 Fax: 617-349-6504

Limitaciones en el uso de este manual y aviso legal

El propósito de este manual de operación y procedimientos es brindar apoyo y orientación a la dirección y al personal de Cambridge Public Schools. La información de este manual no pretende crear ni crea ningún derecho, solución, facultad u obligaciones exigibles. La Oficina de Servicios Estudiantiles se reserva el derecho de cambiar o suspender la totalidad o una parte de este manual, a discreción del distrito, para garantizar el pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, las normas del *Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education* (Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts o MA DESE), las normas del *Federal United States Department of Education* (Departamento Federal de Educación de Estados Unidos) y las políticas del *Cambridge School Committee* (Comité Escolar de Cambridge).

Índice

Definición de los términos de educación especial **6**
1.0 Proceso previo a la remisión **8**
1.1 Proceso de remisión **9**
1.2 *Child Find* (Hallazgo de discapacidad en niño) 9
1.3 Iniciar una remisión para determinar la elegibilidad de Educación Especial 10
1.4 Remisión de alumnos de una escuela privada por sus propios medios 10
1.5 Transición de los programas de intervención temprana a la educación especial en la primera infancia 10
1.6 Plazos del proceso de remisión 11
2.0 Directrices para el proceso de evaluación **12**
2.1 Asesorías para una evaluación 13
2.2 Procedimientos de evaluación 15
2.3 Informes de evaluación 15
2.4 Suministro de evaluaciones externas 16
2.5 Reevaluaciones 17
2.6 Evaluación de alumnos que hablan un idioma que no es inglés 18
2.7 Evaluación extendida 18
2.8 Reevaluación por cancelación de servicios de educación especial 19
2.9 Cronología de la evaluación y formularios/documentos necesarios 19
3.0 Determinación de elegibilidad **20**
3.1 Categorías de discapacidad 20
3.2 Progreso efectivo 29
3.3 Enseñanza especialmente diseñada 29
3.4 Servicios relacionados 30
3.5 Tecnología asistiva 31
3.6 Transporte 31
3.7 Servicios de transición 31
3.8 Paraprofesionales 33
3.9 Año escolar extendido (ESY) 33
3.10 Conclusión de no elegibilidad para recibir educación especial 34
3.11 Rechazo de los servicios 36
4.0 Colocación **36**
4.1 Entorno menos restrictivo 36
4.2 Progresión de servicios de educación especial 37
4.3 No participación en el programa de educación general 38

4.3 Programas sustancialmente separados 38
4.4 Colocación fuera del distrito (OOD) 40
4.5 Servicios de enseñanza en el hogar: 40
4.6 Mayoría de edad 40
5.0 Reuniones del PEI y entrega del PEI 41
5.1 Reunión inicial del PEI 41
5.2 Reunión de revisión anual 41
5.3 Reunión de reevaluación 42
5.4 Enmiendas al PEI 42
5.5 Entrega del PEI 42
5.6 Monitoreo de progreso/Informes de progreso 43
5.7 Retraso en la prestación de servicios del PEI 46
5.8 Aprendices del inglés que tienen PEI 47
5.8 Participación en la reunión del PEI 47
5.9 Justificación de ausencia en la reunión del PEI 48
5.10 Medios alternativos de participación para las reuniones del Equipo 49
6.0 Disciplina 50
6.1 Disciplina de alumnos con discapacidades 50
6.2 Formulario de informe de restricción física – revisión 52
7.0 Bullying e intervención 53
8.0 Derechos de los padres y el debido proceso 55
8.1 Salvaguardias del procedimiento 55
8.2. Disputas 56
9.0 Comunicación del padre/tutor 56
9.1 Observaciones en el aula 56
9.2 Orientación sobre el expediente del alumno/mensajes de texto 57
10.0 Sección 504 58
10. 1 Descripción general de la Sección 504 58

Estimada comunidad de CPSD:

El valor central de la Oficina de Servicios Estudiantiles (OSS) es el “servicio”. La OSS está comprometida con la educación especial y los servicios relacionados que se prestan a los alumnos en Cambridge Public Schools y está decidida a brindar un servicio oportuno y de alta calidad a nuestros equipos, personal y líderes escolares. Estamos convencidos de que, si nuestra oficina crea las estructuras, las condiciones y los apoyos para nuestro personal, nuestros alumnos tendrán una experiencia de aprendizaje “exigente, alegre y acorde con las diferencias culturales” que hará que tengan éxito en la escuela.

Nuestra oficina ha desarrollado un Manual de procedimientos para nuestras escuelas y personal con el fin de orientarlos sobre las políticas y procedimientos y garantizar un entorno sensible e inclusivo con base en las necesidades individuales de cada alumno. El objetivo de esta guía no es evitar que los alumnos reciban los servicios necesarios; considérela como un esquema que brinda coherencia y cohesión a nuestro trabajo continuo para servir mejor a los alumnos con discapacidades en la ciudad de Cambridge.

El Manual de procedimientos es un “documento vivo” que se actualizará continuamente para que se mantenga vigente y completo. Nuestra oficina comenzó este proceso en el otoño de 2018. Tuvimos sesiones de sugerencias y comentarios con docentes, proveedores de servicios relacionados, directores, clínicos y padres. A través de esta colaboración, hemos creado un documento que esperamos sea de utilidad para nuestra comunidad de Cambridge Public Schools (CPS).

Para garantizar la fidelidad a la ley, el Manual de procedimientos hace referencia a las leyes y reglamentos estatales y federales, entre los que se encuentran:

- El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, cap.71 B, y siguientes de las Leyes Generales de Massachusetts y las normas de Educación Especial del Capítulo 28.00 del título 603 del Código de reglamentos de Massachusetts y siguientes.
- Ley Educativa para Personas con Discapacidad del 2004 y Título 34 del Código de Reglamentos Federales (CFR, por sus siglas en inglés), parte 300 y siguientes.
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (con sus enmiendas)
- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964
- Ley de Igualdad de Oportunidades educativas de 1974
- Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
- Título II de la ley sobre estadounidenses con discapacidades de 1990

Como siempre, agradecemos sus comentarios. Si tiene alguna recomendación o inquietud, por favor comuníquese con el coordinador de la OSS de su escuela o envíe un correo electrónico a Desiree Campbell (decampbell@cpsd.us). Su opinión es esencial para garantizar que los alumnos se beneficien plenamente de los programas educativos, políticas y procedimientos del distrito.

Atentamente,

Oficina de Servicios Estudiantiles

VISIÓN DE CAMBRIDGE PUBLIC SCHOOLS

El aprendizaje exigente, alegre y acorde con las diferencias culturales más el apoyo personalizado son la base del éxito postsecundario y crea miembros de la comunidad comprometidos.

VISIÓN DE LA OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Proporcionar un sistema integral de servicios y apoyos coordinados en entornos inclusivos para satisfacer las necesidades socioemocionales, académicas y comportamentales únicas de cada alumno.

MISIÓN

Proporcionar habilidades de liderazgo, gestión de recursos, asistencia técnica y orientación a alumnos, familias y personal a través de un sistema integral de apoyo y servicios escalonados a los alumnos dentro de un entorno inclusivo.

Equipo de liderazgo ejecutivo de la OSS

Dr. Alexis Morgan, superintendente adjunto de la Oficina de Servicios Estudiantiles
amorgan@cpsd.us

Jean Spera, directora de Servicios Estudiantiles
jspera@cpsd.us

Desiree Phillips, coordinadora de Escuelas Medias y Secundarias
dphillips@cpsd.us

Dra. Karyn Grace, coordinadora de Currículo, Enseñanza y Educación Inclusiva
kgrace@cpsd.us

Shelagh Walker, coordinadora de Preescolar/Primera infancia
skellywalker@cpsd.us

Definición de los términos de educación especial

Se entenderá por **educación especial** la enseñanza especialmente diseñada para satisfacer las necesidades únicas del alumno elegible o los servicios relacionados necesarios para acceder al currículo general e incluirá los programas y servicios establecidos en las leyes estatales y federales de educación especial. (603. CMR 28.02 (20))

Se entenderá por **discapacidad** uno o más de los siguientes impedimentos: intelectual; sensorial: audición, comunicación; sensorial: visión, emocional, físico, de salud, aprendizaje específico; sensorial: sordociego, autismo, neurológico y/o retraso del desarrollo. (603. CMR 28.02 (7))

Se entenderá por **alumno elegible** una persona de tres a veintidós años que no haya obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente, quien, según el Equipo, tiene una discapacidad que le impide progresar efectivamente en el programa de educación general sin enseñanza especialmente diseñada o no puede acceder al currículo general sin un servicio relacionado. Un alumno elegible tendrá derecho a recibir educación especial y cualquier servicio relacionado que necesite para beneficiarse de la educación especial o para acceder al currículo general. Al determinar la elegibilidad, el distrito escolar debe evaluar a fondo y proporcionar una descripción narrativa del potencial educativo y de desarrollo del alumno. (603. CMR 28.02 (9))

Se entenderá por **Programa Educativo Individualizado (PEI)** una declaración escrita, preparada y aprobada de acuerdo con la ley federal de educación especial en una forma establecida por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts que identifica las necesidades de educación especial de un alumno y describe los servicios que un distrito escolar debe prestar para satisfacer esas necesidades. (603. CMR 28.02 (11))

Se entenderá por **Entorno Menos Restrictivo (LRE)** la colocación educativa que garantiza que, en lo posible y según sea apropiado, los alumnos con discapacidades, incluidos los alumnos de instituciones públicas o privadas u otros centros de cuidado, reciban su educación con alumnos que no son discapacitados, y que las clases especiales, la escolarización separada u otra separación de alumnos con discapacidades del aula de educación general ocurra solo cuando la naturaleza o la gravedad de la discapacidad del alumno es tal que la educación en clases de educación general con el uso de ayudas y servicios complementarios no puede impartirse satisfactoriamente. (603. LMR 28.02 (12))

Se entenderá por **aviso** la notificación y el contenido requeridos de acuerdo con la ley federal de educación especial cada vez que el distrito escolar proponga o se niegue a iniciar o cambiar la identificación, evaluación o colocación educativa o la prestación de servicios de educación especial para el alumno. (603. LMR 28.02 (13))

Se entenderá por **progreso efectivo en el programa de educación general** el crecimiento documentado en la adquisición de conocimientos y habilidades, incluido el desarrollo socioemocional, dentro del programa de educación general, con o sin acomodos, de acuerdo con la edad cronológica y las expectativas de desarrollo, el potencial educativo individual del alumno y los estándares de aprendizaje establecidos en *Massachusetts Curriculum Frameworks* (Marco Curricular de Massachusetts) y el currículo del distrito. El programa de educación general incluye programas de preescolar y primera infancia ofrecidos por el distrito, ofertas académicas y no académicas del distrito y programas y actividades de formación profesional. (603. CMR 28.02 (17))

Se entenderá por **enseñanza especialmente diseñada** la adaptación, según corresponda, a las necesidades de un niño elegible, del contenido, la metodología de enseñanza y la modalidad de entrega para abordar las necesidades únicas que resultan de la discapacidad del niño y garantizar su acceso al currículo general, de modo que pueda cumplir con los estándares educativos que se exigen a todos los niños de acuerdo con los parámetros establecidos en el Marco Curricular de Massachusetts y el currículo del distrito. (34 CFR 300.39 (b) (3)).

1.0 Proceso previo a la remisión

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts ha desarrollado un plan para responder a las necesidades académicas y no académicas de todos los alumnos. El plan, Sistema de apoyo escalonado de Massachusetts (MTSS), es un esquema que fortalece los sistemas educativos en todo el distrito para proporcionar apoyo específico de varios niveles a todos los alumnos (desde alumnos con dificultades hasta aquellos con capacidad superior). El MTSS tiene como objetivo impartir enseñanza básica de alta calidad y/o apoyo socioemocional a través de un enfoque integrado.

El plan MTSS requiere una mayor colaboración entre los docentes de educación general y educación especial para diseñar y monitorear un sistema de apoyo escalonado con enseñanza basada en la investigación. El MTSS no es parte del proceso de educación especial; sin embargo, los alumnos que son elegibles para recibir servicios de educación especial pueden acceder plenamente al sistema de apoyo. **Los distritos/escuelas que optan por usar un modelo de intervención científico basado en investigaciones (Modelo de enseñanza escalonada) como un proceso de determinación de elegibilidad deben actuar dentro de un plazo de 45 días hábiles escolares a partir de la recepción del consentimiento por escrito de los padres para una evaluación inicial o reevaluación.** Para garantizar la alineación con las metas y objetivos de sus Programas Educativos Individualizados (PEI), la información debe integrarse en el diseño e implementación de los componentes básicos académicos y no académicos.

Para obtener más información sobre los Sistemas para el éxito estudiantil, visite http://www.doe.mass.edu/sfss/.

1.1 Proceso de remisión

Un alumno puede ser remitido para una evaluación por un padre o cualquier persona que tenga una función de cuidado o profesional (en lo sucesivo, el "padre") que esté preocupado por el desarrollo del alumno.

Una vez que un padre u otra persona en una función de cuidado legal ha expresado, ya sea por escrito u oralmente, la necesidad de una remisión formal para una evaluación, el distrito escolar no puede retrasar la realización de dicha evaluación. El distrito debe enviar de inmediato y sin demora un aviso y solicitar permiso para realizar una evaluación inicial de elegibilidad para educación especial. El distrito tiene cinco (5) días hábiles escolares a partir de la recepción de la remisión para enviar al padre el formulario de consentimiento de evaluación para su firma y consentimiento. Se debe obtener el consentimiento de los padres para la evaluación antes de iniciar la evaluación.

1.2 Child Find

El proceso *Child Find* (Hallazgo de discapacidad en niño) forma parte de la Ley Federal de Educación para individuos con Discapacidades (IDEA). Según esta ley, el distrito debe identificar, localizar y evaluar a todos los niños con discapacidades en el estado que necesitan educación especial y servicios relacionados. Para hacerlo, los distritos escolares públicos realizan actividades de "*Child Find*".

Es responsabilidad de Cambridge Public Schools identificar a cualquier niño que pueda tener una discapacidad y que:

- reside en la ciudad de Cambridge o
- está en un programa de educación en casa aprobado por el distrito o
- asiste a una escuela privada dentro de los límites geográficos de Cambridge (residente o no residente).

Child Find es un proceso continuo que la Oficina de Servicios Estudiantiles utiliza para identificar a niños y jóvenes de tres a veintidós años que pueden ser elegibles para recibir educación especial y servicios relacionados porque tienen una discapacidad. La Oficina de Servicios Estudiantiles de Cambridge Public Schools es responsable de localizar, identificar y evaluar (con el consentimiento de los padres) a los alumnos de tres a veintidós años de edad que pueden tener una discapacidad, para garantizar que reciban la educación especial y los servicios relacionados que necesitan.

La Oficina de Servicios Estudiantiles es responsable de llevar a cabo actividades de *Child Find* para informar al público que todos los niños con discapacidad tienen derecho a una educación pública gratuita y adecuada diseñada para satisfacer las necesidades individuales del niño.

Si tiene alguna inquietud acerca de su hijo(a), comuníquese con la escuela de su hijo(a) o la Oficina de Servicios Estudiantiles llamando al 617.349.6500 para hablar de sus inquietudes y determinar si es necesario hacer una evaluación adicional.

1.3 Iniciar una remisión para determinar la elegibilidad de Educación Especial

Remisión de la escuela – Después de que el Equipo de educación especial determine que se han realizado todos los esfuerzos, intervenciones/apoyos de educación general para satisfacer las necesidades del alumno dentro del programa de educación general, y estos esfuerzos no han tenido éxito, el personal escolar remite al alumno para hacerle una evaluación con el fin de determinar si es elegible para recibir educación especial. Se proporcionará documentación sobre el uso de los servicios de apoyo educativo para el alumno como parte de la información de evaluación que el Equipo debe revisar al determinar la elegibilidad.

Remisión de los padres – Un padre (incluido el padre de acogida, el tutor, la persona con la que vive el niño o una persona legalmente responsable del bienestar del niño) puede remitir a un alumno en cualquier momento para hacerle una evaluación inicial con el fin de determinar si es elegible para recibir educación especial. Esta remisión puede hacerse oralmente o por escrito. Al recibir la remisión de los padres, el distrito escolar tiene cinco (5) días escolares para proporcionar al padre un formulario de consentimiento de evaluación.

La solicitud de remisión puede entregarse al psicólogo/presidente del Equipo o enviarse a la Oficina de Servicios Estudiantiles para comenzar el proceso. Se contactará a los padres para aclarar inquietudes y ayudar a desarrollar el plan de evaluación en todas las áreas en que se sospecha hay una discapacidad.

1.4 Remisión de alumnos de una escuela privada por sus propios medios

Una vez confirmada la residencia, el presidente del Equipo asignado a la escuela de origen del alumno enviará a los padres un formulario de consentimiento. También se incluirá un formulario de divulgación de información, para que podamos contactar al personal escolar del alumno.

El presidente del Equipo es responsable de coordinar el proceso de remisión e **invitará a los miembros de la escuela privada del alumno a la reunión del Equipo.**

Las pruebas generalmente se realizan en el distrito. Sin embargo, a veces, puede ser necesario evaluar u observar al alumno en la escuela privada.

1.5 Transición de los programas de intervención temprana a educación especial en la primera infancia

Al recibir una remisión del programa de Intervención Temprana (EI) y el *Formulario de consentimiento de evaluación* de los padres, el distrito organizará una evaluación para determinar si el alumno es elegible para recibir servicios de educación especial.

El distrito puede optar por realizar sus propias pruebas y evaluaciones o puede usar las pruebas y evaluaciones realizadas por el personal del programa de EI **si los informes están vigentes y son relevantes para la determinación de elegibilidad, el proceso de planificación y el desarrollo del PEI**.

Una vez finalizadas las pruebas y evaluaciones, el presidente del Equipo convocará una reunión con los padres del niño y la persona o personas directamente involucradas en las pruebas y el proceso de evaluación para determinar si el niño es elegible para recibir educación especial.

Los Equipos deben considerar invitar al personal relevante del programa de EI a esta reunión, ya que pueden proporcionar información valiosa sobre el desarrollo, los servicios recibidos y las necesidades actuales del niño.

Si se determina que el niño es elegible para recibir educación especial:

- El CPSD convocará una reunión de PEI que puede realizarse como parte de la reunión de determinación de elegibilidad o por separado.

- El Equipo del PEI, compuesto por el (los) padre(s) del niño, un docente de educación especial y uno de educación general, una persona que pueda interpretar las implicaciones educativas de los resultados de la evaluación, un representante del distrito escolar y, a discreción del padre o la madre o el distrito, otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con relación al niño, incluido el personal de servicios relacionados, se reunirán para identificar servicios para satisfacer las necesidades educativas del niño y facilitar la preparación y la implementación del PEI **antes del tercer cumpleaños del niño**.

1.6 Plazos del proceso de remisión

Dentro de un plazo de cinco (5) días escolares a partir de la remisión del alumno para una evaluación de educación especial, el distrito enviará un paquete de documentos de consentimiento a los padres que consiste en lo siguiente:

- *Una carta N1 (Aviso de propuesta), respondiendo las seis preguntas*. (Una carta N1, el aviso de propuesta, proporciona a los padres la siguiente información: ¿Qué acción propone tomar el distrito escolar? ¿Por qué se propone actuar el distrito escolar? ¿Qué opciones rechazadas se consideraron y por qué se rechazó cada opción? ¿Qué procedimiento de evaluación, prueba, récord o informe se utilizó como base para la acción propuesta? ¿Qué otros factores fueron relevantes a la decisión del distrito escolar? ¿Qué otros pasos se recomiendan, si los hay?
- Formulario de consentimiento de evaluación (N1A)
- *Notice of Procedural Safeguards* (Aviso de las Salvaguardias del Procedimiento)

NOTA: no deben comenzar las pruebas/evaluaciones antes de recibir el formulario de consentimiento de evaluación con una marca que indique el consentimiento y la firma del padre/madre ***en tinta***. El consentimiento verbal no es aceptable; se requiere el consentimiento de los padres por escrito. (603 CMR 28.07 (1)); (34 CFR 300.300)

Las leyes y reglamentos estatales han establecido plazos que todos los distritos escolares deben cumplir en el proceso de elegibilidad para educación especial.

> *El distrito tiene treinta (30) días escolares a partir de la recepción del consentimiento de los padres para realizar todas las evaluaciones requeridas, y quince (15) días escolares adicionales para convocar una reunión del Equipo y determinar si el alumno es elegible o no para recibir educación especial. El plazo total es de cuarenta y cinco (45) días hábiles escolares.*

Si es necesario, se realizarán y documentarán esfuerzos adicionales para obtener el consentimiento de los padres. Si el padre/madre revoca el consentimiento o rechaza cualquier evaluación, y el Distrito determina que dicha acción le negará al alumno una educación adecuada, el Distrito buscará una resolución a través de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA).

2.0 DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Una vez que el presidente del Equipo reciba el formulario de consentimiento firmado, notificará a los evaluadores por escrito. Las evaluaciones del alumno deben realizarse en **todas las áreas en las que se sospecha hay una discapacidad** para determinar si es elegible para recibir educación especial. Por ejemplo, la elegibilidad no debe basarse en la falta de enseñanza en lectura o matemáticas o en el dominio limitado del inglés (LEP).

Las actividades de evaluación deben adaptarse a las preguntas de remisión específicas para cada alumno y deben discernir si existe o no una discapacidad y si la discapacidad afecta el aprendizaje del alumno.

Las evaluaciones deben proporcionar información para determinar los niveles actuales de rendimiento académico y las necesidades de desarrollo relacionadas. No se debe usar una prueba individual como único criterio para determinar la elegibilidad. Por el contrario, se debe utilizar una variedad de técnicas (tanto evaluaciones formales como informales), que incluyen información provista por los padres, observación del alumno en el aula, muestras de trabajo/portafolios, entrevistas y revisión del expediente. Se deben elegir y administrar las evaluaciones de una forma que no sea discriminatoria en lo racial o cultural.

No se requiere el consentimiento para una evaluación inicial para los niños que están bajo la tutela del estado si el distrito escolar no puede, después de hacer esfuerzos razonables, localizar a los padres o si los derechos de los padres han sido cancelados de conformidad con la ley estatal o si un juez ha subrogado los derechos de los padres para tomar decisiones sobre la educación. El Distrito está obligado a buscar un padre sustituto, a través del DESE de Massachusetts, para los niños bajo la tutela del estado. Los niños bajo la tutela del estado incluyen a los niños en hogares de acogida (excepto si el niño tiene un padre de acogida) y los niños que están bajo la custodia de una agencia pública de bienestar infantil.

Se debe realizar la evaluación en el idioma y la forma que brinde más información precisa sobre lo que el niño sabe y puede hacer en el aspecto académico, funcional y de desarrollo, a menos que no sea factible hacerlo. (34 CFR 300.304)

Una vez que el psicólogo/presidente del Equipo recibe el formulario de consentimiento de evaluación firmado, notificará a los docentes de la clase. Todos los demás miembros del Equipo serán notificados directamente por la Oficina de Servicios Estudiantiles para que comiencen sus evaluaciones.

1. Cada miembro del Equipo es responsable de programar y realizar su evaluación de acuerdo con los parámetros de tiempo establecidos.

2. Los informes de evaluación deben estar disponibles al menos dos días calendario antes de la reunión del Equipo.

3. El Distrito envía una invitación a la reunión y una hoja de asistencia diez días calendario antes de la reunión programada.

2.1 Asesorías para una evaluación

Pruebas requeridas para una evaluación inicial

- Evaluaciones en todas las áreas relacionadas con la presunta discapacidad
- Evaluación educativa realizada por un representante del distrito escolar, que incluye:
    - Evaluación educativa (Partes A y B)
    - Un historial del progreso educativo del alumno en el currículo general
    - Descripción narrativa del estado educativo/de desarrollo del alumno

Pruebas opcionales:

El Equipo puede recomendar o un padre puede solicitar una o más de las siguientes pruebas:

- ***Evaluación(es) especializada(s):*** Habla y lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, evaluación funcional de la conducta.
- ***Evaluación psicológica:*** Por parte de un psicólogo escolar con licencia, un psicólogo con licencia o un psicólogo educativo con licencia, incluido un examen psicológico individual.
- ***Tecnología asistiva (AT):*** Realizada por un especialista en tecnología asistiva, esta evaluación determina qué tecnologías de asistencia específicas ayudarían a aumentar el rendimiento, participación e independencia de un alumno, de haber alguna. La evaluación de AT también considera "los servicios de apoyo necesarios, como la capacitación de un alumno y/o personal, la integración de la AT en la escuela y los problemas de soporte técnico" (Haven, 2008-2019).
- ***Evaluación de discapacidades del aprendizaje:*** Esto no es lo mismo que una "Evaluación educativa" y se debe obtener un consentimiento por separado. La evaluación de discapacidades de aprendizaje evalúa las habilidades académicas en una o más de las siguientes áreas: lectura, ortografía, escritura y matemáticas. Cambridge Public Schools

tienen por costumbre incluir una evaluación psicológica al solicitar una evaluación de discapacidades de aprendizaje.

- ***Evaluación del hogar:*** El Equipo debe solicitarla si existen inquietudes importantes relacionadas con el entorno del hogar o la familia, ya que afectan el rendimiento escolar del alumno.
- ***Evaluación de salud:*** Los padres tienen la opción de proporcionar una evaluación integral de salud que detalla los problemas médicos o las limitaciones de salud que pueden afectar la educación del alumno. Los padres indicarán si tienen la intención de proporcionar esa información al distrito.

Evaluaciones de transición en el proceso de planificación de transición de la secundaria:

- ***Las evaluaciones formativas,*** como cuestionarios, observaciones, registros continuos o proyectos a corto plazo, ya se usan de forma rutinaria (es decir, cada hora, diariamente, semanalmente) para monitorear el aprendizaje de los alumnos. Permiten a los profesionales de la escuela ver si el alumno está progresando y crear oportunidades de aprendizaje continuo que respondan a las necesidades del alumno.

- ***Las evaluaciones sumativas,*** como los exámenes finales, una tesis, un proyecto final o un recital de los alumnos del último año, generalmente se administran al final de un período para realizar una evaluación acumulativa del progreso de los alumnos. Estas evaluaciones pueden ayudar a fundamentar las metas anuales del PEI basadas en habilidades.

- ***Las evaluaciones informales*** utilizan métodos no estandarizados (p. ej., entrevistas, inventarios, evaluaciones basadas en el currículo, evaluación basada en criterios), se pueden usar en muchos entornos y con muchas partes interesadas en la vida del alumno, y son útiles para diseñar y evaluar el efecto de las intervenciones educativas. A diferencia de las evaluaciones formales, es posible que no permitan comparaciones con otros alumnos, pero pueden usarse para establecer una línea base y monitorear el progreso.

- ***Las evaluaciones formales*** son instrumentos estandarizados que tienen directrices para la administración, calificación e interpretación, y cuya confiabilidad y validez han sido comprobadas. Los puntajes se pueden comparar entre las poblaciones de alumnos.

Si el Equipo no comprende cómo podría el alumno desenvolverse en distintos entornos, como el lugar de trabajo, la comunidad o la universidad, o si un alumno tiene un rendimiento irregular e inconsistente, **la información de evaluación de transición puede ser más útil si se recopila en múltiples entornos** en la escuela (p. ej., en un contexto académico y durante la "vida de la escuela" y las actividades extracurriculares), así como en otros entornos como el hogar, la comunidad y el lugar de trabajo, en la medida que pasa el tiempo, y con una variedad de personas que conocen bien al alumno (por ejemplo, el alumno, la familia, los docentes, el personal de la agencia, amigos, empleadores, entrenadores).

Consentimiento para evaluaciones de transición

El **consentimiento** de los padres o **alumnos** (de 18 años o más) para la evaluación de transición **no es necesario** cuando:

- La evaluación se administra a todos los alumnos en una clase, en un nivel de grado, en un recinto del distrito escolar o en todo el distrito, a menos que se necesite el consentimiento de todos los alumnos que participan en la evaluación.
- La evaluación se realiza como una actividad o tarea de rutina del currículo.
- No se necesita consentimiento para un "examen diagnóstico con fines educativos, porque dicho examen diagnóstico no es una evaluación".
- No se necesita consentimiento, tampoco, para revisar los datos actuales.
- No se necesita consentimiento para monitorear el progreso.

Por lo tanto, las escuelas deben obtener el consentimiento solo para aquellas evaluaciones de transición individuales que:

- no se administran a todos los alumnos,
- no forman parte de una actividad de clase o informal en el aula y
- no forman parte del seguimiento continuo del progreso.

2.2 Procedimientos de evaluación

1. Los miembros del Equipo deben coordinar sus evaluaciones con el (los) docente(s) del alumno y otros evaluadores para que el niño no tenga que presentar demasiadas pruebas en un día determinado. Las personas que realizan las evaluaciones deben asegurarse de que se notifique al niño con anticipación que se le va a separar de la clase.

2. Si se recibe el consentimiento dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles escolares antes del final del año escolar, el Distrito se asegurará de que se programe una reunión del Equipo para permitir la entrega del PEI propuesto o un aviso por escrito de la conclusión de que el alumno no es elegible, a más tardar el último día de clases. El psicólogo/presidente del Equipo se asegurará de que las evaluaciones se hagan dentro de un plazo **de treinta (30) días escolares** a partir de la recepción del consentimiento firmado por los padres.

3. La reunión del Equipo se llevará a cabo dentro de un plazo de **cuarenta y cinco (45) días escolares** para revisar los resultados de las evaluaciones y determinar si el niño es elegible para recibir educación especial.

2.3 Informes de evaluación

Todos los informes de evaluación deben estar escritos en un lenguaje claro y libre de jergas. Los evaluadores deben interpretar y resumir los resultados y las impresiones diagnósticas para ayudar al Equipo a determinar si el niño es elegible, incluidos los niveles actuales de rendimiento educativo del alumno y las áreas de necesidad producto de su discapacidad. Deben identificarse modificaciones y acomodos relevantes en el aspecto educativo para asegurar la participación y el progreso del alumno en el currículo de educación general.

El Equipo de profesionales calificados y los padres deben determinar si el niño es elegible. El Equipo que decide sobre la elegibilidad debe basarse en una variedad de materiales evaluativos al determinar si el alumno es elegible para recibir educación especial. El Equipo debe asegurarse de haber obtenido la opinión de los padres y datos suficientes para determinar si el niño es elegible. Se debe recopilar información en todas las áreas en las que se sospecha hay una discapacidad.

La elegibilidad no debe basarse en la falta de enseñanza en lectura o matemáticas o en las necesidades de aprendizaje del idioma inglés.

Los informes de evaluación estarán disponibles para los padres que lo soliciten, al menos dos (2) días calendario antes de la reunión del Equipo. Como mejor práctica, alentamos a los Equipos a enviar a los padres los informes de evaluación una vez finalizados. Los informes deben expresar claramente los datos, así como los resultados de las sesiones de evaluación.

2.4 Suministro de evaluaciones externas

Los padres pueden decidir en cualquier momento que un evaluador independiente evalúe a su hijo(a), sufragando ellos mismos los gastos. **Sin embargo, el director de Servicios Estudiantiles debe aprobar la solicitud antes de que los padres/tutores puedan dar inicio a una evaluación externa.** Se hará la evaluación de educación independiente (IEE, por sus siglas en inglés) y se enviará un informe escrito al distrito escolar a más tardar en 30 días a partir de la fecha en que el padre solicite la evaluación. El informe debe resumir los procedimientos, evaluaciones, resultados e impresiones diagnósticas, así como recomendaciones educativamente relevantes para satisfacer las necesidades que se identificaron en el alumno.

Las leyes y reglamentos federales y estatales ofrecen a los padres un procedimiento para obtener fondos públicos para llevar a cabo una IEE si no están de acuerdo con la evaluación del distrito escolar.

- Si el padre solicita una IEE financiada con fondos públicos, el distrito escolar debe pagar la IEE o, dentro de un plazo de cinco (5) días, solicitar una determinación de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) de que la evaluación del distrito fue adecuada y completa.
- Si el oficial de audiencias de la BSEA decide que la evaluación del distrito fue adecuada y completa, el padre todavía tiene el derecho de obtener una IEE, pero no con fondos públicos.

Si no se ha determinado que un alumno es elegible para recibir servicios de educación especial y no tiene un PEI, Cambridge considerará la recepción de las evaluaciones como una solicitud de evaluación inicial para determinar si el alumno es elegible. Cambridge se reserva su derecho y responsabilidad de realizar una evaluación. La evaluación independiente se considerará parte de la evaluación integral de Cambridge.

El Equipo debe considerar los resultados de la evaluación independiente. La consideración de una evaluación externa en cualquier momento no reemplaza la responsabilidad de Cambridge Public Schools de realizar evaluaciones para determinar si un alumno es elegible para recibir educación especial. El Equipo hará recomendaciones, determinará si es necesario realizar pruebas adicionales y, si es posible, determinará la elegibilidad para recibir los servicios de educación especial.

Cambridge Public Schools intentan evitar cualquier duplicación de evaluaciones. Sin embargo, si el Equipo de evaluación no propone e intenta hacer una evaluación dentro de Cambridge Public Schools , coloca al distrito en la posición de ser reemplazado por evaluaciones externas en el futuro.

2.5 Reevaluaciones

Se realizará una reevaluación para cada alumno que tenga un PEI vigente cada tres años o con mayor frecuencia si se solicita o se recomienda. Las reevaluaciones se llevan a cabo como máximo una vez al año, a menos que tanto los padres como Cambridge Public Schools estén de acuerdo en que se necesita una evaluación.

Si el distrito sospecha que un alumno ya no es elegible para recibir servicios de educación especial, entonces debe realizarse una reevaluación para cambiar la determinación previa de elegibilidad. **Los servicios de educación especial o servicios relacionados no pueden suspenderse hasta que se lleve a cabo una reunión, excepto cuando el alumno se gradúe y reciba un diploma de educación general o llegue a la mayoría de edad.** Para esos niños, el distrito debe proporcionar un resumen del rendimiento académico y funcional, incluida una recomendación sobre cómo ayudar al niño a alcanzar sus metas postsecundarias.

NOTA: Todos los requisitos obligatorios para las evaluaciones iniciales siguen siendo válidos para las reevaluaciones. Las evaluaciones y los informes de evaluación deben centrarse en la presunta discapacidad, así como en el nivel actual de rendimiento del alumno. Además, todos los informes de evaluación deben incluir acomodos y modificaciones educativamente relevantes, que deben identificarse para garantizar la participación y el progreso del alumno en el currículo de educación general.

2.6 Evaluación de alumnos que hablan un idioma que no es inglés

Se debe evaluar inicialmente a un alumno que ha sido identificado como un Aprendiz del Idioma Inglés (ELL):

- tanto en su lengua materna como en inglés (en la medida de lo posible), para determinar cuál es su nivel su comunicación social y desarrollo académico en todas las áreas, incluyendo la comprensión auditiva, el habla, la lectura, la escritura, etc. y
- se utilizarán los aportes de los padres, docentes bilingües/docentes de inglés como segundo idioma (ESL), clínicos bilingües y otros para incluir información sociocultural, nivel y velocidad de adaptación a la nueva cultura, las habilidades y velocidad de desarrollo y adquisición del lenguaje en ambos idiomas y datos de pruebas académicas/educativas

El Equipo del PEI puede decidir que una o varias evaluaciones se realicen en el idioma principal del alumno para determinar con mayor exactitud la naturaleza y el alcance de las necesidades del alumno y si las mismas están relacionadas con el aprendizaje del idioma inglés.

2.7 Evaluación extendida

Si el Equipo ha determinado que el alumno es elegible para recibir servicios de educación especial, pero concluye que es necesaria una evaluación adicional para determinar si tiene otras necesidades, el Equipo puede considerar una evaluación extendida (los siguientes son los documentos de evaluación extendida: EE1, EE2). Se puede usar una evaluación extendida, con permiso de los padres, para recopilar información adicional necesaria para redactar un PEI, pero no se puede utilizar para recopilar más información con el fin de determinar elegibilidad.

Los Equipos deben conocer las restricciones regulatorias estatales con respecto al uso de la Evaluación Extendida. Las evaluaciones ampliadas <u>no se pueden</u> usar para los siguientes propósitos:

- Para ampliar los plazos de evaluación para las pruebas obligatorias
- Para negar programas o servicios a un alumno
- Para fundamentar una colocación temporal

Si hay suficiente información disponible para determinar la elegibilidad, el Equipo debe redactar un PEI que, con el consentimiento por escrito de los padres, sea implementado inmediatamente por el distrito mientras se lleva a cabo la evaluación extendida. Esta medida garantizará que al alumno no se le nieguen los servicios que se consideraron necesarios en una reunión del Equipo.

La evaluación extendida puede durar más de una (1) semana, pero no debe exceder el plazo de ocho (8) semanas escolares. Los Equipos no tienen que enmendar el PEI. Este se considera un PEI parcial y se puede incluir nueva información sin pasar por el proceso de enmienda. El Equipo puede decidir reunirse a intervalos durante el período de evaluación extendida, pero no está obligado a hacerlo.

Documentos requeridos:
- PEI propuesto
- Carta N1
- Formulario de evaluación extendida

2.8 Reevaluación por cancelación de servicios de educación especial

Se requiere un consentimiento de evaluación firmado para determinar si un alumno continúa necesitando alguno o todos los servicios de educación especial. La única excepción es cuando un alumno se gradúa y recibe un diploma de escuela secundaria o se retira de la escuela a la edad de veintidós (22) años. Para estos alumnos, el distrito debe proporcionar un resumen del rendimiento académico y funcional, incluidas las recomendaciones sobre cómo ayudar al alumno a alcanzar sus metas postsecundarias.

Documentos requeridos:
- Solicitud de un formulario de reevaluación
- Aviso de acción propuesta N1/Formulario de consentimiento de evaluación/ Aviso de las Salvaguardias del Procedimiento
- Formulario de consentimiento de evaluación firmado
- Formulario de evaluaciones educativas A/B
- Otras evaluaciones según sea necesario

2.9 Cronología de la evaluación y formularios/documentos necesarios

Fecha de necesidad	Formularios/documentos necesarios
Dentro de un plazo de cinco (5) días escolares a partir de a la recepción de la remisión para una evaluación	● Aviso de propuesta (N1) ● Formulario de consentimiento de evaluación (N1A) ● Aviso de las Salvaguardias del Procedimiento
Dentro de un plazo de treinta (30) días escolares a partir de la recepción del consentimiento de los padres para la evaluación	● Se deben llevar a cabo las evaluaciones ● Los informes deben estar disponibles para los padres dos días calendario antes de la reunión del Equipo a solicitud de los padres. ● Invitación a la reunión (N3)/Hoja de asistencia (N3A) * Debe enviarse diez (10) días calendario antes de la fecha de la reunión

Dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días escolares a partir de la recepción del consentimiento de los padres	● Se deben completar los informes de evaluación ● Se debe realizar una reunión del Equipo para revisar los resultados de las evaluaciones, recomendaciones y elegibilidad.
Dentro de un plazo de cinco (5) días escolares a partir de la solicitud de los padres de una evaluación educativa independiente (IEE)	● El distrito debe responder aceptando la evaluación a una escala variable o presentar un reclamo ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial.
Dentro de un plazo de diez (10) días escolares a partir de la recepción de una evaluación educativa independiente (IEE)	● El Equipo se debe reunir para revisar los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.
Dentro de un plazo de ocho (8) semanas escolares a partir de la recepción del consentimiento de los padres para una evaluación extendida	● Se deben completar los informes de evaluación ● El Equipo se debe reunir para revisar los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.

3.0 Determinación de elegibilidad

El Equipo determina si el alumno es elegible para recibir servicios de educación especial utilizando el Diagrama de Flujo de Elegibilidad de Educación Especial diseñado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. Este documento ayuda a los Equipos a determinar la elegibilidad si se descubre que el alumno tiene una discapacidad y, como resultado de esa discapacidad, no puede progresar efectivamente en los programas de educación general sin enseñanza especialmente diseñada y/o servicios relacionados. ***Tenga en cuenta:*** un diagnóstico por sí solo no es suficiente para garantizar que el alumno recibirá educación especial o servicios relacionados.

3.1 Categorías de discapacidad

Autismo - una discapacidad del desarrollo que afecta significativamente la comunicación verbal y no verbal y la interacción social. El término tendrá el significado que se le da en la ley federal en 34 CFR §300.8 (c) (1).

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Una discapacidad del desarrollo que **afecta significativamente la comunicación verbal y no verbal y la interacción social**, y generalmente se nota antes de los tres años...afecta negativamente...el rendimiento educativo.

- **Participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados,**
- **Resistencia al cambio en el entorno o en las rutinas diarias y**
- **Respuestas inusuales a experiencias sensoriales.**

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Escalas de calificación específicas para el autismo.
- Evaluación de la madurez y habilidades sociales.
- Muestra de comunicación y evaluación de las habilidades lingüísticas del alumno, incluidas las habilidades lingüísticas pragmáticas.
- Observaciones – Observe si el alumno realiza movimientos repetitivos o estereotipados y la respuesta del alumno al cambio en las rutinas diarias o el entorno.
- Evaluación de la respuesta del alumno a las experiencias sensoriales.
- Evaluación del estado emocional del alumno (ver también discapacidad emocional)
- Evaluación en múltiples entornos con una variedad de tareas.
- *Nota: Esta es una discapacidad de baja incidencia. Los evaluadores deben tener experiencia y conocimientos relacionados con las herramientas evaluativas apropiadas.*

Retraso del desarrollo - Hay limitaciones, deterioro o retrasos significativos en la capacidad de aprendizaje de un niño pequeño (de tres a nueve años) y se manifiesta a través de dificultades en una o más de las siguientes áreas: lenguaje receptivo y/o expresivo; habilidades cognitivas; funcionamiento físico; funcionamiento social, emocional o adaptativo; y/o habilidades de autosuficiencia.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales

- **De tres a nueve años de edad**
- **Limitaciones, deterioro o retrasos significativos en la capacidad de aprendizaje**
- **Dificultades en una o más áreas.**

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Consideración apropiada solo si el alumno tiene nueve (9) años de edad o menos
- Evaluación del rendimiento en el desarrollo del lenguaje; cognición; desarrollo físico; desarrollo social, emocional o adaptativo
- Evaluaciones psicométricas
- Observaciones en el aula.
- Historial del desarrollo.
- Datos referidos a normas o conclusión de consenso profesional de retraso de seis (6) meses o más en una o más áreas para los niños más pequeños y de nueve (9) meses o más para los niños mayores.

Discapacidad intelectual - Hay limitaciones o deterioro significativos en la capacidad permanente para realizar tareas cognitivas, funciones o resolución de problemas y se manifiesta a través de más de uno de los siguientes factores: ritmo de aprendizaje más lento; patrones de aprendizaje desorganizados; dificultad con el comportamiento adaptativo; y/o dificultad para comprender conceptos abstractos. Este término incluye a alumnos con retraso mental.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Limitaciones o deterioro significativos en la capacidad permanente para realizar tareas cognitivas

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Historial de desarrollo y educación - evidencia de limitaciones permanentes en la capacidad.
- Debe haber una limitación significativa, no solo aprendizaje más lento.
- Evaluación de: ritmo de aprendizaje, patrones de aprendizaje, comprensión de conceptos abstractos.
- Evaluación en diferentes ambientes.
- Evaluación de los comportamientos adaptativos del alumno.
- Las pruebas de coeficiente intelectual estandarizadas se pueden usar como una medida a considerar, pero no son suficientes para concluir que existe una discapacidad de este tipo.

Deficiencia visual o ceguera - Hay limitaciones, deterioro o ausencia de la capacidad de ver, con el uso de gafas correctivas, y da como resultado uno o más de los siguientes factores: menor rendimiento en las tareas de agudeza visual, dificultad con la comunicación escrita y/o dificultad para comprender la información que se presenta visualmente en el entorno educativo. El término incluye alumnos ciegos y con visión limitada.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Deterioro o ausencia de la capacidad de ver, con el uso de gafas correctivas.
- Menor rendimiento en agudeza visual.
- Dificultad con la comunicación escrita.
- Dificultad para comprender la información presentada visualmente.

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluación de la agudeza visual, incluida la evaluación de la visión residual funcional con el uso de gafas correctivas.
- Nota: los alumnos con discapacidades múltiples tienen el riesgo de sufrir de deficiencia visual. Si el alumno tiene múltiples discapacidades, se le debe hacer un examen de la vista.
- Historial médico y evaluación médica actual.
- Evaluación oftalmológica y clínica de la visión deficiente.
- Si corresponde, evaluación de la capacidad del alumno para aprender/usar el lenguaje Braille.
- Evaluación de las habilidades de orientación y movilidad del alumno.

- Revisión del historial educativo y de desarrollo del alumno.
- Evaluación de la discriminación visual y las habilidades de procesamiento del alumno.
- *Nota: Esta es una discapacidad de baja incidencia. Los evaluadores deben tener experiencia y conocimientos relacionados con las herramientas evaluativas apropiadas para los alumnos que pueden sufrir de deficiencia visual.*

Deficiencia auditiva o sordera - Hay limitaciones, deterioro o ausencia de la capacidad de escuchar, con amplificación, y da como resultado uno o más de los siguientes factores: menor rendimiento en tareas de agudeza auditiva; dificultad con la comunicación oral; y/o dificultad para comprender la información que se presenta de forma auditiva en el entorno educativo. El término incluye alumnos sordos y con dificultades auditivas.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Limitaciones, deterioro o ausencia de la capacidad de escuchar, con amplificación.
- Rendimiento reducido en la agudeza auditiva.
- Dificultad con la comunicación oral.
- Dificultad para comprender la información que se presenta de forma auditiva.

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluación audiológica, incluida una evaluación de la capacidad auditiva residual funcional.
- Evaluación de la capacidad del alumno para obtener ayuda mediante el uso de tecnología asistiva, como audífonos, dispositivos capacitadores auditivos, sistemas FM o implantes cocleares.
- Revisión del historial educativo y de desarrollo del alumno.
- Historial médico y evaluación médica actual.
- Evaluación del desarrollo del lenguaje oral y habilidades comunicativos del alumno.
- Evaluación del alumno en relación con el entorno escolar y viceversa, incluida la participación, la conducta social/comunicativa, la interacción con otros alumnos y con adultos, y la conducta en relación con diferentes entornos de aprendizaje.
- Evaluación de la discriminación auditiva y las habilidades de procesamiento del alumno.
- *Nota: la deficiencia auditiva a menudo se da de forma simultánea con otras discapacidades y debe considerarse con atención cuando el alumno tiene discapacidades o síndromes físicos, habilidades auditivas que parecen fluctuar o cambiar, problemas comunicativos o una visión deficiente.*
- *Nota: Esta es una discapacidad de baja incidencia. Los evaluadores deben tener experiencia y conocimientos relacionados con las herramientas evaluativas apropiadas para los alumnos que pueden ser sordos o tener problemas de audición.*

Sordociegos - Discapacidades auditivas y visuales concomitantes, cuya combinación genera necesidades comunicativas importantes y otras necesidades educativas y de desarrollo.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Discapacidades auditivas y visuales concomitantes
- Necesidades comunicativas importantes y otras necesidades educativas y de desarrollo.

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluaciones de agudeza visual y auditiva, incluida una evaluación de la capacidad residual visual o auditiva. Es preferible que el diagnóstico de "sordociego" lo haga un oftalmólogo y un audiólogo.
- Listas de verificación de observación
- Evaluación de la comunicación, tanto receptiva como expresiva.
- Revisión del historial educativo, médico y de desarrollo del alumno
- Evaluación de la discriminación visual y auditiva del alumno y sus habilidades de procesamiento
- Historial médico y evaluación médica actual.
- Nota: alta probabilidad de discapacidades asociadas; médica, neurológica, conductual, cognitiva y física
- Evaluación de las habilidades de orientación y movilidad.
- Observación del alumno en múltiples entornos.
- *Nota: Esta es una discapacidad de baja incidencia. Los evaluadores deben tener experiencia y conocimientos relacionados con las herramientas evaluativas apropiadas para las personas que pueden ser sordociegas.*

Discapacidad neurológica

- Hay limitaciones o deterioro en la capacidad del sistema nervioso y la presentación de dificultades en una o más de las siguientes áreas: uso de la memoria, control y uso del funcionamiento cognitivo, habilidades sensoriales y motrices, habla, lenguaje, habilidades organizativas, procesamiento de información, demostración de emociones, habilidades sociales o funciones básicas de la vida. El término incluye alumnos que han sufrido una lesión cerebral traumática.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Limitaciones o deterioro en la capacidad del sistema nervioso
- Incluye lesión cerebral traumática

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluación realizada por un neuropsicólogo o neurólogo calificado que no repita las pruebas que se administraron previamente
- Historial educativo y de desarrollo.
- Historial médico y evaluación actual, incluido un examen médico para detectar lesiones neurológicas conocidas.
- Evaluaciones en áreas relacionadas tales como: memoria, funcionamiento cognitivo, habilidades sensoriales y motrices, habilidades comunicativas, habilidades organizativas, procesamiento de información, habilidades sociales, comportamiento, flexibilidad/adaptabilidad, atención, razonamiento, pensamiento abstracto, discernimiento, resolución de problemas, estado de la salud mental.
- Observación del alumno.
- Este tipo de discapacidad a menudo se asocia con bajo peso al nacer.

- *Nota: Esta es una discapacidad de baja incidencia. Los evaluadores deben tener experiencia y conocimientos relacionados con las herramientas evaluativas apropiadas para los alumnos que pueden tener una discapacidad neurológica.*

Discapacidad emocional - Como se define en la ley federal 34 CFR §300.8 (c) (4), el alumno presenta una o más de las siguientes características durante un largo período de tiempo y en un grado marcado que afecta negativamente el rendimiento educativo: incapacidad para aprender que no puede explicarse por factores intelectuales, sensoriales o de salud; incapacidad para desarrollar o mantener relaciones interpersonales satisfactorias con sus compañeros y docentes; comportamientos o sentimientos inapropiados en circunstancias normales; estado general y penetrante de infelicidad o depresión generalizada; o tendencia a desarrollar síntomas físicos o miedos asociados con problemas personales o escolares. Esta determinación de discapacidad no se tomará únicamente porque el comportamiento del alumno viole el código de disciplina de la escuela, o porque el alumno esté envuelto en un caso en un tribunal estatal o agencia de servicios sociales o porque el alumno tenga desajustes sociales, a menos que el Equipo determine que el alumno tiene un trastorno emocional grave aparte de estas circunstancias.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Largo período de tiempo y en un grado marcado
- Afecta negativamente el rendimiento educativo
- Comportamientos o sentimientos inapropiados en circunstancias normales
- No tiene que ver solamente con el comportamiento
- No tiene que ver solamente con los casos en tribunales o de servicios sociales
- No tiene que ver solamente con los desajustes sociales

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Listas de verificación de comportamiento/diagnóstico y escalas de calificación
- Evaluaciones proyectivas
- Evaluaciones y entrevistas con los docentes.
- Observación del alumno
- Evaluación psiquiátrica
- Evaluación psicológica o evaluación neuropsicológica.
- Entrevista con los padres
- Historial social y de desarrollo.
- Nota: Muchas discapacidades psiquiátricas son discapacidades de baja incidencia. Los evaluadores deben tener experiencia y conocimientos relacionados con los trastornos psiquiátricos para determinar la naturaleza de una discapacidad emocional y su impacto en el alumno.

Discapacidad comunicativa - Hay limitaciones, deterioro o retrasos significativos en la capacidad de usar el lenguaje expresivo y/o receptivo y se manifiesta a través de dificultades en una o más de las siguientes áreas: habla, como la articulación y/o la voz; expresar, comprender o usar lenguaje hablado, escrito o simbólico. El término puede incluir a un alumno con problemas de articulación, tartamudeo, impedimento lingüístico o impedimento vocal si dicho impedimento afecta negativamente el rendimiento educativo del alumno.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Limitaciones, deterioro o retrasos significativos en el uso del lenguaje expresivo y/o receptivo.
- Afecta negativamente el rendimiento educativo.

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluación de las habilidades del lenguaje expresivo y receptivo, incluyendo la articulación, fluidez y voz.
- Examen oral-periférico
- Evaluación de vocabulario
- Evaluaciones relacionadas con la recuperación de palabras, habilidades de lenguaje y procesamiento auditivo, y habilidades semánticas y sintácticas.
- Evaluación de las habilidades del lenguaje pragmático.
- Para los niños más pequeños, análisis de las habilidades de juego
- Observación del alumno
- Muestra del lenguaje - oral y escrito
- Entrevistas con docentes y padres
- Historial educativo y de desarrollo.

Discapacidad física - Hay limitaciones, deterioro o retrasos significativos en la capacidad física para moverse, coordinar acciones o realizar actividades físicas y se manifiesta a través de dificultades en una o más de las siguientes áreas: tareas físicas y motrices; movimiento independiente; realización de tareas básicas de la vida. El término incluye impedimentos ortopédicos severos o impedimentos causados por anomalías congénitas, parálisis cerebral, amputaciones y fracturas, si dicho impedimento afecta negativamente el rendimiento educativo del alumno.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Limitaciones, deterioro o retrasos significativos en la capacidad física para moverse, coordinar acciones o realizar actividades físicas
- Afecta negativamente el rendimiento educativo

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluación ortopédica o neuromuscular.
- Evaluación médica
- Historial del desarrollo.
- Evaluación del funcionamiento escolar en todos los entornos escolares.
- Observación del alumno

Discapacidad de salud - Hay limitaciones o deterioro significativos en la capacidad fisiológica para desenvolverse normalmente debido a un problema de salud crónico o agudo y da como resultado uno o más de los siguientes factores: limitaciones en la fuerza, vitalidad o estado de alerta, incluido un mayor estado de alerta ante los estímulos ambientales que origina un estado de alerta limitado con respecto al ambiente educativo. El término incluye problemas de salud debido al asma, trastorno de déficit de atención o trastorno de déficit de atención con hiperactividad, diabetes, epilepsia, afección cardíaca, hemofilia, envenenamiento por plomo, leucemia, nefritis, fiebre reumática y anemia falciforme, si dicha discapacidad de salud afecta negativamente el rendimiento educativo de un alumno.

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Crónica o aguda
- La capacidad para desenvolverse normalmente está significativamente limitada, lo que origina un estado de alerta limitado con respecto al entorno educativo.

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluación médica
- Historial del desarrollo.
- Evaluación del funcionamiento escolar
- Observación del alumno, a lo largo del tiempo, con diferentes tareas
- Entrevistas con docentes y padres
- Evaluación de los efectos de la medicación o el tratamiento médico, si corresponde
- Evaluación de los efectos de las ausencias crónicas, incluido el efecto acumulativo de las ausencias a lo largo del tiempo, si corresponde
- Evaluación del impacto emocional y psicológico de la discapacidad, si corresponde

Discapacidad de aprendizaje específica (SLD) – Este término se refiere a un trastorno en uno o más de los procesos psicológicos básicos involucrados en la comprensión o el uso del lenguaje, hablado o escrito, que puede manifestarse en una capacidad imperfecta para escuchar, pensar, hablar, leer, escribir, deletrear, o para hacer cálculos matemáticos. El uso del término deberá cumplir con todos los requisitos federales establecidos en la ley federal 34 CFR §§300.8 (c) (10) y 300.309. (El Apéndice A incluye el formulario de requisitos de elegibilidad para una SLD).

Palabras clave de las definiciones estatales y federales:

- Comentarios: el uso del término “capacidad imperfecta” debe considerarse en el contexto de otro lenguaje federal que brinde orientación para considerar que dicho término significa “seriamente comprometido”.
- 34 CFR 300.541 incluye una evaluación para determinar si el alumno recibió oportunidades de aprendizaje apropiadas para su edad e instruye al Equipo a buscar una discrepancia severa entre el rendimiento y la capacidad intelectual. (Véase también la Tabla 5A)

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- Evaluaciones para determinar si existe discrepancia entre la capacidad y el éxito escolar en una o más áreas identificadas, según sea necesario.
- Evaluación del suministro de oportunidades de aprendizaje apropiadas para la edad del alumno.
- Historial educativo y de desarrollo.
- Datos del aula sobre el rendimiento a lo largo del tiempo y con diferentes tareas.
- Observaciones de más de una persona a lo largo del tiempo con diferentes tareas.
- Evaluaciones psicométricas, psicológicas o neuropsicológicas.
- Evaluaciones para considerar también la posibilidad de una discapacidad sensorial, discapacidad emocional, diferencia cultural o discapacidad intelectual relacionadas, según sea necesario.
- Precaución nro. 1: la evaluación se debe fundamentar inicialmente en el criterio profesional y/o las preocupaciones de los padres y no requiere una evaluación que sea exhaustiva.
- Precaución nro. 2: el término federal “discrepancia severa” no requiere un coeficiente intelectual específico o una prueba de rendimiento, ni tampoco Massachusetts identifica un puntaje o rango de puntaje definitivo para dibujar una línea clara que muestre cuándo una discrepancia se vuelve “severa” y garantiza el hallazgo de una discapacidad. Hacemos hincapié en que el hallazgo del Equipo debe demostrar que el rendimiento del alumno se ve seriamente comprometido en una o más de las áreas designadas en la ley. Dicha determinación se puede hacer con información de múltiples evaluaciones (que pueden incluir pruebas de coeficiente intelectual) y/o pruebas con criterios de referencia (que pueden incluir mediciones del currículo), así como otros tipos de evaluaciones.

Discapacidad de aprendizaje específica/dislexia – “La dislexia es una discapacidad de aprendizaje específica de origen neurobiológico. Se caracteriza por dificultades de precisión y fluidez en el reconocimiento de palabras y por problemas de decodificación y de escritura de palabras. Estas dificultades son causadas por un déficit en el componente fonológico del lenguaje, que presenta un carácter inesperado, dado que otras habilidades cognitivas tienen un desarrollo normal y la enseñanza es adecuada. Como consecuencia, las personas con dislexia pueden presentar dificultades de comprensión lectora y una experiencia lectora reducida, lo que puede afectar el incremento de su vocabulario y de su base de conocimientos”. (Asociación Internacional de Dislexia)

Posibles evaluaciones y factores de evaluación:

- **Kínder:** medidas diagnósticas que incluyen la evaluación de las siguientes áreas: conciencia fonológica, incluida la segmentación de fonemas, mezclas, inicio y rima; capacidad de denominación automática rápida, incluida la fluidez de denominación de letras; asociación de sonidos y letras; y memoria fonológica, incluida la repetición de palabras sin sentido (Catts, et al. 2015; Jenkins y Johnson, 2008).
- **Primer grado:** las medidas diagnósticas son más exitosas cuando incluyen la evaluación de las siguientes áreas: conocimiento de los fonemas, específicamente tareas de segmentación, mezcla y manipulación de fonemas; fluidez de denominación de letras; asociación de sonidos y letras; memoria fonológica, incluida la repetición de palabras sin sentido; vocabulario oral; y fluidez de reconocimiento de palabras (es decir, precisión y velocidad) (Compton, et al., 2010; Jenkins y Johnson, 2008).
- **Segundo grado:** la evaluación diagnóstica debe incluir identificación de palabras, fluidez de lectura oral y comprensión de lectura. Las evaluaciones de identificación de palabras deben incluir palabras reales y sin sentido.
- **Kínder-2do grado:** algunos ejemplos de instrumentos de evaluación diagnóstica son (entre otros): DIBELS Next, Aimsweb, Evaluación predictiva de lectura (PAR) e Inventario primario de lectura de Texas (TPRI).

3.2 Progreso efectivo

Se entenderá por progreso efectivo en el programa de educación general el crecimiento documentado en la adquisición de conocimientos y habilidades, incluido el desarrollo socioemocional dentro del programa de educación general, con o sin acomodos, de acuerdo con la edad cronológica y las expectativas de desarrollo, el potencial educativo individual del alumno y los estándares de aprendizaje establecidos en el Marco Curricular de Massachusetts y el currículo de Cambridge Public Schools .

El programa de educación general incluye programas de preescolar y primera infancia ofrecidos por el distrito, ofertas académicas y no académicas de Cambridge Public Schools y programas y actividades de formación profesional.

3.3 Enseñanza especialmente diseñada

La base legislativa de la enseñanza especialmente diseñada (SDI):

Las responsabilidades de enseñanza de un docente de educación especial están claramente expresadas en la reconsentimiento de la ley IDEA en 2004 a través de la aclaración de la definición misma de educación especial. La ley IDEA establece que los alumnos que han sido determinados elegibles para recibir servicios de educación especial *deben recibir enseñanza especialmente diseñada, sin costo para los padres, para satisfacer las necesidades únicas de un niño con una discapacidad, incluida (A) la enseñanza en el aula, en el hogar, en hospitales e instituciones y en otros entornos; y (B) la enseñanza en educación física. (20 United States Code [Código de Estados Unidos o U.S.C.]§ 1401 (29))*

El reglamento de la ley IDEA arroja luz sobre esta declaración básica al definir explícitamente la enseñanza especialmente diseñada como

> *"la adaptación, según corresponda, a las necesidades de un niño elegible según los criterios de esta sección, del contenido, la metodología de enseñanza y la modalidad de entrega para (i) abordar las necesidades únicas derivadas de la discapacidad del niño y (ii) garantizar el acceso del niño al currículo general, de modo que pueda cumplir con los estándares educativos dentro de la jurisdicción de la agencia pública a la que corresponden todos los niños". (34 CFR 300.39 (b) (3) del Título 34, Código de Reglamentos Federales [CFR]).*

Los conceptos clave de los reglamentos incluyen el hecho de que la SDI es un equilibrio entre los estándares que se exigen a todos los alumnos y las necesidades de aprendizaje únicas de los alumnos con discapacidades. Los cambios incluyen:

- El contenido, es decir, las lecturas o actividades específicas en las que participan los alumnos. Sin embargo, tenga en cuenta que cambiar el contenido no implica que se pueda disminuir la exigencia de un estándar.

- La metodología, es decir, el enfoque educativo específico utilizado. Se han identificado muchos marcos para los enfoques de enseñanza. Como ejemplo tenemos la enseñanza directa (un enfoque familiar para docentes de educación especial y generalmente efectivo para alumnos con discapacidades), ejemplos (también efectivo para alumnos con discapacidades) e intervenciones o prácticas con base en problemas.

- La modalidad de entrega, es decir, la enseñanza impartida de forma individual, en grupo pequeño, grupo grande, con la clase completa, en la clase de educación general, en la clase de educación especial, etc. La modalidad de entrega puede referirse al tamaño del grupo, el sitio de la enseñanza y cualquier otra condición que deba considerarse para que el niño aprenda tanto como sea posible (Friend, 2018).

3.4 Servicios relacionados

El distrito también proporciona servicios relacionados, cuando corresponde, para que el alumno acceda y participe en el currículo de educación general. La ley IDEA enumera los siguientes servicios relacionados posibles:

- Servicios de habla, lenguaje y audiología
- Terapia ocupacional y física
- Orientación
- Servicios de trabajo social

3.5 Tecnología asistiva

La ley IDEA exige que los Equipos consideren la posibilidad de que un alumno necesite servicios y dispositivos de tecnología asistiva al preparar un Programa Educativo Individualizado. Además, la ley sobre estadounidenses con discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la ley de Rehabilitación exigen que las escuelas brinden tecnología asistiva a los alumnos con discapacidades, si es necesario para garantizar su acceso equitativo a los programas y servicios escolares. Ambas leyes también exigen que las escuelas proporcionen materiales de enseñanza en formatos de fácil acceso a los alumnos que los necesitan (MA DESE, *Access to Learning* [Acceso al aprendizaje], 2012).

La ley IDEA define la tecnología asistiva como "cualquier elemento, equipo o sistema de producto, ya sea comercialmente adquirido en una tienda, modificado, o hecho a la medida, que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con una discapacidad. El término no incluye un dispositivo médico implantado quirúrgicamente o el reemplazo de dicho dispositivo". (Ley IDEA, 2004).

El Equipo de tecnología asistiva de Cambridge Public Schools está disponible para asesorar al personal sobre los alumnos. En cada reunión del PEI, el Equipo considera el uso de la tecnología asistiva. Los padres y/o el personal pueden recomendar una evaluación formal con base en las necesidades del alumno.

3.6 Transporte

El Equipo determinará si el alumno necesita transporte debido a su discapacidad para poder beneficiarse de la educación especial. Si el alumno no necesita transporte por su discapacidad, se le proporcionará el transporte de la misma forma que se proporciona a un alumno sin discapacidades. Si el Equipo determina que el alumno necesita transporte o transporte especializado debido a su discapacidad para beneficiarse de la educación especial, entonces se anotará ese requisito de educación especial en el programa educativo individualizado del alumno y el distrito hará los arreglos para la prestación de dicho transporte especial.

Cuando se deja a un niño en su hogar u otro sitio después de la escuela, debe estar presente un padre/tutor/encargado del cuidado o adulto autorizado para recibir al niño que regresa de la escuela. Para obtener más detalles sobre el transporte, consulte la Política de transporte del Distrito de Cambridge Public Schools.

3.7 Servicios de transición

- Transición de la secundaria (según la definición de MA DESE): Para los alumnos de Massachusetts que reciben servicios de educación especial, la transición de la secundaria comienza cuando cumplen 14 años (o antes, si el Equipo del PEI está de acuerdo). ***Nota:***

la plataforma Easy IEP[1] requiere que los Equipos creen un plan de transición si el alumno va a cumplir 14 años durante el período del PEI. Desde los 14 años hasta que se gradúen o cumplan 22 años, los alumnos que tienen un PEI reciben servicios de transición de sus distritos escolares públicos. La ley federal (la ley de educación para personas con discapacidad, o IDEA) define los servicios de transición como un "conjunto coordinado de actividades...diseñado para estar dentro de un proceso orientado a resultados...para facilitar la transición del alumno de la escuela a las actividades extraescolares". Los servicios de transición se basan en las necesidades individuales del alumno, teniendo en cuenta sus fortalezas, preferencias e intereses. Estos servicios ayudan a los adultos jóvenes a vivir, trabajar, participar en la comunidad y continuar su educación o formación de la manera más independiente posible cuando salen de la escuela secundaria.

- Planificación de la transición: Para cada alumno que va a cumplir 14 años en el nuevo período del PEI, se debe llenar el Formulario de planificación de la transición en la reunión del PEI. ***Nota: la plataforma Easy IEP requiere que los Equipos creen un plan de transición si el alumno va a cumplir 14 años durante el período del PEI.*** Se revisará este documento en cada reunión anual del PEI del alumno. Debe usarse como una herramienta para desarrollar la declaración de visión del alumno junto con la visión del Equipo para el alumno e identificar las habilidades que el alumno puede necesitar para hacer la transición de la escuela secundaria a su vida postsecundaria. Con respecto a la planificación de la transición se recomienda enfáticamente que el Equipo considere la enseñanza, el empleo y las experiencias de la comunidad/la vida adulta después de la escuela como se describe en el Formulario de planificación de transición (TPF).
- Alumnos de 18 a 21 años: el distrito escolar se asegurará de que haya opciones disponibles para los alumnos de 18 a 22 años, o hasta que se gradúen de la escuela secundaria. Dichas opciones incluirán educación continua, desarrollo de habilidades para acceder a los servicios comunitarios, para vivir de forma independiente, para la gestión propia de las necesidades médicas y para buscar, obtener y mantener un empleo. Dichos programas pueden tener un enfoque educativo y/o de formación profesional.
- Recursos de transición
    - La Federación para Niños con Necesidades Especiales tiene muchos recursos, incluidos folletos, seminarios web y una lista de recursos web en el siguiente enlace, (https://fcsn.org/linkcenter/transition-resources/).
    - El sitio web del MA DESE tiene una página sobre la transición de la secundaria, http://www.doe.mass.edu/sped/secondary-transition/

[1] Nota del traductor: **EasyIEP™** es una herramienta de gestión de casos de educación especial basada en la web, utilizada por los distritos escolares de más de 30 estados.

3.8 Paraprofesionales

Directrices para considerar el apoyo individualizado por parte de un paraprofesional

El Equipo del Programa Educativo Individualizado (PEI) toma todas las decisiones con respecto a los servicios, el programa escolar y la colocación de un alumno, incluida la decisión de asignar un paraprofesional a un alumno específico. El Equipo toma la decisión basándose únicamente en las necesidades de aprendizaje particulares del alumno, según los datos de evaluación y las observaciones. La OSS brinda capacitación y orientación con respecto al apoyo paraprofesional, como es el caso con numerosos requisitos reglamentarios, de manera continua.

Los Equipos que consideren ofrecer apoyo individualizado de un paraprofesional deben desarrollar el objetivo general de promover la independencia del alumno. Las inquietudes basadas en la investigación con respecto al uso inapropiado de paraprofesionales también deben identificar cómo la ayuda individualizada puede interferir con la inclusión de un alumno como miembro que participa activamente en el aula durante un período de tiempo. **El proceso de toma de decisiones de cada Equipo debe evaluar las necesidades individuales del alumno, la revisión de los recursos escolares y el desarrollo de un plan para la reducción gradual del apoyo del paraprofesional.**

Consideraciones especiales si es necesario cambiar pañales y/o acompañar al baño
Los paraprofesionales que trabajen principalmente en una clase de kínder o preescolar o en un aula que requiere que apliquen regularmente procedimientos de cuidado supervisado para los alumnos recibirán un estipendio como lo establece el contrato colectivo entre el Comité Escolar de Cambridge y la Unidad E de la Asociación de Educación de Cambridge.

Si un alumno nuevo del kínder, pre-kínder o preescolar necesita ir al baño y/o que le cambien el pañal y el paraprofesional no ha recibido la capacitación, el presidente del Equipo notificará al coordinador de la OSS de inmediato. El coordinador de la OSS programará un día y hora para que el paraprofesional reciba la capacitación sobre dichos procedimientos para responder a la situación.

3.9 Año escolar extendido (ESY)

Los servicios de año escolar extendido (ESY, por sus siglas en inglés) deben considerarse de manera individual para minimizar la posibilidad de un retroceso importante. No todos los alumnos necesitarán asistir al programa de año escolar extendido y no todos los alumnos que necesitan los servicios extendidos necesitarán los mismos servicios extendidos. El ESY es una oportunidad para mantener el dominio de las habilidades y objetivos críticos descritos en el PEI y alcanzados durante el año escolar normal. Debe basarse en múltiples criterios y no solo en el retroceso; debe considerarse como una estrategia para minimizar el retroceso en la habilidad.

En la reunión anual del PEI del alumno, el Equipo debe considerar la necesidad de inscribirlo en el ESY y anotar la decisión en el PEI. En general, los Equipos de PEI deben tomar la decisión con respecto a la programación del ESY lo antes posible dentro del período del PEI. Los programas de ESY deben ser una continuación de los beneficios educativos que le corresponden a un niño durante el año escolar y deben ser compatibles con las metas y objetivos del PEI del niño.

Los programas de ESY pueden incluir educación especial y/o servicios relacionados y los mismos deben especificarse en el PEI. Los servicios de ESY pueden diferir un poco de la parte del PEI, ya que los servicios de ESY se proponen para evitar un retroceso importante.

Los programas de ESY pueden consistir en, o incluir, un programa recreativo. Se deben incluir en el PEI las metas del PEI con relación a un programa recreativo.

3.10 Conclusión de no elegibilidad para recibir educación especial

El Equipo puede llegar a la conclusión de que el alumno no es elegible para recibir servicios de educación especial de acuerdo con los reglamentos estatales y federales. Ya sea que se llegue a la conclusión de no elegibilidad para recibir educación especial en una reunión del Equipo que tiene como propósito determinar la elegibilidad inicial o la continuidad de la elegibilidad (después de una reevaluación), el distrito escolar debe cumplir con ciertos requisitos regulatorios estatales y federales.

Se puede llegar a la conclusión de no elegibilidad después de una evaluación inicial o de una reevaluación. La ley federal exige que cuando un alumno haya sido elegible y haya recibido servicios de educación especial previamente, antes de llegar a la conclusión de no elegibilidad para ese alumno se debe realizar una **evaluación completa** que cumpla con los requisitos de evaluación de las leyes estatales y federales.

Como parte del proceso del Equipo:

- Se utiliza un diagrama de flujo (**formulario ED 1**) para responder las tres preguntas de elegibilidad. En este formulario se enumeran las categorías de discapacidad, así como las preguntas sobre el progreso efectivo y la necesidad de la enseñanza especialmente diseñada. Si, como resultado de una reunión del Equipo, el alumno no es elegible para recibir servicios de educación especial, se debe llenar el Formulario N2, Notificación de negativa del distrito escolar para actuar, a menos que el alumno haya recibido servicios de educación especial. En este caso, se utilizará el formulario N1.

Si, después de revisar minuciosamente toda la información de la evaluación, incluidas las pruebas, el Equipo determina que el alumno no es elegible, el distrito escolar debe notificarlo por escrito a los padres **dentro de un plazo de diez (10) días escolares a partir de la reunión del Equipo**, de conformidad con 603 CMR 28.05 (2)(2)**.** El aviso escrito debe contener las disposiciones que se establecen en 34 CFR 300.503. Esta norma federal exige que la notificación por escrito contenga declaraciones que:

1. describan la acción propuesta o rechazada por el distrito;
2. expliquen por qué el distrito propone o se niega a tomar dicha acción;
3. describan cualquier otra opción considerada por el distrito y las razones por las cuales esas opciones fueron rechazadas;
4. describan cada procedimiento de evaluación, récord, o informe que el distrito utilizó como base para la acción propuesta o rechazada;
5. describan cualquier otro factor relevante a la propuesta del distrito o su negativa a actuar;
6. expliquen las salvaguardias del procedimiento; y
7. ofrezcan fuentes de contacto para los padres para que les ayuden a comprender plenamente las Salvaguardias del Procedimiento.

El distrito escolar también debe incluir en la notificación escrita una declaración fácilmente comprensible de que el padre tiene el derecho de apelar la decisión del distrito escolar.

Documentos requeridos

- Las cartas N1 y N2 deben enviarse por correo con un Aviso de las Salvaguardias del Procedimiento para los Padres para cumplir con los requisitos federales.

Cuando un Equipo llega a la conclusión de que un alumno no es elegible después de una evaluación inicial:

- ***La carta de aviso debe incluir recomendaciones escritas de posibles servicios de apoyo de enseñanza que podrían estar disponibles para responder a las necesidades del alumno.***
    - Servicios que incluyen enseñanza adicional de lectura y matemáticas, servicios para aprendices del idioma inglés, apoyo conductual positivo en toda la escuela, servicios de consulta que se podrían proporcionar al docente del alumno y/u otras prácticas educativas efectivas.
- Use el Formulario N2/Notificación de negativa para actuar del distrito escolar.
    - Indique que el distrito se niega a prestar servicios de educación especial y que continuará prestando servicios de educación general al alumno.

3.11 Rechazo de los servicios

Si, después de aceptar los servicios del PEI, un padre decide rechazar esos servicios, el padre **debe notificar al presidente del Equipo por escrito (con una firma válida).**

A veces, un padre puede no estar de acuerdo con la acción propuesta por el Equipo/distrito. Si un padre rechaza la totalidad o partes del PEI propuesto**, se envían las páginas de firma a la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) dentro de un plazo de <u>cinco (5)</u> días a partir de la recepción de la respuesta del padre.**

4.0 Colocación

En la reunión del Equipo, después de preparar el PEI, el Equipo considerará las necesidades identificados del alumno, los tipos de servicios que necesita y si dichos servicios se pueden prestar en un aula de educación general con ayudas y/o servicios complementarios o en un aula separada. El Equipo considerará todos los aspectos del programa de educación especial propuesto para el alumno como se especifica en su PEI y determinará cuál es la colocación apropiada para prestarle los servicios.

Si no es posible tomar una decisión sobre la colocación en la reunión del PEI, se debe realizar una reunión separada dentro de un plazo de diez (10) días escolares para discutir las opciones disponibles.

4.1 Entorno menos restrictivo

La Oficina de Servicios Estudiantiles (OSS) ha desarrollado dos formularios diseñados con el propósito específico de documentar la necesidad de aumentar el nivel de servicio de educación especial de un alumno.

Se le ha pedido al presidente del Equipo y/o al enlace de educación especial que use un formulario proporcionado por la OSS como un registro continuo de los servicios, ayudas y servicios complementarios, modificaciones, nivel de necesidad, etc., del alumno. Se puede acceder a este registro de forma digital en el sitio web de la OSS en la sección *"Teacher Resources"* (Recursos para docentes).

Además, cuando se recomienda la colocación de un alumno en un aula de educación especial sustancialmente separada, en una escuela privada diurna o una escuela residencial, se debe llenar el perfil del alumno y entregarlo a un supervisor de la OSS y, además, debe enviarse con el paquete del PEI del alumno.

La OSS está implementando los siguientes cambios de procedimiento para garantizar que se presente la documentación de entorno menos restrictivo (LRE) adecuada para un alumno a quien se coloca o se recomienda colocar en un aula de educación especial sustancialmente separada, escuela privada diurna o escuela residencial.

Tenga en cuenta que los Presidentes de Equipo deben revisar el expediente completo del alumno en la OSS para llenar los formularios de documentación del LRE con detalle y exactitud.

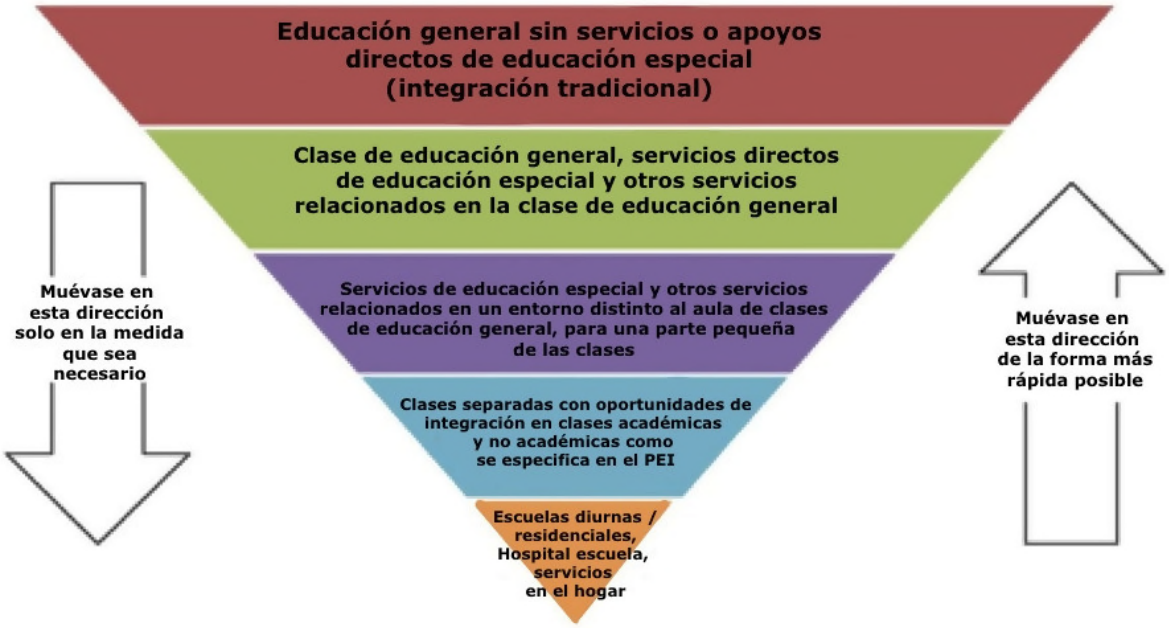
4.2 Progresión de servicios de educación especial

El continuo de servicios de educación especial es una variedad de servicios para satisfacer las necesidades individuales de un alumno que incluyen:

- Servicios de consulta para académicos y/u otras áreas de necesidad.
- Servicios directos en un aula de educación general o servicios directos fuera del aula de educación general
- Servicios directos en un programa sustancialmente separado
- Servicios relacionados

El continuo de servicios es fluido. Los servicios y la prestación de servicios se basan en las necesidades del alumno y se pueden prestar en una variedad de entornos educativos. Los entornos educativos sirven como ubicación para los servicios que se prestarán.

El modelo piramidal del continuo de servicios ilustra cómo el nivel de apoyo necesario puede aumentar o disminuir según las necesidades del alumno.



4.3 No participación en el programa de educación general

Los miembros del Equipo deben identificar claramente los momentos en que se debe separar a un alumno del aula de educación general y dar una buena razón para dicha separación. Los Equipos entorpecerán el compromiso subyacente de la ley IDEA si su justificación se centra en por qué el distrito escolar no puede prestar los servicios dentro del aula de educación general. Por ejemplo, el aula de educación general no es lo suficientemente grande como para que el docente de educación especial imparta la enseñanza especialmente diseñada en lectura, o el horario del terapeuta del habla solo permite sesiones de grupos pequeños. Estos servicios que se prestan fuera del aula y otros similares son justificaciones inapropiadas.

La justificación debe documentarse en el PEI del alumno. La justificación debe referirse a cualquier servicio de educación especial y servicios relacionados que se deben prestar fuera del aula de educación general durante la discusión sobre la prestación de servicios y no en posibles ubicaciones.

4.3 Programas sustancialmente separados

El Equipo debe tener en cuenta los requisitos relacionados con la colocación en el entorno menos restrictivo. Los Equipos deben recordar que la separación del aula únicamente debido a las modificaciones necesarias del programa no está permitida (34 CFR 300.550).

El PEI se redacta para atender las necesidades del alumno.

La colocación se debe adaptar al PEI.

(MA DESE, 2011)

Antes de considerar la colocación en un programa sustancialmente separado, el Equipo del PEI revisará todos los componentes del PEI del alumno para determinar si se han hecho todos los esfuerzos para apoyar al alumno en el aula de educación general. Estas consideraciones deben incluir:

- El análisis de las necesidades actuales de enseñanza y programación.
- La revisión de los recursos actuales (es decir, intervenciones, personal, programas de lectura/matemáticas, etc.).
- Formación adicional del personal para ayudarles a atender a los alumnos de acuerdo con sus PEI. Se debe ofrecer asesoría y apoyos al personal adecuado (es decir, docentes de educación general, proveedores de servicios relacionados y administradores).
- Apoyo de especialistas en el distrito.
- Realización de una evaluación funcional de la conducta (FBA) y planes de conducta.
    - Formación del personal sobre la implementación de un plan de conducta
- Mayor uso de la resolución de problemas con base en datos para fortalecer los apoyos académicos y de conducta.
- Revisión del historial educativo del alumno.

El Equipo del PEI puede recomendar la colocación en un entorno más restrictivo solo si:

- Los objetivos originales eran apropiados, pero la naturaleza y la gravedad de la discapacidad impedirían que se cumplieran de forma satisfactoria dentro del aula de educación general.
- Las necesidades académicas del alumno ya no pueden satisfacerse en una opción menos restrictiva con un monitoreo trimestral del progreso.
- El comportamiento de internalización o externalización del alumno es tan perturbador que afecta de manera significativa la educación de otros alumnos, incluso con ayudas y servicios complementarios.
- Se ha dado una orden de debido proceso.

4.4 Colocación fuera del distrito (OOD)

Si el Equipo asigna una colocación fuera del distrito, deberá establecer la base para su conclusión de que el alumno no podría recibir su educación en un entorno menos restrictivo con el uso de ayudas y servicios complementarios. Una vez que se redacta el PEI y el padre firma aceptando la colocación, el distrito escolar tiene la responsabilidad de enviar de tres a seis paquetes. **El Equipo no puede enviar ningún paquete sin la firma del padre en la página de Colocación que indica la aceptación.** El distrito puede considerar una colocación sugerida por los padres siempre que la escuela cumpla con los criterios aprobados de una escuela 766 y coincida con el perfil del alumno. El distrito tiene la responsabilidad de garantizar que al menos un representante del distrito asista a cada visita escolar durante el proceso de colocación.

Cuando el Equipo asigne una colocación fuera del distrito, deberá garantizar que la colocación sea lo más cercana posible al hogar del alumno.

4.5 Servicios de enseñanza en el hogar:

La enseñanza en el hogar puede ser una recomendación apropiada en el PEI de un alumno que tiene una condición médica/física o una discapacidad emocional/psicológica/conductual severa que le impide asistir a la escuela por un período prolongado de tiempo. El médico debe llenar el formulario obligatorio del DESE.

Luego, si el Equipo cree que la enseñanza en el hogar es la opción más adecuada, debe enviar una remisión a la Oficina de Servicios Estudiantiles antes de la reunión del PEI y consultar con el coordinador de la OSS de la escuela.

Si el alumno va a faltar a la escuela 60 días o más, el Equipo debe reunirse y determinar qué cambios deben realizarse en el PEI del alumno.

4.6 Mayoría de edad

Las normas federales de educación especial exigen que, al menos un año antes de que el alumno cumpla 18 años, se debe informar al alumno **y** al padre sobre los derechos que se transferirán del padre al alumno al cumplir 18 años de edad. Vea 34 CFR §§300.320 (c) y 300.520.

La notificación que se entrega tanto al padre como al alumno debe indicar explícitamente que todos los derechos conferidos a los padres según la ley de educación especial se transferirán al alumno de 18 años y que los padres continuarán recibiendo todos los avisos obligatorios del distrito escolar y tendrán derecho a inspeccionar el expediente del alumno, pero ya no tomarán decisiones de educación especial para el alumno adulto. *Vea también* las normas estatales de educación especial en 603 CMR 28.07 (5).

Cuando el alumno cumpla 17 años de edad, el distrito enviará por correo la copia anual del Aviso de las Salvaguardias del Procedimiento para los Padres (PNPS) al padre y al alumno acompañado de una carta introductoria que indique que el alumno asumirá todos los derechos descritos en el PNPS una vez que cumpla 18 años de edad. Si bien no es necesario que el alumno o los padres den acuse de recibo de este aviso, puede ser prudente documentar el envío del PNPS y la carta introductoria tanto para el padre como para el alumno.

El distrito escolar también puede usar la reunión del Equipo del PEI para el alumno que va a cumplir 17 años como el momento apropiado para proporcionar dicha notificación, así como para responder las preguntas que el padre o el alumno puedan tener. Sin embargo, si el distrito elige usar la reunión del PEI para dicha notificación, debe contar con procedimientos alternativos para garantizar que tanto el padre como el alumno reciban el aviso en caso de que alguno de ellos no esté presente en la reunión del PEI.

No es necesario enviar la notificación si no se va a transferir el derecho a tomar decisiones al alumno al llegar a la mayoría de edad. Esto solo ocurrirá si un tribunal de jurisdicción competente ha determinado que el alumno no es apto y ha designado a los padres del alumno u otra persona como tutor con la autoridad para tomar decisiones, incluidas las decisiones educativas para el alumno. La intención manifiesta de los padres de iniciar una acción ante un tribunal, o la presencia de un tutor temporal, no exime al distrito escolar de su responsabilidad de notificar tanto al alumno como al padre sobre la transferencia de derechos. El Equipo debe tener una discusión que incluya la firma en el formulario de la mayoría de edad para lo que se necesita la firma y la presencia de un testigo.

5.0 Reuniones del PEI y entrega del PEI

5.1 Reunión inicial del PEI

Dentro de un plazo de 45 días hábiles escolares a partir de la recepción del consentimiento por escrito de los padres para una evaluación inicial o reevaluación, el distrito escolar convocará una reunión del Equipo para revisar los datos de la evaluación y determinar si el alumno necesita educación especial y/o servicios relacionados. Si es necesario, el Equipo preparará un PEI de acuerdo con las leyes federales y estatales. Al final de la reunión, se proporcionará un resumen del PEI propuesto a los padres.

5.2 Reunión de revisión anual

La documentación de una reunión de revisión anual debe reflejar el progreso del alumno hacia el logro de las metas descritas en el PEI. Por lo tanto, los Equipos querrán consultar el informe de progreso más reciente durante dichas reuniones de revisión. Sin embargo, la reunión de revisión anual nunca puede sustituir un informe de progreso por escrito, incluso si las dos actividades se hacen al mismo tiempo.

En la reunión de revisión anual, el Equipo debe revisar el progreso hacia las metas anuales previamente desarrolladas, ajustar el PEI en cualquier sección necesaria para garantizar que la información esté actualizada y agregar nuevas metas y actualizar/revisar los acomodos para el próximo período del PEI. Las metas anuales medibles de cada período de PEI deben mostrar claramente un aumento paso a paso en los resultados de aprendizaje de un alumno, así como la progresión del aprendizaje.

5.3 Reunión de reevaluación

La ley IDEA especifica que se debe realizar una reevaluación al menos una vez cada tres años, o si un padre solicita una evaluación. En la reunión de reevaluación, el Equipo, después de determinar si existe una discapacidad, debe discutir si el alumno puede continuar progresando en la escuela sin la prestación continua de servicios de educación especial. No debe valorarse el progreso de un alumno con base únicamente en el cumplimiento de las metas del PEI o las notas de la boleta de calificaciones.

Cuando se remite a un alumno para una reevaluación, el distrito escolar, de conformidad con la norma federal, primero debe revisar los datos de evaluación actuales. Si no se necesita información adicional para determinar si el alumno continúa siendo elegible para recibir educación especial, el distrito escolar puede solicitar que un padre renuncie a determinados tipos de evaluaciones. El padre puede estar de acuerdo en renunciar a esas evaluaciones o puede optar por hacer las evaluaciones independientemente de la recomendación de renuncia.

5.4 Enmiendas al PEI

Para realizar cambios en el PEI de un alumno después de la reunión anual, el Equipo convocará una reunión para enmendar o modificar el PEI del alumno. Circunstancias comunes en las que las enmiendas pueden ser de utilidad:

- Actualización de las declaraciones de nivel actual de desempeño, objetivos o informes de progreso
- Cambios en las evaluaciones estatales y/o distritales
- Actualización de los planes de transición
- Cambios en las ayudas y servicios complementarios.

La enmienda se enviará a casa para que los padres la firmen y la devuelvan. Los padres recibirán una copia revisada del PEI con las enmiendas incorporadas. No se debe usar una enmienda para hacer cambios importantes al PEI (por ejemplo, cambio de colocación, cambio en la categoría de discapacidad, etc.).

5.5 Entrega del PEI

De acuerdo con la norma de Educación Especial de Massachusetts 603 CMR 28.05 (7), inmediatamente después de una reunión del Equipo del Programa Educativo Individualizado (PEI), el distrito debe proporcionar al padre una propuesta de PEI. "Inmediatamente después" significa dentro de un plazo de 3-5 días a partir de la reunión del Equipo del PEI.

Sin embargo, en 2006, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE) emitió un memorando de orientación técnica para los distritos escolares que decía lo siguiente:

> *Actualmente, la mayoría de los distritos cuentan con la tecnología o los recursos que hacen posible presentar al menos los componentes clave del servicio de un PEI a los padres cuando salen de la reunión del Equipo en la que se prepara el PEI. Esto se conoce como un "resumen". Como mínimo, este resumen de las decisiones y acuerdos alcanzados durante la reunión del Equipo debe incluir:*

(a) una cuadrícula completa de prestación de servicios del PEI que describa los tipos y cantidades de servicios de educación especial y/o servicios relacionados propuestos por el distrito y

(b) una declaración de las principales áreas de objetivos asociadas con estos servicios. Al proporcionar a los padres este resumen al final de la reunión del Equipo, en opinión del Departamento, el distrito ha cumplido con el requisito de proporcionar al padre las decisiones y acuerdos clave de inmediato. ***Luego, el distrito no puede tomar más de dos semanas calendario (esto refleja el estándar anterior de diez días hábiles escolares) para preparar el PEI completo para la firma de los padres y para guardarlo en el expediente del alumno (tanto en el hogar como en la escuela).***

Con base en esta orientación técnica, la OSS ha adoptado y ordenado el uso del Formulario de resumen de la reunión del Equipo que cumple con los estándares incluidos en la información mencionada anteriormente y también brinda al distrito la oportunidad de documentar otras partes importantes de información y discusión.

El uso del Formulario de resumen de la reunión del Equipo le da al distrito diez (10) días hábiles para enviar el PEI completo a los padres. Esto significa que todos los miembros del Equipo que deben llenar e ingresar información en el PEI deben hacerlo tan pronto como sea posible después de la reunión del Equipo del PEI o como máximo dentro de un plazo de seis (6) a ocho (8) días de los diez (10) días requeridos. Esto permite que el psicólogo/presidente del Equipo, administrador de casos o enlace de la OSS cumpla con el requisito de diez (10) días como máximo para la entrega.

5.6 Monitoreo de progreso/Informes de progreso

Se requiere que los informes de progreso se envíen a casa por lo menos con la misma frecuencia que lo reciben los alumnos que no tienen un PEI.

Las Escuelas Públicas enviarán informes de progreso del PEI a casa al mismo tiempo que se emiten las boletas de calificaciones.

Conforme a las normas federales y de Massachusetts, **los informes de progreso deben responder lo siguiente:**

- ¿Ha progresado el alumno hacia el cumplimiento de la meta anual? **Se deben utilizar medidas objetivas (datos que se pueden reportar de forma cuantitativa). Además, los Equipos pueden considerar las listas de verificación de observación de la conducta.**
- ¿Es el progreso suficiente para que el alumno cumpla la meta anual al final del período del PEI? (extraído de la guía de procesos del PEI, 2001).

Los informes de progreso por escrito para los alumnos elegibles se enviarán a los padres al menos con la misma frecuencia que las boletas de calificaciones o los informes de progreso para los alumnos sin impedimentos (603 CMR 28.07 (3)). **NO** use medidas subjetivas (por ejemplo, informes anecdóticos).

Calendario de informes de progreso de CRLS/Extension High School
Calendario de informes de progreso de la escuela intermedia (grados 6-8)
Todos los proveedores de servicios de CRLS/Extension High School y la escuela media recibirán instrucciones de Desiree Phillips, coordinadora de la OSS de la escuela media y secundaria, con respecto al calendario de informes de progreso para los alumnos del noveno al duodécimo grado y de sexto a octavo grado.

Calendario de informes de progreso de la escuela primaria (grados kínder-5)
Todos los proveedores de servicios de la escuela primaria recibirán instrucciones de las coordinadoras, Dra. Karyn Grace y Shelagh Walker, con respecto al calendario de envío de los informes de progreso para los alumnos de pre-kínder a quinto grado.

Calendario de envío de informes de progreso de inicio especial
Todos los proveedores de servicios preescolares deben seguir las instrucciones de la coordinadora Shelagh Walker.

REQUISITOS DE CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO NARRATIVO PARA LOS INFORMES DE PROGRESO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

1. Los informes de progreso deben contener información narrativa sobre el progreso del alumno hacia el cumplimiento de las metas y objetivos/puntos de referencia anuales del PEI. Se debe tratar específicamente cada meta y objetivo/punto de en función de la recopilación de datos y otra información pertinente. Por lo tanto, las siguientes declaraciones o declaraciones similares que **no** se relacionan directamente con las metas y objetivos/puntos de referencia **no deben** incluirse en los informes de progreso:

- *John es un niño muy agradable que se esfuerza mucho*
- *Disfruto trabajando con Kiara durante las sesiones de tutoría*
- *Hui siempre es educado y amable*

Es altamente recomendable que los informes de progreso contengan la siguiente información:

- Información específica con respecto a lo que el alumno está aprendiendo actualmente en términos del área de habilidades
- Una lista de lo que el alumno ha logrado
- Cualquier obstáculo para el progreso
- Una estimación de cuándo el alumno cumplirá la meta anual si el progreso continúa al ritmo actual

Un informe de progreso bien escrito contendría la descripción del progreso del alumno y los ajustes a las estrategias actuales en clase necesarios para resolver cualquier falta de progreso.

Los informes de progreso deben incluir información sobre si el progreso es suficiente para permitir que el alumno cumpla las metas del PEI antes de la fecha de la revisión anual. Si se estima que el alumno va a cumplir las metas del PEI antes de la fecha de la revisión anual, entonces el Equipo debe volver a reunirse para considerar el cambio de las metas y objetivos del PEI con el fin de que sean más retadores, revisar la prestación del servicio, modificar el PEI y analizar la posibilidad de hacer una reevaluación.

Si el progreso no es suficiente y, por lo tanto, parece que el alumno no va a cumplir las metas del PEI antes de la fecha de la revisión anual, el Equipo debe volver a reunirse para analizar los cambios en los métodos de enseñanza, impartir una enseñanza especializada más intensa, enmendar el PEI y analizar la posibilidad de hacer una reevaluación. Dependiendo de la situación, se debe incluir una de las siguientes afirmaciones en el informe de progreso:

METAS QUE PROBABLEMENTE SE CUMPLAN ANTES DE LA FECHA DE LA REVISIÓN ANUAL:
El Equipo debe volver a reunirse para discutir la posibilidad de modificar las metas y objetivos del PEI, cambiar la prestación del servicio, modificar el PEI y determinar la posibilidad de hacer una reevaluación.

METAS QUE PROBABLEMENTE NO SE CUMPLAN ANTES DE LA FECHA DE REVISIÓN ANUAL:
El Equipo debe volver a reunirse para discutir la posibilidad de ajustar los métodos de enseñanza, impartir una enseñanza especializada más intensa, enmendar el PEI y determinar la posibilidad de hacer una reevaluación.

1. Los informes de progreso deben prepararse de la siguiente manera:

Proveedores de servicios: ingrese a la sección de *Wizards* (Asistentes) en EasyIEP. Para cada alumno que tenga a su cargo, elimine el informe de progreso anterior. Escriba su resumen de

progreso actual. Una vez que termine de escribir el informe, desplácese hacia abajo y haga clic en *Update* (Actualizar) (actualice únicamente la base de datos o actualice y avance al siguiente alumno). ***No elimine ninguna información que no haya escrito usted mismo.***

Enlaces de educación especial: una vez que todos los proveedores de servicios hayan completado el resumen de progreso individual de cada alumno a su cargo, desplácese hacia abajo y haga clic en *Create Final Progress Report* (Crear informe de progreso final). Luego, se debe imprimir el informe de progreso para enviarlo con la boleta de calificaciones del alumno. El informe de progreso se convierte automáticamente en un documento de EasyIEP. Por lo tanto, se debe enviar con la boleta de calificaciones un solo informe de progreso de cada uno de los períodos del informe de progreso, que contenga las actualizaciones de progreso de cada proveedor de servicios.

5.7 Retraso en la prestación de servicios del PEI

Tras recibir el consentimiento de los padres para el PEI propuesto, Cambridge Public Schools implementarán inmediatamente los servicios de educación especial y servicios relacionados descritos en el PEI aceptado y prestarán todos los servicios descritos en el PEI aceptado en la medida de lo posible.

Si hay algún retraso en la prestación de los servicios, el presidente del Equipo debe informar inmediatamente a los padres por escrito los motivos del retraso, las medidas que el distrito escolar está tomando para resolver el retraso en los servicios y ofrecerá métodos alternativos para cumplir las metas descritas en el PEI aceptado. Esta notificación escrita debe enviarse a los padres **dentro de un plazo de dos (2) días escolares a partir del retraso**. Se adjunta a este manual de procedimientos el formato básico de una carta de notificación con respecto a un retraso en los servicios. Si el padre aprueba el plan propuesto de métodos alternativos, entonces los métodos alternativos deben implementarse al recibir la aprobación por escrito del padre con respecto a los mismos.

Además, el Equipo debe volver a reunirse rápidamente para analizar la aplicación de métodos alternativos para que el alumno cumpla las metas del PEI aceptado. Con el fin de que el Equipo se reúna con prontitud, el presidente del Equipo debe comunicarse con los padres por escrito para conocer si están dispuestos a renunciar al derecho de recibir un aviso con diez (10) días de anticipación a la reunión del Equipo. Si los padres no aceptan renunciar al derecho de recibir el aviso con diez (10) días de anticipación, entonces el Equipo debe convocar la reunión inmediatamente después de proporcionar al padre el período de aviso obligatorio de diez (10) días. El presidente del Equipo debe trabajar con los padres para encontrar una fecha y hora que les convenga a todos para hacer esta reunión del Equipo.

Después de la reunión del Equipo, se debe proporcionar al padre una enmienda que detalle los métodos alternativos propuestos para cumplir las metas de PEI aceptado. Los Equipos usarán los siguientes formularios para documentar cualquier cambio en el PEI:

- Aviso de la propuesta de acción del Distrito Escolar – Carta N1
- Enmienda del Programa Educativo Individualizado – Formularios PEI A1 - PEI A2

Al recibir la aprobación por escrito de la enmienda, el Equipo implementará inmediatamente estos métodos alternativos.

5.8 Aprendices del inglés que tienen PEI

Si un alumno aprendiz del inglés (ELL, por sus siglas en inglés) tiene un PEI y ese alumno va a recibir servicios como ELL, además de los servicios del PEI, entonces se deben anotar los servicios ELL en la sección de información adicional del PEI.

Ejemplo: "N" recibe servicios de ELL en tres sesiones de 30 minutos cada una a la semana fuera del aula de educación general. (Indique si los servicios se prestan dentro y/o fuera del aula).

- Se debe invitar al especialista/tutor de ELL a asistir y participar en las reuniones del PEI del alumno.
- El especialista/tutor de ELL debe figurar en la hoja de asistencia (N3A).
- El especialista/tutor de ELL debe tener acceso a una versión resumida del PEI de aquellos alumnos a los que presta servicios. Se requiere el documento con firma.

Una revisión de los archivos de la OSS revela que, en general, los PEI contienen documentación actualizada y apropiada cuando los docentes de los alumnos que están en las aulas de inmersión en inglés con apoyo (SEI, por sus siglas en inglés) son invitados y participan en las reuniones del Equipo del PEI. Este memorándum se dirige directamente a los alumnos ELL que tienen un PEI y están en las aulas de educación general.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese directamente con el psicólogo/presidente de Equipo.

5.8 Participación en la reunión del PEI

Miembros obligatorios del Equipo:

- Los padres del alumno con una discapacidad
- Se requiere que los alumnos de 14 años o más sean invitado e incluidos en la hoja de asistencia.
- Presidente del Equipo
- Al menos un docente de educación general (si el niño participa o puede participar en el aula de educación general
- Al menos un docente de educación especial
- Una persona que puede interpretar los resultados de la evaluación (reunión inicial o de reevaluación)
- A discreción del padre o la agencia, otras personas que tengan conocimiento del alumno.

Además, los miembros pueden incluir:

- *Si se van a considerar los servicios de transición o formación profesional, debe asistir un representante que conozca bien estos servicios.*

- *Otras personas a petición de un miembro del Equipo si tienen conocimiento o experiencia especial con respecto al niño.*

Guía de implementación:
Los miembros del Equipo pueden cumplir múltiples funciones en la reunión. (Por ejemplo, el docente de educación especial también puede interpretar los resultados de la evaluación).

Alumnos mayores de 14 años

No invitar a alumnos de 14 años de edad (o que vayan a cumplir 14 años durante el período de su PEI) o mayores a las reuniones del Equipo del PEI es una violación de las normas estatales y federales de educación especial y coloca al distrito en una posición de incumplimiento de la ley.

Inmediatamente, todos los alumnos de 14 años de edad y mayores figurarán en la hoja de asistencia (N3A) que acompaña a la invitación a la reunión (N3). Como usted sabe, la invitación a la reunión y la hoja de asistencia (N3 y N3A) deben enviarse a los padres y al alumno al menos diez (10) días antes de la reunión del Equipo del PEI.

Cuándo no es necesaria la asistencia
Un miembro obligatorio del Equipo del PEI (por cargo) no tiene que asistir a una reunión del PEI, en su totalidad o en parte, si los padres y la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) acuerdan, por escrito, que la asistencia de dicho miembro del Equipo es innecesaria porque no se está modificando ni analizando el área del currículo o servicios relacionados que corresponde a dicha persona.

5.9 Justificación de ausencia en la reunión del PEI

Un miembro obligatorio del Equipo del PEI no tiene que asistir a una reunión del PEI, en su totalidad o en parte, si los padres y el representante del distrito acuerdan por escrito que la asistencia de dicho miembro del Equipo es innecesaria porque no se está modificando ni analizando el área del currículo o servicios relacionados que corresponde a dicha persona.

Cuando la reunión del PEI trate de una modificación o análisis del área de currículo o servicios relacionados que corresponden a ese miembro obligatorio del Equipo, esa persona puede justificar su ausencia en la totalidad o en parte de la reunión, solo si:

- los padres y el representante del distrito aceptan por escrito la justificación; y
- la persona que desempeña ese cargo presenta sus aportes por escrito sobre el desarrollo del PEI a los padres y al Equipo del PEI antes de la reunión.

5.10 Medios alternativos de participación para las reuniones del Equipo

Los padres y el distrito pueden acordar utilizar medios alternativos de participación, como videoconferencias y llamadas en conferencia, para llevar a cabo la reunión del Equipo.

5.11 Graduación

Los alumnos del distrito escolar obtienen o un diploma de escuela secundaria o un certificado de logros. Para obtener un diploma de la escuela secundaria, los alumnos deben cumplir todos los requisitos académicos, incluyendo aprobar los exámenes estatales del MCAS (Sistema integral de evaluación de Massachusetts) y prestar el servicio comunitario requerido, así como cualquier otra obligación establecida por la política escolar. Los requisitos específicos se pueden encontrar en el Manual de políticas en línea de Cambridge Public Schools.

Si los alumnos no cumplen los requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria, recibirán un certificado de logro.

Los alumnos que califican para los servicios de educación especial son elegibles para recibir una educación gratuita y apropiada (FAPE) hasta que se gradúen y reciban un diploma o cumplan veintidós años de edad.

Si un alumno ha obtenido una calificación de competente (CD), está en camino de cumplir todos los requisitos locales de graduación, **y** la escuela ha prestado los servicios descritos en el PEI del alumno, incluidos los servicios de transición de la secundaria que cumplen con los requisitos de la FAPE, el **distrito debe planear emitir un diploma normal de escuela secundaria coherente con la fecha de graduación proyectada incluida en el PEI actual.**

Los distritos **deben** permitir la participación en las ceremonias de graduación.

Si el Equipo del PEI concluye que la prestación de la FAPE requiere que el alumno continúe recibiendo servicios adicionales de transición y/u otros servicios de educación especial, **aunque** el alumno haya obtenido la CD y haya cumplido todos los requisitos locales de graduación, el **Equipo especificará en el PEI los servicios necesarios y revisará la fecha de graduación y recepción de un diploma de la escuela secundaria del alumno.**

6.0 Disciplina

6.1 Disciplina de los alumnos con discapacidades

CPS ofrecen un continuo de estrategias sociales y emocionales de alta calidad para crear entornos propicios para el aprendizaje de todos los alumnos. Estas estrategias incluyen prácticas restaurativas, resolución de conflictos, Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS), contratos de conducta y desarrollo de una buena relación con los alumnos.

Sin embargo, cuando estos apoyos no son tan eficaces para reducir las conductas inapropiadas, los directores de la escuela pueden disciplinar a un alumno que tiene una discapacidad. La ley y los reglamentos de IDEA y Massachusetts brindan a las escuelas una orientación específica relacionada con los procedimientos de disciplina para los alumnos elegibles para recibir servicios de educación especial con el fin de proteger el derecho de los alumnos a una educación pública y gratuita (FAPE).

Los alumnos pueden ser separados de su programación escolar por un máximo de diez (10) días escolares acumulativos por año. Las separaciones permitidas incluyen la suspensión dentro y fuera de la escuela o la colocación en un entorno educativo alternativo temporal. Los alumnos pueden ser suspendidos por un máximo de diez (10) días acumulativos en un año escolar. Sin embargo, cuando un alumno es suspendido por diez (10) días consecutivos o acumulativos dentro del año escolar, se considera un cambio de colocación y el Equipo del PEI debe volver a reunirse para realizar una revisión de la determinación de manifestación con el fin de analizar si el comportamiento preocupante del niño es una manifestación de su discapacidad. **Tenga en cuenta: cualquier separación que constituye una suspensión (por ejemplo, enviar a un niño a casa sin aviso por escrito de la decisión) niega a los alumnos una educación pública y gratuita.**

Dentro de un plazo de diez (10) días escolares a partir de la decisión de cambiar la colocación del alumno, el director de la escuela, los padres y los miembros relevantes del Equipo del PEI deben realizar una revisión para decidir si el comportamiento preocupante es una manifestación de la discapacidad del alumno O si el comportamiento es el resultado directo de la falta de éxito de la escuela en la implementación del PEI.

Durante la reunión del Equipo para la determinación de manifestación, los miembros del Equipo revisarán toda la información relevante del expediente del alumno, incluido el PEI, el paquete de remisión disciplinaria si están disponible, las observaciones del docente y cualquier información relevante provista por los padres para determinar si la mala conducta es resultado de la discapacidad.

Si la respuesta es “sí”, la conducta es una manifestación de la discapacidad, el Equipo del PEI debe:

- Devolver al alumno a la colocación anterior y revisar la Evaluación de conducta funcional (FBA) y preparar e implementar un Plan de intervención de conducta (BIP). Si la FBA tiene más de un año, el Equipo debe realizarla de nuevo.

- Si ya existe un BIP, el Equipo revisará el plan y lo modificará según sea necesario para resolver el problema de conducta, y devolverá al alumno a la colocación de la cual fue separado.

Si la respuesta a ambas preguntas es "no", la conducta no es una manifestación de la discapacidad, entonces,

- La escuela puede proceder con el uso de las medidas disciplinarias escolares, incluida la suspensión o expulsión, para corregir la conducta. Sin embargo, el distrito debe continuar brindando al alumno los servicios descritos en el PEI.

El Equipo puede decidir no devolver al alumno a su colocación anterior si (1) el padre y el distrito acuerdan una colocación diferente, (2) un funcionario de audiencia ordena una nueva colocación, o (3) el alumno fue suspendido por circunstancias especiales (por ejemplo, posesión de armas, posesión o uso de sustancias ilegales, infligir lesiones corporales graves a otra persona).

En circunstancias especiales, el personal escolar puede retirar unilateralmente a un alumno y colocarlo en un entorno educativo alternativo temporal por **un máximo de 45 días escolares**, sin importar si se determina que la conducta es una manifestación de la discapacidad del alumno. Las circunstancias especiales son las siguientes:

1. **Armas:** si un alumno porta un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar que está bajo la jurisdicción de una agencia educativa local (LEA)**;**
2. **Drogas:** si un alumno deliberadamente lleva o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar que está bajo la jurisdicción de una LEA; o
3. **Lesiones corporales graves:** si un alumno inflige lesiones corporales a otra persona mientras está en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar que está bajo la jurisdicción de una LEA.

En estas circunstancias, el presidente del Equipo debe comunicarse inmediatamente con los padres y el coordinador de la OSS.

Si un padre no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre la "determinación de manifestación", tiene derecho a solicitar una audiencia de debido proceso expedita ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial.

Si la conducta en cuestión fue el resultado de la falta de éxito de la escuela en la implementación del PEI, entonces el presidente del Equipo programará una reunión de determinación de manifestación dentro de un plazo de diez (10) días escolares para:

- Determinar si el alumno se estaba beneficiando razonablemente de la educación.
- Determinar si las necesidades del alumno se estaban atendiendo a través del PEI (por ejemplo, estrategias de enseñanza, enseñanza especialmente diseñada, conducta, etc.).
- Determinar si existe un plan de apoyo conductual positivo, y si es adecuado y se está implementando según lo diseñado.
- Revisar los datos de monitoreo del progreso (académico y de conducta); evaluaciones e información de diagnóstico; observaciones del aula/alumno, e información de la entrevista con el docente/personal/padre/alumno.
- Revisar la enseñanza especialmente diseñada, los servicios relacionados y los apoyos para el personal escolar como se especifican en el PEI del alumno. ¿Estuvieron disponibles los recursos necesarios como parte del programa del alumno?

Se debe notificar al coordinador de la OSS si se va a llevar a cabo una reunión de determinación de manifestación.

El Equipo documentará sus conclusiones (vea la lista a continuación) y las presentará al director de la escuela, a los padres y al coordinador de la OSS dentro de un plazo de cinco (5) días escolares a partir de la reunión.

- Conclusiones del Equipo
- Justificación de las conclusiones del Equipo
- Descripción de la acción propuesta
- Firma de los padres

Documentos requeridos:

- Hoja de trabajo de determinación de manifestación

6.2 Formulario de informe de restricción física – revisión

El DESE cambió recientemente los requisitos de los informes de restricción física. Por lo tanto, Cambridge Public Schools (CPS) han modificado de manera similar el Formulario de informe de restricción física del distrito para cumplir con los criterios del DESE sobre los informes.

Requisito de notificación de lesiones:

Tenga en cuenta que cada vez que se anota una lesión en un alumno o en el personal en un Formulario de informe de restricción física, el distrito debe notificar al DESE **dentro de un plazo máximo de tres (3) días.** Por lo tanto, para garantizar el cumplimiento del requisito de tres (3) días para la notificación, es importante que los directores/decanos de la escuela media incluyan una nota en el formulario o en el correo electrónico que acompaña al formulario si se escanea para señalar la lesión y activar una notificación inmediata al DESE.

7.0 Bullying (acoso escolar) e intervención

En mayo de 2010, se aprobó la Ley contra el Bullying, capítulo 92 de las Leyes de 2010. Esta ley exige que los directores de la escuela creen e implementen estrategias para prevenir y corregir el bullying y las represalias de manera rápida y efectiva si ocurren. Como se le informó anteriormente, la ley tiene implicaciones específicas para el proceso del PEI y para los alumnos con discapacidades.

La sección 7 establece: siempre que la evaluación del Equipo del PEI indique que la discapacidad de un alumno afecta el desarrollo de sus habilidades sociales, o cuando la discapacidad del alumno lo haga vulnerable al bullying, el acoso o las burlas, el PEI debe tratar las habilidades y competencias necesarias para evitar y responder al bullying, el acoso o las burlas. (G.L.C71B, §3, enmendado por el capítulo 92 de las Leyes de 2010)

La sección 8 establece: para los alumnos con una discapacidad en el espectro autista, el Equipo del PEI debe considerar y abordar específicamente las habilidades y competencias necesarias para evitar y responder al bullying, el acoso o las burlas. (G.L.C71B, §3, enmendado por el capítulo 92 de las Leyes de 2010).

Los Equipos del PEI no pueden prevenir o responder al bullying por sí solos; el plan general de la escuela y el distrito debe respaldar y comunicar los esfuerzos del Equipo para ayudar a cada alumno a desarrollar las habilidades y competencias necesarias para prevenir o responder al bullying. Para prevenir eficazmente el bullying de los alumnos con discapacidades e implementar las estrategias descritas en el PEI, se necesitará comunicación, coordinación y capacitación entre el personal de educación general y educación especial.

Durante el proceso de evaluación de educación especial, el Equipo del PEI debe recopilar datos e información relevantes relacionados con el desarrollo de habilidades sociales del alumno. Las normas de educación especial de Massachusetts exigen específicamente que las evaluaciones iniciales incluyan: "una evaluación de las habilidades de atención del alumno, comportamientos de participación, habilidades comunicativas, memoria **y relaciones sociales con grupos, compañeros y adultos**"; por lo tanto, las evaluaciones bien planificadas contendrán la información que los Equipos del PEI deben abordar para cumplir los requisitos especiales de la ley contra el bullying en lo que se refiere a los alumnos con discapacidades. Las secciones 7 y 8 de la ley se refieren a tres grupos de alumnos: alumnos en el espectro autista, alumnos cuya discapacidad afecta el desarrollo de las habilidades sociales y alumnos cuya discapacidad puede hacerlos vulnerables al bullying, el acoso o las burlas. Los Equipos del PEI deben considerar los apoyos necesarios para desarrollar las habilidades y competencias sociales de cada alumno con el fin de evitar y responder al bullying, el acoso o las burlas. Las habilidades y competencias que un Equipo de PEI puede identificar en el PEI pueden incluir, entre otras:

- Conciencia propia
- Autocontrol
- Conciencia social
- Habilidades de relaciones personales
- Toma de decisiones responsable

No es necesario volver a convocar al Equipo de PEI para los alumnos con PEI únicamente para discutir las posibles implicaciones de la nueva ley contra el bullying; sin embargo, cada vez que el Equipo del PEI se reúne, debe considerar si el alumno ha estado involucrado en algún incidente de bullying y usar esa información como base para el análisis de las necesidades del alumno. Además, el Equipo del PEI debe volver a reunirse si el padre o cualquier miembro del personal cree que el alumno está en riesgo de sufrir de bullying o muestra conductas de agresor y dicho riesgo o conducta están directamente relacionados con la discapacidad del alumno. Además, es imprescindible que los Equipos documenten todas las discusiones sobre el bullying en los formularios de resumen de la reunión del Equipo, en las cartas N1 y/o en las secciones apropiadas del PEI, como determinado por el Equipo. Una declaración en la sección de información adicional del PEI es una oportunidad constante para documentar las medidas que tomó el Equipo. (Vea el anexo)

Cuando el Equipo del PEI se reúne, debe considerar la discapacidad de cada alumno y el impacto de la discapacidad en la interacción y comunicación del alumno con los demás.

- El Equipo debe considerar la enseñanza sobre el bullying que ya está incorporada en el currículo de educación general de la escuela. Esta discusión debe documentarse en el PEI, con una declaración de cómo el currículo de educación general ya apoya al alumno en el desarrollo de las habilidades y competencias apropiadas a través de la enseñanza general. **Muchos alumnos recibirán apoyo para desarrollar las habilidades y competencias apropiadas a través de la enseñanza general.**
- El PEI debe abordar las habilidades y competencias que el Equipo haya determinado que es poco probable que el alumno aprenda únicamente dentro del currículo general. Si es necesario, el Equipo debe considerar aplicar acomodos al programa de educación general, crear metas y objetivos, hacer modificaciones o prestar servicios de educación especial relacionados con el aprendizaje del alumno de las habilidades y competencias necesarias para evitar y responder al bullying, el acoso o las burlas y participar plenamente en todos los procedimientos relacionados con la notificación e investigación de incidentes.
- El enfoque del PEI para los alumnos con un trastorno del espectro autista (ASD) en relación con la Ley contra el Bullying será ayudar al alumno a aprender habilidades sociales y emocionales para manejar de manera más efectiva retos en los ámbitos académicos, sociales y comunicativos.
- El Equipo debe incluir un miembro del personal escolar que tenga conocimiento sobre el currículo de educación general de prevención e intervención en el bullying cuando se analice el tema en la reunión del Equipo.
- Pueden incorporarse a la reunión del Equipo los programas de educación para las familias sobre el plan contra el bullying del distrito, el currículo de educación general que la escuela está utilizando para instruir a los alumnos sobre el bullying, y los mecanismos de informe establecidos en la escuela.

Los siguientes son ejemplos de consideraciones que el Equipo del PEI puede incluir en el PEI de un alumno, según corresponda:

- Identificar a un adulto "seguro" a quien el alumno pueda acudir cuando se sienta vulnerable o atacado.
- Ofrecer orientación adicional para apoyar el desarrollo de habilidades con el fin de prevenir o responder al bullying o integrar al alumno en un grupo de práctica de habilidades comunicativas/habilidades de pragmática social.
- Proporcionar una Evaluación de conducta funcional y preparar un Plan de intervención de conducta que identifique conductas de víctima o agresor, identifique los antecedentes de estas conductas y proponga intervenciones para enseñar al alumno a reducir y/o evitar estas conductas.
- Enseñar respuestas apropiadas al bullying, el acoso y las burlas.
- Brindar oportunidades para que el alumno prepare y practique un plan de seguridad.
- Identificar las habilidades o acomodos necesarios para tener éxito en la escuela, tanto en el ámbito educativo como el social.

Los alumnos que tienen planes 504 también deben recibir los acomodos y los servicios necesarios para acceder al currículo de educación general de la escuela sobre el bullying.

Tenga en cuenta que, en junio de 2013, la Asamblea Legislativa del estado de Massachusetts modificó la ley contra el bullying de Massachusetts (M.G.L. Capítulo 71, Sección 370) para aumentar las medidas de protección para los alumnos que son víctimas de bullying por parte de un miembro del personal escolar que, como se define en la ley, puede ser un "docente, administrador, enfermero escolar, trabajador de la cafetería, vigilante, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional", entre otros. La política contra el bullying del Comité Escolar de Cambridge está alineada con los requisitos de esta ley.

8.0 Derechos de los padres y el debido proceso

8.1 Salvaguardias del procedimiento

Las Salvaguardias del Procedimiento son las reglas específicas que garantizan que los padres sepan lo que el distrito escolar se propone hacer ("reciben la notificación"), estén de acuerdo con el plan del distrito escolar ("dan el consentimiento de los padres") y tengan una variedad de oportunidades para resolver los desacuerdos con el distrito escolar ("debido proceso"). Las salvaguardias del procedimiento en la ley también ofrecen medidas de protección adicionales descritas en este documento.

El Distrito de Cambridge Public Schools debe proporcionar a los padres un aviso por escrito cuando se proponga actuar o se niegue a tomar medidas para identificar, evaluar, prestar servicios especiales o cambiar la programación de su alumno. Las normas federales llaman a esto un "aviso previo por escrito". El aviso escrito debe:

- describir lo que CPS se propone o se niega a hacer;
- explicar por qué CPS se propone actuar o se niega a tomar medidas;
- describir cómo CPS se propuso actuar o se negó a tomar medidas, incluida la información sobre cada procedimiento de evaluación, prueba, récord, o informe que el distrito escolar utilizó para tomar su decisión; y
- describir cualquier otra opción que el Equipo haya considerado y las razones por las cuales esas opciones fueron rechazadas.

Los padres recibirán un aviso previo por escrito cuando CPS:

- propongan realizar una evaluación inicial o reevaluación,
- propongan un PEI nuevo o modificado
- propongan un cambio de colocación, incluido un cambio de colocación propuesto por razones disciplinarias, o
- propongan suspender los servicios de educación especial.

(MA DESE, PNPS 2013)

8.2. Disputas

Los padres tienen el derecho de apelar la elegibilidad, evaluación, colocación, el programa educativo individualizado (PEI), la prestación de educación especial o las salvaguardias del procedimiento a través de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA). La BSEA brinda a los padres un proceso voluntario y confidencial de resolución de disputas sin costo.

Mediación: En este proceso, un mediador imparcial ayuda a los padres y al personal escolar a aclarar los problemas y las preocupaciones subyacentes, explorar intereses, discutir opciones y colaborar para llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios que atiendan las necesidades del alumno. El mediador no decide cómo resolver la disputa. Cuando las partes resuelven todos o algunos de los problemas, trabajan junto con el mediador para poner sus acuerdos por escrito.

Audiencias de debido proceso: Si los padres y el distrito escolar no pueden llegar a un acuerdo, cualquiera de las partes puede solicitar una audiencia. La audiencia de debido proceso considerará las disputas sobre elegibilidad; evaluación; PEI; decisiones de colocación educativa, incluidas las que resultan de medidas disciplinarias; educación pública gratuita y adecuada (FAPE); prestación de educación especial; o las salvaguardias del procedimiento de la ley federal y estatal para alumnos con discapacidades, incluida la sección 504. Se debe solicitar una audiencia dentro de un plazo de dos (2) años a partir de la fecha en que la parte se enteró o debió haberse enterado de los eventos que forman la base del reclamo.

9.0 Comunicación del padre/tutor

9.1 Observaciones en el aula

Los padres tienen el derecho de observar los programas educativos a los que actualmente están asignado sus hijos o a los que se recomienda asignarlos. Todas las solicitudes de observaciones

en el aula deben dirigirse al psicólogo/presidente del Equipo quien es el encargado de garantizar que se siga el procedimiento. Se les pide a los padres que hagan la solicitud directamente al psicólogo/presidente del Equipo. Sin embargo, si cualquier otro miembro del Equipo del PEI, el director de la escuela y/o el docente del aula de clases recibe una solicitud de los padres para realizar una observación en el aula de clases, deben notificarlo al psicólogo/presidente del Equipo de inmediato para que pueda aplicar el procedimiento. Del mismo modo, si los padres hacen la solicitud a cualquier miembro directivo de la OSS o del personal de dirección, deben notificarlo al psicólogo/presidente del Equipo inmediatamente para que tome medidas. Las solicitudes deben hacerse por escrito.

Si el evaluador independiente/consultor educativo designado por el padre necesita revisar el expediente estudiantil del alumno en relación con la observación, debe haber en el archivo un comunicado firmado por el padre que autorice a Cambridge Public Schools a compartir el expediente escolar del alumno con el evaluador independiente /consultor educativo.

Los padres pueden designar a un evaluador independiente y/o consultor educativo para llevar a cabo tales observaciones. Los padres o las personas designadas deben estar acompañados de un miembro de Cambridge Public Schools en el momento de la observación y durante la duración de la misma. En la mayoría de los casos, el acompañante será un miembro del personal de la OSS (por ejemplo, psicólogo escolar, administrador de la OSS, etc.). El acompañante no puede ser el docente que está siendo observado.

- La Oficina de Servicios Estudiantiles recomienda que las observaciones en el aula duren aproximadamente dos horas, aunque no limita su duración.
- Las observaciones del aula de clase pueden programarse en cualquier momento durante el día escolar.
- Las observaciones deben programarse **dentro de un plazo de diez (10) días escolares** a partir de la fecha de la solicitud.
- No se debe programar la observación en el aula durante la presentación de las pruebas MCAS o durante las primeras o últimas dos semanas del año escolar.

9.2 Orientación sobre el expediente del alumno/mensajes de texto

Todas las comunicaciones por correo electrónico relacionadas con un alumno, ya sean generadas desde un dispositivo electrónico del departamento escolar o desde un dispositivo electrónico personal, se consideran parte del expediente del alumno.

Esto significa que todas las comunicaciones por correo electrónico deben estar disponibles cuando lo soliciten los padres o un abogado que actúe en nombre de los padres.

Una decisión reciente de la BSEA ha ampliado efectivamente la definición del expediente del alumno para incluir comunicaciones de mensajes de texto. Por lo tanto, todas las comunicaciones de mensajes de texto relacionadas con un alumno, ya sea generadas desde un dispositivo electrónico del departamento escolar o desde un dispositivo electrónico personal, se consideran parte del expediente del alumno y el distrito las debe entregar cuando lo soliciten los padres o un abogado que actúe en nombre de los padres.

Recuerde, por favor, que todas las solicitudes de expediente de educación especial de un alumno deben ser procesadas por la Oficina de Servicios Estudiantiles (OSS) y no a nivel de la escuela; la OSS tiene el archivo oficial de alumnos en nuestra oficina. La OSS trabaja directamente con el asesor legal del distrito para compilar los expedientes y obtener las comunicaciones electrónicas para entregarlos a la parte solicitante.

10.0 Sección 504

10. 1 Descripción general de la Sección 504

Para obtener información detallada sobre Cambridge Public Schools y la Sección 504, consulte el enlace del sitio web del distrito Sección 504 de Cambridge Public Schools

¿Qué es la Sección 504?

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto de derechos civiles que prohíbe la discriminación, exclusión de participación o denegación de beneficios a una persona con discapacidad o impedimento significativo en cualquier programa o actividad que reciba fondos públicos federales. La aplicación de la ley de la Sección 504 está a cargo del *U.S. Department of Education* (Departamento de Educación de los EE. UU.), *Office of Civil Rights* (Oficina de Derechos Civiles u OCR) y la BSEA.

Los alumnos que son elegibles para tener un Plan de la Sección 504 reciben los acomodos y arreglos educativos apropiados y/o servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades individuales en la misma medida que se satisfacen las necesidades de los alumnos sin impedimentos al ponerlos a todos en el mismo nivel. Generalmente, el plan 504 no incluye la enseñanza especialmente diseñada (SDI) que imparte un docente de educación especial y las modificaciones. La Sección 504 tiene la intención de prohibir la discriminación por discapacidad por parte de los beneficiarios de los fondos públicos federales y de las entidades públicas. No es un servicio de educación especial diseñado para garantizar el progreso académico.

Una nota sobre escuelas privadas e independientes:

Si bien Cambridge Public Schools son responsables de evaluar y determinar si son elegibles y/o las categorías de discapacidad de los alumnos que residen dentro de nuestro distrito, no redactamos planes 504 para escuelas que no utilizan fondos federales. Las escuelas privadas e independientes pueden usar las evaluaciones de CPS para desarrollar sus propios planes de apoyo, ya que no están sujetas a los mismos criterios de la ley de la Sección 504. Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse con la docente a cargo de la Sección 504, Christine DeAmbrose,

llamando al 617.349.6508 o con el gerente a cargo de la Sección 504 designado en cada edificio que se encuentra aquí Contactos en la escuela sobre la Sección 504

¿Cómo se interconectan la educación especial y la Sección 504?

Si se determina que un niño tiene una discapacidad, puede ser elegible para recibir apoyo y servicios de educación especial a través de un PEI o acomodos y/o servicios relacionados de conformidad con la Sección 504. El diagnóstico de una discapacidad no implica que el niño será automáticamente elegible en ninguno de los dos casos. Si se determina que un niño no es elegible para un recibir un PEI, puede ser remitido para hacerle una evaluación bajo la Sección 504. Del mismo modo, un alumno con un plan 504 puede ser remitido al proceso de educación especial.