



Manual de Procedimientos de la Sección 504

Año Escolar 2019-2020



Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN	4
La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (La Sección 504)	4
La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)	5
La Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA)	5
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	6
El Director de Escuela	6
El Gerente del Distrito para el Cumplimiento de la Sección 504	7
El Coordinador de Sección 504 de la Escuela Local	8
El Representante del Distrito de ODLSS	9
El Maestro de Educación General y/o Proveedor de Servicios Relacionados	10
El Padre/Tutor	12
El estudiante	13
EL PROCESO DE EVALUACIÓN	14
Remisiones para una Evaluación de Sección 504	14
Remisiones del Personal de CPS	15
Remisiones de los Padres/Tutores	15
Remisiones de Estudiantes que No Asisten	16
Determinando la Necesidad para una Evaluación de Sección 504	16
Remisión/Solicitud Negada	16
Solicitud de Remisión/Evaluación Aprobada	16
Componentes de la Evaluación	17
REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504	19
Participantes	20
DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD	21
Primera Fase: Determinar si el estudiante tiene un impedimento mental y/o físico.	23
Segunda Fase: Determinar si el impedimento mental y/o físico limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.	24



Impedimentos Temporales	24
Medidas de Mitigación	25
Tercera Fase: Determinar si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico resulta en la necesidad de acomodaciones y/u otros apoyos para el estudiante durante el día escolar o las actividades escolares.	26
Consentimiento del padre/tutor para los servicios iniciales	26
DESARROLLANDO EL PLAN DE LA SECCIÓN 504	27
APOYO ACADÉMICO	27
PROVEEDORES DE SERVICIOS RELACIONADOS	30
Determinando la Necesidad de Servicios de Audiología Escolar	31
Determinando la Necesidad de Trabajo Social Escolar y/o Servicios Psicológicos Escolares	32
Determinando la Necesidad de Servicios de Terapia Ocupacional	33
Determinando la Necesidad de Servicios de Fisioterapia	34
APOYO DE SALUD MÉDICO	36
Plan de Salud Individual para Diabetes, Asma, Alergias Alimentarias/No Alimentarias y Otras Condiciones de Salud	38
PLAN DE CUIDADO PARA LA DIABETES	39
PLAN DE ACCIÓN DEL ASMA	40
PLAN DE SALUD INDIVIDUAL PARA ALERGIAS ALIMENTARIAS/NO ALIMENTARIAS	41
PLAN DE CUIDADO DE SALUD PARA OTRAS CONDICIONES DE SALUD	42
APOYOS DE COMPORTAMIENTO	43
APOYOS PARAPROFESIONALES	44
TRANSPORTE	47
Pautas para Determinar la Necesidad de Transporte como un Servicio Relacionado	48
PÁGINA DE NOTAS DE LA REUNIÓN DE SECCIÓN 504	51
Cambios al Plan 504	51
RETIRO DISCIPLINARIO DE UN ESTUDIANTE DE SU AMBIENTE ACTUAL	52
Retiro a Corto Plazo (Suspensión fuera de la Escuela)	52
Suspensión dentro de la escuela	53
Suspensión del autobús	53
Conferencia de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR)	53
Lista de verificación del proceso MDR	53



Requisitos contra el Acoso	55
GARANTÍAS PROCESALES DE LA SECCIÓN 504	55
Consentimiento de los Padres/Tutores	55
Revocación de Consentimiento	56
Estudiantes con Discapacidades Inscritos por los Padres en Escuelas Privadas	56
Estudiantes con Discapacidades que se Transfieran de Otros Distritos Escolares	56
Confidencialidad de la Información de Identificación Personal	56
Opciones para la Resolución de Quejas de Sección 504 de CPS	58
Solicitud de Reconsideración	58
Solicitud de mediación de Sección 504	59
Solicitud de audiencia según la Sección 504	59
Proceso de Quejas de Sección 504 de CPS	60
Sección 504 - Proceso de Quejas de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("OCR")	60
Animales de Servicio	61
APÉNDICE	63
IDEA Versus 504	63
Plazos de tiempo para la Sección 504 - Guía Rápida	64
OTROS RECURSOS	65

INTRODUCCIÓN

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (La Sección 504)

El propósito de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 tal como se aplica a los estudiantes de las Escuelas Públicas de Chicago es (1) eliminar la discriminación, basada en una discapacidad, en cualquier programa o actividad proporcionada por distritos escolares y otros proveedores de educación que reciban asistencia financiera federal y (2) asegurar que los estudiantes que son elegibles para la Sección 504 tengan igualdad de oportunidades educativas equivalentes a aquellas de sus compañeros sin discapacidades. A diferencia de la Ley de Educación para los Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 no limita la cobertura a ciertas categorías de discapacidades específicas y las clasificaciones categóricas no son necesarias. Al contrario, un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 es definido como alguien quien (1) tiene un impedimento de salud física o mental que limita considerablemente una actividad importante



de la vida (2) tiene este impedimento documentado, o (3) es considerado como que tiene tal impedimento.

La Sección 504 protege a todos los estudiantes con impedimentos identificados que limiten sustancialmente una actividad importante de la vida, aún si el estudiante no requiere un Plan de la Sección 504 en la escuela o durante eventos escolares. (Consulte Determinación de Elegibilidad). Un estudiante califica para un Plan de la Sección 504 si requiere acomodaciones, servicios relacionados (excepto para terapia del habla) y/u otros apoyos para tener acceso, participar y derivar beneficios del programa de educación general tan adecuadamente como los estudiantes sin discapacidades (La definición de la Sección 504 de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE)). Las acomodaciones académicas incluidas en un Plan de la Sección 504 son proporcionadas por el maestro de educación general en el aula de educación general. La Sección 504 y sus reglamentos de implementación proporcionan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres /tutores con garantías procesales acerca de la identificación, evaluación, y asignación educativa y la provisión de una FAPE a los estudiantes con discapacidades. La participación de los padres/tutores es esencial a estas garantías procesales.

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990 proporciona protección contra la discriminación en el empleo, la educación pública, el transporte, y las acomodaciones públicas. La Ley ADA proporciona protecciones de derechos civiles para nuestros estudiantes para asegurar el acceso igualitario a la educación. El cumplimiento de los requisitos de la Sección 504 asegurará el cumplimiento con la ADA.

La Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA)

Bajo la ley IDEA y sus reglamentos relacionados federales y de Illinois que gobiernan la educación especial, los estudiantes con discapacidades tienen el derecho de recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el ambiente menos restrictivo (LRE). La ley IDEA define a los estudiantes con discapacidades como estudiantes entre las edades 3 a 21 (hasta el día antes de cumplir los 22 años), quienes hayan sido identificados con una de las condiciones discapacitantes identificadas en el estatuto, las cuales afectan adversamente el desempeño educativo y requieren educación especial. La ley IDEA y sus reglamentos de ejecución les proporcionan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres/tutores garantías procesales acerca de la identificación, evaluación, y asignación educativa, y la provisión de FAPE a los estudiantes con discapacidades. La participación de los padres/tutores es esencial dentro de estas garantías procesales.

NOTA: Este Manual de Procedimientos está diseñado para proporcionar orientación específicamente relacionada a la Sección 504. El Manual de Procedimientos de la ley IDEA puede hallarse en <https://cps.edu/diverselearners/Pages/PoliciasAndProcedures.aspx>.



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El siguiente personal representa la red de apoyos de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) que es responsable de los estudiantes con discapacidades que califican bajo la Sección 504. Mientras que las responsabilidades individuales pueden variar, todos están alineados en su misión de ayudar a los estudiantes a lograr el éxito en el aula y en la vida.

El Director de Escuela

Como líder de instrucción de una escuela, el director de escuela es responsable de asegurar que todas las leyes estatales y federales aplicables sean cumplidas para que los estudiantes con discapacidades tengan acceso al currículo de educación general apropiado para su edad/grado y a todas las opciones de programación disponibles en la escuela. El director de escuela debe vigilar y asegurar la implementación de cada Plan de la Sección 504. El director supervisa a todo el personal asignado a la escuela, incluyendo la coordinación de servicios entre el maestro de educación general y los proveedores de servicios relacionados. El director de escuela también debe asegurar que el coordinador de sección 504 tenga el tiempo necesario para desempeñar sus responsabilidades.

NOTA: *Si el director de escuela delega sus deberes administrativos relacionados a la Sección 504 al subdirector, la lista de responsabilidades que sigue se aplica a él o ella. Un “Administrador de Escuela” se refiere tanto al director como al subdirector de la escuela.*

Con respecto a los estudiantes que tengan Planes de la Sección 504, las responsabilidades del director de la escuela incluyen, sin limitarse a:

- Asegurar que la escuela identifique a un Coordinador de Sección 504;
- Designar a un individuo(s) que sea responsable de completar todos los avisos y documentación necesarios de Sección 504;
- Asegurar que los Planes de la Sección 504 sean finalizados en el sistema de Manejo de Servicios Estudiantiles (SSM) en la reunión de Sección 504;
- Asegurar que los estudiantes con discapacidades que califiquen bajo la Sección 504 tengan acceso a todas las áreas curriculares de la escuela, áreas no académicas y actividades extracurriculares;
- Asegurar que los maestros de educación general tengan copias de los Planes de la Sección 504 actuales para todos los estudiantes con discapacidades a quienes enseñen;
- Asegurar que los horarios de los paraprofesionales coincidan con los Planes de la Sección 504 de los estudiantes;
- Asegurar que los maestros de educación general hayan ingresado los datos apropiados para que el equipo considere las necesidades paraprofesionales y/o de transporte;
- Hacer las disposiciones necesarias para que el personal asista a las reuniones de Sección 504;



- Asegurar que todas las actividades de pre-conferencia sean completadas de acuerdo con los plazos requeridos;
- Asegurar que los padres/tutores tengan acceso a personal de la escuela que pueda responder preguntas relacionadas al Plan 504 de su niño(a) y que estén involucrados en desarrollar el Plan de la Sección 504 de su niño(a); y
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional acerca de la Sección 504 para maestros de educación general y paraprofesionales, según sea necesario.

El Gerente del Distrito para el Cumplimiento de la Sección 504

CPS tiene un gerente del distrito para el cumplimiento de Sección 504 que asegura que las escuelas estén cumpliendo con la Sección 504 e implementando el Manual de Procedimientos de la Sección 504. Los directores de escuela, coordinadores de Sección 504, representantes del distrito de ODLSS, maestros, proveedores de servicios relacionados, y padres pueden contactar al gerente del distrito para el cumplimiento de Sección 504 acerca de cualquier pregunta o inquietud a Section504@cps.edu.

El gerente del distrito para el cumplimiento de Sección 504 es responsable de:

- Proporcionar apoyo administrativo y asistencia técnica a los administradores de escuela, maestros de educación general, y equipos escolares en las áreas de políticas de CPS, Sección 504, sus reglamentos de implementación, y la ADA;
- Proporcionar entrenamiento al personal escolar local acerca de la Sección 504, y el Manual de Procedimientos de la Sección 504 de CPS;
- Aprobar o negar todos los pedidos de animales de servicio para los estudiantes;
- Investigar y responder a las quejas presentadas conforme con las leyes de la Sección 504/ADA acerca de los estudiantes, incluyendo quejas iniciadas por la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR);
- Asistir en el monitoreo de los Planes de la Sección 504 para asegurar el cumplimiento con los reglamentos federales y las políticas y procedimientos de CPS;
- Resolver problemas importantes de Sección 504 acerca de todos los estudiantes que califiquen bajo la Sección 504;
- Participar como parte de los equipos del Distrito, la Red y las escuelas para revisar los datos y participar en discusiones estratégicas y actividades de seguimiento según sea necesario;
- Supervisar la mediación de Sección 504 de CPS, los procesos de audiencia y quejas; y
- Supervisar los planes de acción correctiva que sean impuestos por OCR.

El Coordinador de la Sección 504 de la Escuela Local

Cada director de escuela local debe asegurar que se haya identificado al miembro del personal que sirva como coordinador de Sección 504 en las reuniones de Sección 504. El gerente de



caso/representante del distrito escolar local para las reuniones del Programa de Educación Individualizada (IEP) deberá también servir como coordinador de sección 504.

Los coordinadores de Sección 504 de la escuela local son responsables de:

- Coordinar todas las remisiones para una evaluación inicial del Plan de la Sección 504 para asegurar que todos los componentes requeridos sean abordados y que el proceso se complete dentro de los 60 días calendarios después de recibir el consentimiento firmado del padre, incluyendo, pero sin limitarse a remisiones para evaluaciones de tecnología de asistencia (AT) o de comportamiento funcional (FBA);
- Asegurar que todos los avisos y consentimientos para los padres sean procesados y que sean incluidos en los archivos estudiantiles temporarios.
- Convocar y moderar reuniones de Sección 504;
- Organizar todos los servicios relacionados de la Sección 504 para un estudiante dentro de la escuela conforme con el Plan de la Sección 504 del estudiante y coordinar todos los aspectos del proceso de remisión y evaluación de sección 504;
- Finalizar en SSM cada Plan de la Sección 504 del estudiante en la reunión y proporcionarles una copia a los padres/tutores del estudiante; y
- Asegurar que todos los datos relevantes del estudiante sean ingresados en el sistema SSM con prontitud.

Antes de la reunión de la Sección 504, el coordinador de Sección 504 es responsable de:

- Determinar la fecha, hora, y ubicación de la reunión de la Sección 504 coordinando con los padres/tutores y otros miembros necesarios del equipo;
- Preparar y enviar la Notificación de Conferencia para el Padre/Tutor escrita por lo menos diez días calendarios antes de la reunión;
- Determinar cuál miembro(s) del equipo de Sección 504 revisará los informes previos de evaluación en la reunión anual de revisión;
- Preparar una agenda para la reunión;
- Organizar las acomodaciones para los padres/tutores como sean necesarias (por ej., intérprete); y
- A solicitud de los padres/tutores, proporcionarles una copia del borrador de los materiales de la Sección 504 tres días antes de la reunión.

En la reunión de la Sección 504, el coordinador de sección 504 de la escuela local es el moderador de la conferencia y es responsable de:

- Iniciar la reunión con las presentaciones de todos los miembros del equipo de la Sección 504 y asegurar que todos los participantes requeridos estén presentes;
- Conducir la reunión siguiendo una agenda y un proceso basados en el propósito de la conferencia;

- Asegurar que los padres/tutores obtengan una copia en papel del borrador del Plan de la Sección 504 o que se proyecte el Plan de la Sección 504 electrónico durante la reunión para posibilitar la participación significativa de los padres durante la reunión;
- Facilitar la finalización del Plan de la Sección 504;
- Cuando sea aplicable, ingresar en el sistema SSM cualquier orden del médico y planes de acción de emergencia utilizados para desarrollar los planes de cuidado de salud individualizados y adjuntarlos al Plan de la Sección 504 del estudiante; y
- Distribuir copias del Plan de la Sección 504 a los padres/tutores, maestros y proveedores de servicios relacionados al final de la reunión de la Sección 504.
- Proporcionarles a los padres una copia de las garantías procesales.

Siguiendo la reunión de la Sección 504, el coordinador de Sección 504 de la escuela local es responsable de:

- Informarle de sus responsabilidades a todo el personal involucrado en implementar el Plan de la Sección 504 tal como está escrito;
- Monitorear para asegurar que todos los servicios indicados en el Plan de la Sección 504 sean entregados;
- Asegurar que todos los maestros y el personal de servicios relacionados que tengan una responsabilidad por la educación del estudiante tengan acceso al Plan de la Sección 504; y
- Coordinar todas las reuniones relacionadas con la Sección 504.

El Representante del Distrito de ODLSS

El Representante del Distrito de la Oficina de Servicios y Apoyos para Estudiantes Diversos (ODLSS) es responsable de proporcionar supervisión y orientación a las redes, escuelas, y equipos de la Sección 504 para desarrollar Planes de la Sección 504 que cumplan con los requisitos legales.

Las responsabilidades del Representante del Distrito de ODLSS respecto a los estudiantes con Planes de la Sección 504, incluyen, sin limitarse a:

- Conducir observaciones y visitas según sea necesario para asistir en el monitoreo y desarrollo de los Planes de la Sección 504;
- Asistir a las reuniones de la Sección 504 a solicitud del personal de la escuela o bajo directiva del coordinador de Sección 504 del distrito;
- Resolver problemas importantes de Sección 504 para asegurar que todos los estudiantes con discapacidades estén recibiendo una FAPE; y
- Mantener consistentemente interacciones de calidad con los maestros, estudiantes, padres/tutores, y con la comunidad en general.

El Maestro de Educación General y/o Proveedor de Servicios Relacionados

NOTA: Los maestros de educación especial y los patólogos del habla NUNCA son proveedores de servicios directos en un Plan de la Sección 504.

Antes de la reunión de la Sección 504, el maestro de educación general y/o proveedor(es) de servicios relacionados son responsables de:

- Revisar el Plan actual de la Sección 504 para determinar la necesidad de servicios relacionados y/o acomodaciones o, si esta es una conferencia para determinar elegibilidad, recopilar datos o registros anecdóticos, ejemplos del trabajo del estudiante, y otra información relevante para determinar la necesidad de servicios relacionados del estudiante, y/o acomodaciones académicas;
- Recopilar datos y otra información sobre las necesidades educativas del estudiante;
- Identificar estrategias de manejo del aula que hayan tenido éxito con el estudiante;
- Sugerir estrategias de intervención positivas para mejorar el comportamiento del estudiante, las acomodaciones y los apoyos del personal escolar que puedan ser necesarios para que el estudiante se beneficie de su educación;
- Recopilar datos sobre la asistencia del estudiante y la participación en la clase;
- De ser necesario, recopilar datos acerca de la necesidad de apoyo paraprofesional y/o transporte e ingreso los datos; y
- Consultar con otros maestros y padres/tutores según sea necesario.

Durante la reunión de la Sección 504, el maestro de educación general y/o proveedor(es) de servicios relacionados son responsables de:

- Compartir información sobre el desempeño funcional en relación con el currículo de educación general;
- Describir las estrategias que se han utilizado con el estudiante, así como también otra información relevante acerca del estudiante, como la asistencia;
- Describir el comportamiento del estudiante y las interacciones con los compañeros en el ambiente de educación general;
- Compartir información acerca del efecto de las acomodaciones proporcionadas al estudiante en el aula de educación general durante el año previo;
- Explicar las recomendaciones para las acomodaciones propuestas y hacer las recomendaciones para la continuación de aquellas u otras acomodaciones;
- Después de una discusión del equipo de la Sección 504, finalizar las acomodaciones académicas, acomodaciones para las pruebas, servicios relacionados, comportamiento, transporte y apoyos profesionales; y
- Finalizar sus informes de evaluación para la conclusión de la reunión.



Siguiendo la reunión del Plan de la Sección 504, el maestro de educación general y/o proveedor(es) de servicios relacionados son responsables de:

- Implementar el Plan de la Sección 504;
- Revisar el Plan de la Sección 504 y comprender las responsabilidades para la implementación;
- Comunicarse con otros proveedores de servicios y otros maestros con regularidad;
- Documentar la entrega de servicios;
- Establecer y mantener comunicación efectiva y positiva con los padres /tutores; e
- Informar al coordinador de Sección 504 de la escuela local cuando haya la necesidad de un nuevo Plan de la Sección 504.

El Paraprofessional

Los estudiantes con Planes de la Sección 504 pueden necesitar el apoyo de un paraprofesional durante el día escolar y/o en las actividades escolares. Los paraprofesionales que sirven a estudiantes con Planes de la Sección 504 son responsables de:

- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos según lo indique el maestro;
- Bajo la dirección del maestro, implementar acomodaciones académicas y/o estrategias de comportamiento;
- Asistir con las necesidades de aseo personal (por. ej., usar el baño) tal como se hayan identificado en el Plan de la Sección 504 del estudiante;
- Proporcionar comentarios al maestro sobre las acomodaciones o estrategias de comportamiento utilizadas en el aula;
- Observar a los estudiantes y compartir información sobre los comportamientos del estudiante fuera del aula;
- Asistir al maestro a recopilar documentación, como datos de evaluación, ejemplos de trabajo, observaciones e informes de otro personal;
- Facilitar la comunicación con padres/tutores lingüística y culturalmente diversos;
- Colaborar y comunicarse con el personal escolar apropiado sobre las necesidades de los estudiantes con discapacidades;
- Emplear técnicas, intervenciones, y acomodaciones para cumplir con las necesidades individuales de los estudiantes bajo la dirección de personal escolar certificado;
- Apoyar a los estudiantes en el uso de la tecnología en el aula;
- Trabajar con una variedad de estudiantes que puedan tener necesidades de aprendizaje diversas;
- Proporcionar información al maestro acerca de la respuesta del estudiante a las estrategias que se hayan usado en la instrucción o en el manejo del comportamiento;
- Mantener y proteger los derechos de confidencialidad de los estudiantes; y
- Documentar la entrega de servicios.



El Padre/Tutor

Para los propósitos de la Sección 504 un “padre” es un:

- Padre biológico o adoptivo
- Tutor
- Padre sustituto
- Persona que actúa en el lugar de un padre, como un abuelo o padrastro, con quien el estudiante está viviendo.

Los padres/tutores son miembros del equipo de la Sección 504 y se les debería alentar a que participen activamente en la discusión y toma de decisiones durante todas las reuniones de la Sección 504.

Antes de la reunión de la Sección 504, se les alienta a los padres/tutores a:

- Comunicarse con el personal escolar para determinar una fecha y hora de conveniencia mutua para la reunión de la Sección 504;
- Revisar el Plan actual de la Sección 504;
- Revisar los informes de progreso más recientes de los maestros; y
- Notificar al coordinador de Sección 504 de la escuela local si necesitan información adicional (por ej., informes de evaluación, planes previos de la Sección 504 u otros registros o informes, garantías procesales, etc.), u otras acomodaciones especiales (por ej., solicitud de grabar la reunión de la sección 504 debido a discapacidad del padre/tutor).

Durante la reunión de la Sección 504, los padres/tutores deberán:

- Compartir las fortalezas y dificultades del estudiante, incluyendo los tipos de actividades que el estudiante disfruta en el hogar, en la escuela, y en la comunidad;
- Explicar los tipos de recompensas y estrategias de disciplina que son efectivos en el hogar;
- Compartir información relevante sobre las necesidades médicas y de cuidado personal del estudiante;
- Pedirles a los miembros del equipo de la Sección 504 que aclaren, expliquen, o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda no estar clara;
- Identificar las acomodaciones que hayan tenido éxito y aquellas que no lo hayan tenido.
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información acerca del progreso del estudiante en la escuela (por ej., trabajo en la clase, comportamiento y actividades comunitarias, según sea apropiado); y



- Pedirle al coordinador de Sección 504 de la escuela local que revise o explique las garantías procesales, si fuera necesario.

Siguiendo la reunión de la Sección 504, debería alentárseles a los padres/tutores a:

- Revisar el Plan de la Sección 504 para asegurar que todas las decisiones hechas en la conferencia sean documentadas; y
- Establecer y mantener la comunicación con los maestros y proveedores de servicios relacionados.

El estudiante

Los estudiantes mayores de 14 años y aquellos en la escuela secundaria **deberían** asistir a las reuniones de la Sección 504 y deberían ser incluidos en el Aviso de Conferencia antes de las reuniones de la Sección 504. Los estudiantes no necesitan quedarse en la reunión entera, pero se les alienta a que expresen su punto de vista acerca de sus necesidades. Sin embargo, hasta que el estudiante cumpla los 18 años, el padre/tutor tomará la determinación final de si el estudiante asistirá a la reunión.

NOTA: *Nada excluye a un estudiante de que asista a la reunión antes de la secundaria.*

Bajo la Sección 504, un estudiante adulto es un estudiante que tenga 18 años o más que no haya sido juzgado incapacitado por una corte legal. Los derechos educativos son transferidos al estudiante a la edad de 18 años. Un estudiante adulto asume y está autorizado al ejercicio de todos los derechos, deberes, y/o responsabilidades de la Sección 504 que previamente ejercía su padre/tutor.

Antes de la reunión de la Sección 504, debería alentársele al estudiante a:

- Pensar sobre las actividades escolares que disfruta y las actividades que le gustaría hacer;
- Pensar sobre cualquier preocupación o pregunta con sus padres/tutores o con los maestros;
- e
- Identificar cuáles acomodaciones le han ayudado y cuáles no.

Durante la reunión de la Sección 504, el estudiante debería:

- Identificar sus propias fortalezas e intereses, incluyendo los tipos de actividades que disfruta en el hogar y en la comunidad;
- Identificar cuáles de las acomodaciones académicas y de comportamiento e intervenciones proporcionadas en la clase son las que más y las que menos le ayudan.
- Pedirles a los miembros del equipo de la Sección 504 que aclaren, expliquen, o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda no estar clara;



- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información acerca de su desempeño en la clase, comportamiento y actividades comunitarias, como sea apropiado; y
- Pedirle al coordinador de Sección 504 que revise o explique las garantías procesales, si es necesario.

Siguiendo la reunión de la Sección 504, se alienta al estudiante a:

- Cooperar con los maestros, paraprofesionales, proveedores de servicios relacionados, y padres/tutores para mejorar el logro;
- Decirles a los padres/tutores los problemas que tuvo y solicitar asistencia, según sea necesario; e
- Indicarles a los padres/tutores y maestros cuáles acomodaciones le ayudan y cuáles no.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La Sección 504 requiere que las Escuelas Públicas de Chicago ubiquen, evalúen y determinen si un estudiante requiere acomodaciones y/u otros apoyos para tener acceso a su educación, haciéndoles elegibles para un Plan de la Sección 504. Un estudiante debería ser remitido para una evaluación para acomodaciones o servicios bajo la sección 504 si (1) se sospecha que tenga un impedimento mental o físico que limita una actividad importante en la vida, y (2) necesita acomodaciones razonables, ayudas, o servicios educativos para tener acceso al currículo de educación general tan adecuadamente como sus compañeros sin discapacidades.

Remisiones para una Evaluación de Sección 504

Las siguientes personas pueden solicitar una evaluación para la Sección 504:

- Personal escolar de CPS;
- Padre(s)/tutor(es) del estudiante; o
- Un empleado de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) u otra agencia estatal.

Todas las solicitudes para una evaluación de la Sección 504 deben ser presentadas al director de escuela o al coordinador de Sección 504 de la escuela local por escrito y deben estar firmadas y fechadas. La solicitud debería incluir (1) una explicación de las preocupaciones educativas y/o médicas que sugieran la necesidad de evaluar al estudiante bajo la Sección 504, y (2) cualquier documentación de apoyo, incluyendo cualquier informe de evaluación médica o externa proporcionado por el padre/tutor. Cuando se presenta una solicitud conforme a todos los requisitos, debe proporcionársele una respuesta al padre/tutor dentro de los 14 días escolares de su recibo.

Remisiones del Personal de CPS

El personal de CPS puede remitir una evaluación bajo la Sección 504 para un estudiante completando en SSM una *Solicitud para un Plan de la Sección 504* para documentar el fundamento



del pedido y proporcionarle al coordinador de Sección 504 de la escuela local un aviso de que la solicitud ha sido completada.

La documentación para apoyar el pedido debe incluir lo siguiente:

- Una descripción de la información de salud/médica, preocupaciones académicas, y/o cuestiones de comportamiento que sugieran la necesidad de evaluar al estudiante bajo la Sección 504;
- Un resumen de cualquier información de evaluación médica o externa proporcionada por el padre/tutor; e
- Información actual sobre el estudiante, incluyendo las calificaciones, asistencia, suspensiones, desempeño académico, comportamiento y participación en la clase.

NOTA: Si se le proporciona al personal escolar evidencia de que un estudiante tiene una condición médica crónica, se debe presentar una solicitud para una evaluación de Sección 504 aun si el padre no entrega una solicitud escrita firmada y enviarles a los padres/tutores el formulario de Consentimiento para Evaluación Inicial de Elegibilidad para 504.

Si un estudiante es evaluado para determinar la elegibilidad para la educación especial (para un IEP) y se determina que el estudiante (1) no sufre de una de las 13 condiciones discapacitantes enumeradas bajo la ley IDEA, o (2) no requiere servicios directos de un maestro de educación especial o un patólogo del habla pero tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida y puede requerir acomodaciones y/u otros apoyos, entonces el proceso de elegibilidad de la Sección 504 deberá iniciarse y los datos de la evaluación IDEA ya recopilados pueden servir como datos de la evaluación de Sección 504 si el equipo está de acuerdo en que no se necesita ningún dato adicional u otra información.

Remisiones de los Padres/Tutores

Las remisiones de los padres/tutores deberán proporcionar documentación de apoyo y una explicación de la preocupación y/o de la discapacidad sospechada. Si la solicitud no incluye el fundamento de la preocupación, el coordinador de Sección 504 de la escuela local deberá solicitar al padre/tutor que proporcione la información omitida. Si el estudiante está inscrito en la escuela, entonces la escuela deberá revisar los registros del estudiante y recopilar información del personal de CPS que haya trabajado con el estudiante. El coordinador de Sección 504 de la escuela local deberá ingresar la solicitud del padre/tutor en SSM utilizando el formulario *Pedido para un Plan de la Sección 504*. Si el padre/tutor requiere asistencia para completar el pedido para una evaluación de Sección 504, el coordinador de Sección 504 de la escuela local deberá proporcionar asistencia.

Remisiones de Estudiantes que No Asisten

Las remisiones para evaluaciones de la Sección 504 deben ser presentadas directamente a ODLSS por correo electrónico a privateschoolevals@cps.edu si el estudiante asiste a una escuela privada en



la Ciudad de Chicago o vive en la ciudad y hace los estudios en el hogar (“home school” --por ej., el estudiante no está inscrito en CPS o en una escuela chárter/de contrato de CPS). El padre/tutor debe inscribir al niño como un estudiante que no asiste completando el formulario que será enviado por el equipo de evaluación de la escuela privada.

Determinando la Necesidad para una Evaluación de Sección 504

Al recibo de la *Solicitud para Plan de la Sección 504* finalizada, la escuela debe revisar la solicitud, incluyendo toda la información de apoyo que ha sido proporcionada, y conducir los procedimientos preliminares. Los procedimientos preliminares pueden incluir observaciones del estudiante, consulta con el maestro u otro individuo haciendo la solicitud, y/o una conferencia con el estudiante para determinar si una evaluación es justificada. El consentimiento de los padres no es requerido para los procedimientos preliminares. Bajo la Sección 504, el distrito debe obtener el consentimiento del padre/tutor antes de una evaluación inicial del estudiante.

Remisión/Solicitud Negada

Si se determina que la evaluación de Sección 504 no es justificada, el coordinador de Sección 504 de la escuela local deberá notificar al padre/tutor de esta decisión por escrito e incluir el *Aviso de Garantías Procesales y Derechos Conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973*. Si una solicitud es negada, el equipo debe incluir una explicación de por qué fue tomada la determinación.

Solicitud de Remisión/Evaluación Aprobada

Si se determina que una evaluación de Sección 504 es justificada después de la revisión de la solicitud y los procedimientos preliminares, el coordinador de Sección 504 de la escuela local debe notificar al padre/tutor de esta decisión dentro de los 14 días escolares del recibo de esta solicitud enviando el *Consentimiento para una Evaluación Inicial de Elegibilidad para la Sección 504* y el *Aviso de Garantías Procesales y Derechos Conforme a la Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973*. Las evaluaciones y elegibilidad inicial deben completarse dentro de los 60 días **calendarios**.

NOTA: *El proceso de evaluación puede no siempre involucrar pruebas administradas individualmente por el personal escolar; todos los datos necesarios y otra información relevante puede ya estar disponible para revisión por el equipo de la Sección 504.*

Componentes de la Evaluación

Los evaluadores deben asegurar que sus evaluaciones sean seleccionadas y administradas de manera no discriminatoria. Las evaluaciones deberán:

- Incluir información de una variedad de recursos;

NOTA: Un diagnóstico médico sólo de un médico u otro profesional calificado no es suficiente.

- Documentar la fecha de la evaluación, los recursos y métodos de evaluación utilizados, y la información y resultados que fueron obtenidos;
- Ser administrado en el idioma principal del niño o utilizar el modo de comunicación que sea más útil para producir información precisa acerca del conocimiento y las habilidades del niño(a);
 - Un especialista bilingüe o intérprete calificado deberá asistir al evaluador con el lenguaje y con las pruebas;
- Utilizar lenguaje claro que el personal y los padres/tutores puedan comprender fácilmente (por ej., debería evitar la jerga);
- Analizar los datos, interpretar los resultados, y comparar cualquier resultado previo de evaluación;
- Incluir las recomendaciones para incorporar acomodaciones curriculares y servicios relacionados, de ser necesarios.
- Documentar si cualquier componente de evaluación no pudo ser completado. Declarar qué componentes faltan y por qué no fueron completados. Esta información es necesaria para que el equipo de evaluadores pueda evaluar cómo estas variaciones afectan la validez y confiabilidad de la información reportada y determinar si se necesitan evaluaciones adicionales.
- Indicar si la evaluación fue conducida bajo condiciones no estándar y describir cómo y hasta qué punto variaron de las condiciones estándar. (Por ej., el uso de un traductor cuando un profesional bilingüe calificado no está disponible crea una condición no estándar.)

Todos los protocolos de prueba (por ej., folletos de prueba consumibles, escalas de clasificación, dibujos, etc.) deben ponerse en un sobre sellado y mantenerse en el registro temporario en un lugar seguro y cerrado. Cuando un padre/tutor solicita los registros educativos de un estudiante, y los registros incluyen protocolos de prueba con el nombre de un estudiante, u otra información de identificación personal, contactar al Departamento Legal al (773) 553-1700 para orientación acerca del derecho del padre/tutor para acceder al protocolo de prueba.

Cuando el padre/tutor ha proporcionado un informe de evaluación privada, el proveedor de servicios relacionados apropiado (por ej., el psicólogo escolar si el informe fue de un psicólogo clínico, la enfermera si el informe es del médico del estudiante) debe revisar la información privada y participar en la reunión de la Sección 504. Si el informe de la evaluación privada indica que el estudiante puede necesitar servicios directos de un maestro de educación especial o de un patólogo del habla entonces una evaluación completa e individual IDEA deberá iniciarse.

Cuando los informes de Sección 504 del clínico estén completos, el coordinador de Sección 504 de la escuela local deberá enviar una *Notificación de Conferencia para 504* al padre/tutor 10 días calendarios antes de la reunión y no más tarde de 60 días calendarios después del recibo de



consentimiento escrito del padre, notificándole al padre/tutor de la fecha, hora y propósito de la reunión.



REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504

El coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe proporcionarles a los padres/tutores una notificación por escrito de una reunión de la Sección 504 por lo menos 10 días calendarios antes de la reunión de la Sección 504. La notificación de la conferencia debe indicar si la reunión de la Sección 504 es para (1) elegibilidad inicial/desarrollo del Plan de la Sección 504; (2) desarrollo del Plan de la Sección 504; y/o (3) re-elegibilidad/desarrollo del Plan de la Sección 504. El padre/tutor puede estar de acuerdo, por escrito, en renunciar al derecho a un aviso de 10 días calendarios.

En la reunión de la Sección 504, el padre/tutor debe recibir una copia en papel del borrador de los materiales de elegibilidad 504 y, cuando corresponda, el Plan de la Sección 504 o deben proyectarse para permitir una participación significativa del padre/tutor.

Todos los datos, las evaluaciones, y el monitoreo del progreso deben compartirse en la reunión y cualquier pregunta de los padres/tutores debe responderse en lo mejor que permita la capacidad del equipo. No todas las secciones del Plan de la Sección 504 se aplican a todos los estudiantes.

Si el padre/tutor no asiste a la reunión programada, la reunión debe reprogramarse por lo menos una vez. Si el padre/tutor no asiste a la segunda reunión programada, el equipo de la Sección 504 puede proceder sin ellos **a menos** que el padre/tutor haya solicitado otra fecha de reunión. El equipo puede proceder a la tercera fecha de reunión, incluso si el padre/tutor no asiste o solicita una cuarta fecha de reunión.

NOTA: *Se debe dar un aviso de diez días calendarios para cada fecha de reunión continuada a menos que el padre/tutor renuncie por escrito al período de notificación de 10 días calendarios.*

Los miembros del equipo de la Sección 504 pueden participar en la conferencia por teléfono u otros medios si no pueden asistir en persona. En este caso, el modo de participación está documentado en el Plan de la Sección 504.

Las reuniones de la Sección 504 no pueden grabarse en audio a menos que todos los miembros del equipo de la Sección 504 estén de acuerdo. Sin embargo, si un miembro del equipo de la Sección 504 (incluyendo el padre/tutor) tiene una discapacidad y proporciona una declaración por escrito de un médico que describa la discapacidad y por qué el miembro del equipo de la Sección 504 necesita el audio de la reunión grabado como una acomodación para la discapacidad, la solicitud será considerada. La solicitud de la grabación del audio debe enviarse a la Oficina de Talento de CPS, Departamento de Cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Si el Departamento de Talento de CPS determina que la grabación de la reunión es una acomodación razonable, la reunión de Sección 504 debe ser grabada, aun si todos los miembros del equipo no están de acuerdo. El reporte del médico debe, como mínimo, identificar la discapacidad de la persona y explicar por qué la discapacidad resulta en la necesidad de grabar la reunión. El Coordinador de Sección 504 de la escuela local deberá asegurar que se hagan dos grabaciones



para que una de ellas pueda incluirse en la carpeta temporaria del estudiante y mantenerse con CPS.

Participantes

El coordinador de la Sección 504 de la escuela local convoca a un equipo de la Sección 504 en base a los problemas que presenta el estudiante y el área o áreas de posible discapacidad. Conforme a la Sección 504, las siguientes personas son participantes requeridos de la Sección 504:

- El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local;
- Los padres/tutores del estudiante;
- El maestro de educación general;
 - El maestro de educación general deberá ser un maestro que es, o puede ser, responsable de implementar una porción del Plan de la Sección 504, para que el maestro pueda participar en discusiones sobre la mejor manera de acomodar al estudiante.
- El proveedor(es) de servicios relacionados cuando la razón de la solicitud de la Sección 504 se encuentra en su área de especialización;
- Cada miembro del personal de CPS involucrado en conducir una evaluación; y
- El estudiante, si tiene 14 años o más, o si el padre/tutor elige que el niño participe a cualquier edad.

El equipo de la Sección 504 también puede incluir:

- A discreción del padre/tutor o del personal de CPS, otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con respecto al niño;
- Un especialista bilingüe calificado o maestro bilingüe, si el estudiante es un Aprendiz del Inglés (EL, por sus siglas en inglés), o si se necesita la presencia de tal persona para ayudar a los demás participantes a comprender el idioma y los factores culturales del niño en relación con las necesidades de instrucción;
- Una persona conocedora de las estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el de otros; y
- Un intérprete de lenguaje de señas para personas sordas o con discapacidad auditiva, o un intérprete para personas con dominio limitado del inglés.

DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

La evaluación inicial debe completarse y el Equipo de la Sección 504 debe determinar la elegibilidad para Sección 504 dentro de los 60 días calendarios posteriores a la fecha en que el padre/tutor proporciona el consentimiento por escrito para evaluar al estudiante. Cuando queden menos de 60 días calendarios en el año escolar, y el padre/tutor haya dado su consentimiento por escrito, la escuela deberá intentar completar la evaluación, la determinación de elegibilidad, y el Plan de la Sección 504 (si el estudiante es elegible) para el final del año escolar. Si la escuela no puede completar la elegibilidad, entonces la elegibilidad para la Sección 504 y el plan, si es hallado elegible, deben completarse no más tarde del **30 de septiembre** del próximo año escolar.

El plazo de 60 días no se aplica si el padre/tutor falla repetidamente o se niega a presentar a su hijo para la evaluación. El equipo aún debe intentar llevar a cabo la reunión dentro de los 60 días calendarios y la razón o razones por las que no se pudo completar la evaluación deberán documentarse dentro la sección de elegibilidad para el Plan de la Sección 504.

NOTA: Durante una evaluación inicial de la Sección 504, un equipo puede decidir durante el proceso de recopilación de información que se justifica una evaluación individual completa de IDEA para determinar si el estudiante califica para un IEP. Si el equipo sospecha que el estudiante califica bajo IDEA, deben cumplir con todas las garantías procesales de IDEA y obtener el consentimiento escrito firmado por los padres a través del proceso de planificación de la evaluación. Si un estudiante con una de las 14 discapacidades específicas de IDEA y requiere servicios de educación especial y servicios relacionados a través del apoyo directo de un maestro de educación especial y/o un patólogo del habla, el estudiante DEBE estar en un IEP. Si un estudiante con una discapacidad bajo IDEA requiere SÓLO apoyo de servicio relacionado y no apoyo directo de un maestro de educación especial, DEBE estar en un Plan de la Sección 504.

En cada reunión de la Sección 504, se debe discutir la elegibilidad. Se anima a los padres/tutores a que traigan información médica actualizada y/o informes de evaluación anualmente para ayudar al equipo a determinar si el estudiante aún requiere un Plan de la Sección 504, pero no es obligatorio y el equipo puede determinar la elegibilidad basada en la información médica o de evaluación anterior. Sin embargo, se requiere nueva información médica y/o informes de evaluación cada tres años. El propósito de la reevaluación es determinar si el estudiante continúa calificando para los servicios y acomodaciones de la Sección 504 porque el estudiante continúa teniendo un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida.

La naturaleza y el alcance de la información necesaria para tomar una decisión de elegibilidad según la Sección 504 se determina caso por caso por un grupo de personas con conocimientos sobre el estudiante y el significado de los datos de evaluación.

No es necesario un diagnóstico médico para determinar que un estudiante es elegible, sin embargo, debe haber documentación adecuada de que el estudiante tiene un impedimento mental o físico para ser elegible como persona con discapacidad según la Sección 504. Asimismo, un diagnóstico médico



o una carta de un médico u otro profesional calificado no califica automáticamente a un estudiante para un Plan de la Sección 504.

El equipo de la Sección 504 se reúne para revisar los resultados de la evaluación para determinar si el estudiante califica para un Plan de la Sección 504. El equipo determinará:

- Si el estudiante tiene un impedimento mental o físico;
- Si el impedimento limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; y
- Si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico resulta en la necesidad del estudiante de acomodaciones y/u otros apoyos durante el día escolar o las actividades escolares.

Si el equipo responde "no" a cualquiera de las dos primeras preguntas, el estudiante no califica bajo la Sección 504. Si el equipo responde "sí" a las dos primeras preguntas, el estudiante es elegible para protección contra la discriminación bajo la Sección 504. Luego, el equipo responderá la tercera pregunta para determinar si es necesario desarrollar un Plan de la Sección 504 para identificar acomodaciones y/u otros apoyos necesarios durante la escuela y en las actividades escolares.

Si el equipo responde "sí" a la tercera pregunta, el equipo deberá proceder a desarrollar el Plan de la Sección 504 (consulte página 27 abajo). Si el equipo responde "no" a la tercera pregunta, el estudiante está protegido contra la discriminación bajo la Sección 504, pero no requiere acomodaciones y/u otros apoyos durante el día escolar o en las actividades escolares; por lo tanto, no se desarrollará el Plan de la Sección 504. Incluso sin el Plan de la Sección 504, el estudiante está protegido contra la discriminación basada en su discapacidad y debe tener acceso a todas las actividades relacionadas con la escuela. Si durante el año escolar, el estudiante necesita acomodaciones razonables y/u otros apoyos para obtener acceso a la escuela y/o actividades escolares, se deberá convocar a una reunión de la Sección 504 para discutir la posibilidad de un Plan de la Sección 504. Estos estudiantes que son elegibles bajo la Sección 504 pero que no se desarrolló un plan aparecerán en el formulario de monitoreo de la escuela y se requiere una reunión anual de la Sección 504 para determinar si los servicios de la Sección 504 son necesarios para que el estudiante acceda a la escuela y/o actividades escolares.

NOTA: *A un estudiante que tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida (es decir, las dos primeras preguntas se responden "sí"), pero no tiene ningún impacto durante el día escolar (es decir, la tercera pregunta se responde "no") todavía se le ofrecen las garantías procesales de la Sección 504 en situaciones disciplinarias. (Consulte páginas 52-54)*

La elegibilidad para la Sección 504 se determina a través de un consenso del Equipo de la Sección 504. El consenso se define como un acuerdo general, no necesariamente un acuerdo unánime. Es una decisión a la que llegaron la mayoría de los involucrados. Si los padres/tutores no están de acuerdo con la determinación de elegibilidad o el Plan propuesto de la Sección 504, tienen el derecho de buscar la resolución de cualquier desacuerdo como se describe en las garantías procesales descritas en las páginas 60-61.

Primera Fase: Determinar si el estudiante tiene un impedimento mental y/o físico.

Un impedimento mental o físico es definido como cualquier trastorno o condición psicológica, desfiguración cosmética, o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas corporales:

- Neurológico;
- Osteomusculares;
- Órganos especiales del sentido;
- Respiratorio, incluyendo órganos del habla;
- Cardiovascular;
- Reproductivo;
- Digestivo;
- Genitourinario;
- Hemático o linfático;
- La piel;
- Endocrino; o
- Cualquier trastorno mental o psicológico, tal como discapacidad intelectual, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental, y discapacidades específicas del aprendizaje.

NOTA: La Sección 504 cubre a los estudiantes con todas las discapacidades mencionadas en la Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA), por ej., discapacidades específicas del aprendizaje, impedimento intelectual, lesión cerebral traumática. Si el estudiante tiene una discapacidad cubierta por la IDEA y requiere instrucción especializada de un maestro(a) de educación especial, el estudiante **DEBE** estar en un IEP. Los maestros de educación especial **NO PUEDEN** proporcionar servicios directos a los estudiantes con un Plan de Sección 504 porque este apoyo debe proporcionarse dentro de un IEP.

Esta definición de un impedimento físico o mental bajo la Sección 504 es extensa, y no se limita a enfermedades específicas o categorías de condiciones mentales o físicas. Ejemplos de impedimentos mentales o físicos más predominantes bajo Planes de la Sección 504 en las escuelas son asma, alergias, diabetes, epilepsia, trastorno por déficit de atención/trastorno por déficit de atención con hiperactividad (ADD/ADHD), ansiedad, depresión, y parálisis cerebral. La Sección 504 excluye de la definición de un estudiante con una discapacidad y de la protección de la Sección 504, a cualquier estudiante que actualmente esté involucrado en el uso ilegal de drogas. Sin embargo, usuarios anteriores o aquellos participando en programas de rehabilitación de drogas pueden ser considerados individuos con discapacidades y podrían calificar bajo la Sección 504.



La definición de la Sección 504 de un estudiante con una discapacidad no excluye a usuarios de alcohol. Sin embargo, la Sección 504 permite a las escuelas tomar acciones disciplinarias en contra de los estudiantes con discapacidades que usan drogas o alcohol en la misma medida que los estudiantes sin discapacidades.

Segunda Fase: Determinar si el impedimento mental y/o físico limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Las actividades importantes de la vida se definen para incluir, sin limitarse a, cuidar de uno mismo, desempeñar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar objetos, inclinarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicar, y trabajar. Este término también incluye el funcionamiento de una función corporal importante, que incluye, sin limitarse a, las funciones del sistema inmunológico, el crecimiento normal de células, así como también el digestivo, intestinal, de la vejiga, neurológico, cerebral, respiratorio, circulatorio, endocrino, y las funciones reproductivas.

Al considerar si un impedimento limita sustancialmente una actividad importante de la vida, el equipo de la Sección 504 debería considerar: (1) la naturaleza y gravedad del impedimento, (2) la duración o duración esperada del impedimento, y (3) el impacto actual o esperado del impedimento. No existe una fórmula o escala que mida la limitación sustancial, y un impedimento no necesita prevenir o restringir severamente o significativamente una actividad importante de la vida para considerarse sustancialmente limitante. Un análisis comparativo puede ayudar al equipo de la Sección 504 a establecer una limitación sustancial, como comparar cómo un estudiante con un impedimento desempeña una actividad importante de la vida con la forma en que un estudiante sin una discapacidad desempeña la misma actividad importante de la vida. Esta determinación debe hacerse caso por caso.

Condiciones médicas que son episódicas o en remisión aún podrían calificar, siempre que limiten sustancialmente una actividad importante de la vida cuando están activas. Además, el hecho que un impedimento esté en remisión es irrelevante. Un impedimento es una discapacidad si, cuando activo, limita o limitaría sustancialmente una actividad importante de la vida. Por ej., un estudiante con trastorno bipolar estaría cubierto si, durante episodios maníacos o depresivos, el estudiante está sustancialmente limitado en una actividad importante de la vida (por ej., pensamiento, concentración, funcionamiento neurológico o cerebral). Además, si el estudiante necesita acomodaciones y/u otros apoyos en la escuela como resultado, él/ella tendría derecho a un Plan de la Sección 504.

NOTA: El aprendizaje es sólo una de las actividades importantes de la vida. Por ej., un estudiante puede estar sustancialmente limitado en su concentración, pensamiento, respiración, comunicación, levantamiento, etc. debido a su impedimento mental o físico.

Impedimentos Temporales

Un impedimento temporal no constituye un impedimento bajo la Sección 504 a menos que su gravedad sea tal que resulta en una limitación sustancial de una o más actividades importantes de la

vida por un período prolongado de tiempo, generalmente seis (6) meses o más. Al decidir si un impedimento temporal garantiza un Plan de la Sección 504, el equipo de la Sección 504, caso por caso, debe tomar en cuenta la duración o duración esperada del impedimento y la medida en que realmente limita una actividad importante de la vida.

Por ej., un estudiante que se fractura la pierna y requiere del uso de muletas para moverse hasta que se le remueva el yeso en tres (3) meses puede que no califique para un Plan de la Sección 504, tomando en cuenta la gravedad, la duración y el impacto en su ambiente escolar, si el estudiante es capaz de moverse por todo el edificio y participar en sus clases. Sin embargo, si el estudiante se fractura su mano para escribir y utiliza un yeso por tres (3) meses, la duración de la lesión puede ser menos importante si ocurre durante un momento cuando hay pruebas de alto riesgo que incluyen una porción escrita. En ese caso, la incapacidad para usar su mano para escribir podría limitar sustancialmente una actividad importante de la vida (por ej., desempeñar tareas manuales, tales como escribir).

Medidas de Mitigación

Al determinar si un impedimento es sustancialmente limitante, el equipo no puede considerar los efectos positivos (o de mejora) de ninguna medida de mitigación que el estudiante esté usando.

NOTA: *las medidas de mitigación incluyen, entre otras, medicamentos, suministros médicos, equipos o dispositivos, aparatos para la baja visión, prótesis, audífonos e implantes cocleares u otros aparatos auditivos implantables, aparatos de movilidad, equipos y suministros de oxigenoterapia, tecnología de asistencia, acomodaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, y acomodaciones neurológicas adaptativas o de comportamiento aprendidas. La única excepción son los lentes o lentes de contacto comunes para corregir completamente la agudeza visual o eliminar el error de refracción.*

En otras palabras, al completar la fase dos, el equipo de 504 debe realizar su determinación como si el estudiante no estuviera usando ninguna medida de mitigación. Si la discapacidad de un estudiante limita sustancialmente una actividad importante de la vida sin los efectos de mejora de las medidas de mitigación, entonces el estudiante es una persona calificada con una discapacidad según la Sección 504.

NOTA: Los apoyos o intervenciones típicas proporcionadas por el maestro de educación general a cualquier estudiante en el aula, ya sea que el estudiante tenga o no una discapacidad, no se consideran “medidas mitigantes”.



Tercera Fase: Determinar si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico resulta en la necesidad de acomodaciones y/u otros apoyos para el estudiante durante el día escolar o las actividades escolares.

Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, el equipo debe determinar luego si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico resulta en la necesidad de acomodaciones y/u otros apoyos durante el día escolar o actividades escolares.

Mientras el equipo de la Sección 504 **no** considera las medidas de mitigación en la fase dos, el equipo **sí** considera el efecto de las medidas de mitigación en la fase tres. Por lo tanto, si el impedimento está bien controlado en virtud de alguna medida de mitigación, tales como medicamentos, entonces el estudiante puede no necesitar un Plan de la Sección 504 mientras está en la escuela, a pesar de que el estudiante se considera discapacitado y tiene derecho a protección contra la discriminación bajo la ley.

Si la limitación sustancial causada por el impedimento mental o físico no resulta en la necesidad de acomodaciones y/u otros apoyos durante el día escolar o en las actividades escolares, entonces el estudiante **NO** es elegible para un Plan de la Sección 504. Si existe la necesidad de acomodaciones y/o apoyos, entonces el equipo de la Sección 504 debe identificar las necesidades específicas del estudiante y proceder a redactar un borrador del Plan de la Sección 504 del estudiante para determinar las acomodaciones apropiadas y/u otros apoyos para abordar esas necesidades.

Por ej., si el Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (AHDH) de un estudiante limita sustancialmente su capacidad de estar atento o concentrarse (lo que se considera una actividad importante de la vida), pero está tomando medicamentos y no necesita acomodaciones y/o apoyos para mejorar la atención o enfoque en la escuela, entonces un Plan de la Sección 504 no está justificado; sin embargo, si existe la necesidad de acomodaciones y/u otros apoyos para mejorar la atención o el enfoque del estudiante en la escuela, incluso mientras toma medicamentos, entonces es necesario un Plan de la Sección 504.

Consentimiento del padre/tutor para los servicios iniciales

Se requiere que las escuelas obtengan el consentimiento informado por escrito de los padres antes de la provisión inicial de los servicios del Plan de la Sección 504 a un estudiante. Este consentimiento sólo se requiere una vez. No se requiere consentimiento para cambios futuros al Plan de la Sección 504 de un estudiante.

DESARROLLANDO EL PLAN DE LA SECCIÓN 504

El Plan de la Sección 504 es un documento escrito requerido para cada estudiante que sea elegible para recibir acomodaciones y/u otros apoyos bajo la Sección 504. Se proporciona a un estudiante cuando la escuela determina que el estudiante tiene un impedimento físico o mental y necesita acomodaciones y/u otros apoyos en la escuela o actividad escolar debido a la limitación sustancial en una actividad importante de la vida causada por el impedimento. Un Plan de la Sección 504 identifica las necesidades únicas de un estudiante y cómo una escuela abordará estratégicamente esas necesidades para que el estudiante participe y se beneficie de los programas y actividades de educación del Distrito.

- El Plan de la Sección 504 es un documento que describe por escrito el apoyo académico y de comportamiento, el apoyo médico/de salud, los servicios relacionados y/o las necesidades de transporte que el equipo de la Sección 504 determina que el estudiante necesita para recibir una Educación Pública, Gratuita, y Apropiada (FAPE) y acceder a su educación y actividades escolares.
- Los planes de la Sección 504 son flexibles y pueden cambiar dentro de un año escolar o entre años escolares a medida que cambian las necesidades del estudiante.
- El Plan de la Sección 504 debe ser lo suficientemente detallado para permitir que los maestros de educación general y los proveedores de servicios relacionados aborden las necesidades individuales del estudiante y debe describir las acomodaciones específicas y/u otros apoyos que se le proporcionarán al estudiante para garantizar el acceso a su educación y actividades escolares.

APOYO ACADÉMICO

Cada escuela debe asegurarse de que los estudiantes con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar en actividades académicas, no académicas y extracurriculares con compañeros no discapacitados. El equipo de la Sección 504 debe determinar y documentar los apoyos necesarios para permitir que el estudiante participe en todos estos programas y actividades escolares.

El equipo de la Sección 504 identifica las necesidades derivadas directa o indirectamente de la discapacidad del estudiante y las áreas en las que el estudiante necesita apoyos para proporcionarle acceso al currículo de educación general. El equipo de la Sección 504 debe considerar cada área académica en la que la discapacidad del estudiante afecta su capacidad de aprender o participar y determinar si se necesitan apoyos académicos para que el estudiante pueda acceder al currículo. Todos los apoyos académicos se deben proporcionar en el aula de educación general del estudiante. Se deberá considerar la consulta entre el maestro de educación general y/o



los proveedores de servicios relacionados, junto con la consulta con el maestro de educación especial o el patólogo del habla.

Una acomodación cambia la forma en que el estudiante accede a la información y demuestra el aprendizaje. Se espera que los estudiantes con acomodaciones cumplan con los objetivos de aprendizaje para la clase. Ejemplos de acomodaciones incluyen: asientos preferenciales; horarios visuales; acceso a una calculadora, descansos motrices, tiempo adicional en las pruebas y chequeos diarios. Se debe incluir una acomodación en un Plan de la Sección 504 sólo si es necesario que el estudiante acceda a su educación. El propósito de una acomodación es mitigar el impacto de la discapacidad del estudiante. La prueba no es lo que podría ser beneficioso, sino lo que es necesario.

Las actividades no académicas y extracurriculares en las que el estudiante participará o puede participar deben ser discutidas por el equipo de la Sección 504, incluidos los apoyos o acomodaciones necesarios para participar en las actividades. El apoyo extracurricular no debe limitarse a los estudiantes que actualmente participan en actividades extracurriculares; También debe ser discutido para todos los estudiantes que pueden participar.

Sin embargo, si un estudiante no puede participar de manera segura y efectiva o si la participación del estudiante representará un riesgo de daño o lesión, incluso con acomodaciones y/u otros apoyos, el equipo de la Sección 504, incluido el padre/tutor, puede determinar que el estudiante será excluido de la participación. Las escuelas pueden imponer requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares siempre y cuando sean neutrales con respecto a la discapacidad, esenciales para la actividad en cuestión, y se apliquen por igual a los estudiantes con y sin discapacidades.

En general, las escuelas no pueden excluir a un estudiante con una discapacidad de participar en una excursión, a la cual el estudiante es elegible para asistir a menos que la escuela tenga una justificación legítima y no discriminatoria para excluir al estudiante. Cualquier decisión de excluir a un estudiante con discapacidad de participar en dicha excursión debe basarse en procedimientos que satisfagan los requisitos de evaluación, asignación y/o debido proceso de la Sección 504. Por ej., si la discapacidad del estudiante necesita una enfermera que acompañe al estudiante en excursiones, entonces la escuela DEBE tener procedimientos establecidos para garantizar que haya una enfermera disponible para acompañar al estudiante en cada excursión (por ej., aviso previo de todas las excursiones planificadas). No está permitido según la Sección 504 excluir a un estudiante con una discapacidad de una excursión porque:

- El estudiante necesita ayudas o servicios relacionados (por ej., la administración de medicamentos o la asistencia de una enfermera escolar) para participar en la excursión; y/o
- El padre/tutor del estudiante no puede asistir a la excursión, a menos que se requiera la participación del padre/tutor de los estudiantes no discapacitados.

Si el estudiante está en un grado que tiene una excursión estándar (por ej., un viaje de octavo grado a Washington D.C.), deberá haber una discusión sobre qué acomodaciones y/u otros apoyos, si los hay, son necesarios para permitir que el estudiante participe. Los estudiantes con discapacidades deben ser incluidos en todas las excursiones apropiadas para la edad/grado, a menos que el equipo



de la Sección 504, incluido el padre/tutor, determine que no es apropiado incluso con acomodaciones y/u otros apoyos. Una escuela nunca puede negarse a integrar a estudiantes con discapacidades en almuerzos, excursiones, asambleas y recreo, en base a conveniencia administrativa o programación; cualquier decisión de excluir a un estudiante de participar en tales actividades debe ser tomada por el equipo de la Sección 504, incluido el padre/tutor, de forma individualizada con un enfoque en las necesidades y seguridad del estudiante.

Los Planes de la Sección 504 no modifican los criterios de calificación estándar de una escuela o los criterios de política de promoción de las Escuelas Públicas de Chicago. Por lo tanto, los estudiantes en los Planes de la Sección 504 serán calificados usando los criterios de calificación estándar de la escuela y se espera que cumplan con los criterios de promoción de las Escuelas Públicas de Chicago.

El equipo de la Sección 504 deberá determinar si el estudiante requiere acomodaciones al tomar pruebas dentro del aula y estandarizadas. Si el equipo determina que el estudiante requiere acomodaciones de prueba, deben hacer clic en "sí" a la pregunta "¿Requiere el estudiante acomodaciones para pruebas?" Esto permitirá al equipo elegir cuáles acomodaciones de prueba requiere el estudiante. Si un estudiante no tiene una necesidad basada en la discapacidad (por ej., académica, médica u otra) para acomodaciones de prueba, entonces las acomodaciones de prueba no son necesarias.

Tres criterios son esenciales al considerar cualquier acomodación de evaluación en el aula:

1. La acomodación le proporciona al estudiante las mismas oportunidades en la situación de prueba que aquellos estudiantes que no reciben ninguna acomodación;
2. El propósito de la prueba no se ve comprometido por la acomodación (por ej.: leer una prueba de descodificación a un estudiante comprometería el propósito de la evaluación de descodificación); y
3. La validez de la prueba no se ve comprometida por la acomodación.

Las acomodaciones se pueden organizar en seis categorías: ambiente, presentación, tiempo, programación de respuestas y otras. Deben reflejar con precisión el conocimiento y las habilidades de un estudiante y no su discapacidad al tomar evaluaciones.

Todos los estudiantes con discapacidades en los Planes de la Sección 504 deben participar en las evaluaciones del Distrito (NWEA) y del Estado (IAR/ACCESS) al nivel apropiado para la edad/el grado. Si una acomodación identificada para pruebas en el aula no está permitida en las evaluaciones del Distrito o del Estado porque la acomodación invalida la evaluación, no se le permitirá aquella acomodación al estudiante durante las pruebas del Distrito/Estado.

NOTA: *Los estudiantes sólo pueden recibir acomodaciones de evaluación para las evaluaciones del Distrito/Estado en las áreas académicas en las que reciben acomodaciones para pruebas en el aula.*

PROVEEDORES DE SERVICIOS RELACIONADOS

Los “servicios relacionados” se refieren a servicios de desarrollo, correctivos, y de apoyo necesarios para ayudar a un estudiante con discapacidad a que tenga acceso a los programas y actividades de educación del Distrito. Un estudiante en un Plan de la Sección 504 puede recibir los siguientes servicios relacionados: servicios de audiología, servicios de interpretación, servicios psicológicos, fisioterapia, y terapia ocupacional, servicios de consejería, orientación y movilidad, servicios de transporte y médicos para propósitos de diagnóstico o evaluación. Los servicios relacionados también incluyen servicios de salud en la escuela, y servicios de enfermería en la escuela, servicios de trabajo social en las escuelas, y consejería y entrenamiento para padres/tutores. Un servicio relacionado es necesario si el estudiante no podría tener acceso a su educación sin él.

Los proveedores de servicios relacionados (RSPs) son especialistas que trabajan directamente con los estudiantes y el personal de la escuela para mejorar los resultados educativos ayudando a los estudiantes a beneficiarse de su educación y aumentando su acceso al currículo y al ambiente de aprendizaje. Los RSP colaboran y consultan con los maestros, el personal escolar y las familias para proporcionar estrategias de instrucción, intervenciones del comportamiento, y habilidades de manejo del aula. También proporcionan una variedad de servicios de prevención e intervención, así como servicios directos y apoyos. Estos servicios deberán describirse en suficiente detalle para informar al estudiante, los padres/tutores, y el personal de los servicios directos que se están proporcionando, incluyendo la frecuencia, duración, y ubicación(es). Cuando un RSP apoya el desarrollo académico continuo de un aprendiz del inglés, el RSP debe poder hablar con el estudiante en su idioma nativo si es necesario para comunicarse de manera eficaz.

- En la máxima medida, los RSP monolingües proporcionan servicios a los aprendices de inglés en un aula con un maestro bilingüe/acreditado para el inglés como segundo idioma (ESL); o
- En circunstancias limitadas cuando proporcionan servicios en un ambiente separado, el RSP monolingüe puede ser asistido por un:
 - Asistente de enseñanza bilingüe/ESL; o
 - Maestro bilingüe/acreditado para ESL proporcionando consulta

Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante necesita servicios directos relacionados, el equipo debe entonces considerar si también es necesario que un RSP consulte con el o los maestros de aula, paraprofesional(es) y/u otros para mejorar el desarrollo y la generalización de la habilidad que se está abordando a través de la prestación directa de servicios.

Cuando un estudiante con discapacidades necesita servicios relacionados, el equipo de la Sección 504 determina si el servicio relacionado se proporcionará en el aula de educación general, en un lugar separado, o en una combinación de estos lugares. La primera opción considerada deberá ser un ambiente de educación general. Los servicios proporcionados en un ambiente de educación general pueden cumplir con las necesidades de los estudiantes proporcionando acceso al currículo de educación general para todos los aprendices, promoviendo sus relaciones con sus compañeros de educación general y eliminando transiciones adicionales durante el día escolar siempre que sea



posible. Sin embargo, la ubicación de los servicios se basa en las necesidades individuales del estudiante y en el ambiente más apropiado para la adquisición de habilidades. La ubicación de los servicios relacionados puede cambiar con el tiempo en respuesta al desempeño del estudiante, según lo determine el equipo de la Sección 504.

NOTA: *Los registros de estudiantes que reciben servicios relacionados deben estar disponibles para los padres/tutores en la reunión anual de 504, y una copia de los registros de los servicios relacionados debe proporcionarse en cualquier momento a solicitud del padre/tutor.*

Determinando la Necesidad de Servicios de Audiología Escolar

Un audiólogo ayuda a los estudiantes con déficits audiológicos a comunicarse y conectarse de manera más efectiva con otros en la escuela y en ambientes relacionados con la escuela. Un audiólogo escolar lleva a cabo evaluaciones audiológicas para estudiantes con trastornos o pérdida auditiva conocida o sospechada y/o trastorno del procesamiento auditivo central (CAPD, por sus siglas en inglés). El audiólogo también hace recomendaciones sobre metas, prestación de servicios y/o acomodaciones para estudiantes con pérdida/trastornos auditivos y/o CAPD para apoyarlos en la escuela y en ambientes relacionados con la escuela.

Un equipo de la Sección 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de audiología escolar sólo si se cumplen AMBOS de los siguientes principios rectores:

Pauta 1: Pérdida/Trastorno Auditivo y/o CAPD

El estudiante debe tener una pérdida o trastorno auditivo, y/o un trastorno del procesamiento auditivo central.

Pauta 2: Los Servicios de Audiología son Necesarios para que el Estudiante Tenga Acceso a los Programas y Actividades del Distrito:

Para determinar si el estudiante necesita servicios de audiología para beneficiarse de su educación, discuta y documente TODOS los siguientes factores. Los servicios de audiología:

- Son obligatorios e irán más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes;
- Apoyan:
 - El cambio funcional adicional en la función auditiva, y/o
 - La amplificación de la audición y/o el procesamiento auditivo para tener acceso a la educación y participar exitosamente a lo largo del día;
- No estarían contraindicados debido a circunstancias médicas/físicas, psicológicas u otras que justifiquen la interrupción de los servicios de forma temporaria o permanente;
- Son necesarios para cumplir con todos los apoyos de audición específicos, si los hubiere; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal de la escuela.



Determinando la Necesidad de Trabajo Social Escolar y/o Servicios Psicológicos Escolares

Los trabajadores sociales escolares promueven el desarrollo académico y social/emocional al proporcionar una amplia gama de servicios para apoyar las necesidades sociales, emocionales y de comportamiento de todos los estudiantes. Proporcionan servicios a los estudiantes en programas de educación general y especial, utilizando los ambientes individual, en grupo y en el aula. Los trabajadores sociales escolares apoyan los resultados educativos a través de:

- La implementación de sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS), utilizando intervenciones basadas en la evidencia;
- El desarrollo e implementación de programas de intervención y prevención que ayuden en la reducción de comportamientos en riesgo de los estudiantes; y
- La participación en equipos de resolución de problemas en el ambiente escolar para apoyar el éxito de los estudiantes.

Fomentan un ambiente de aprendizaje positivo y seguro al facilitar el desarrollo de las habilidades prosociales, de toma de decisiones y de autogestión de los estudiantes. Los trabajadores sociales escolares actúan como enlace entre el hogar, la escuela y la comunidad a través de la colaboración con maestros, padres/tutores y agencias comunitarias.

Los psicólogos escolares sirven como miembros de los equipos interdisciplinarios para abordar las necesidades de todos los estudiantes, incluida la participación en MTSS (Sistemas de Apoyos de Múltiples Niveles). Son una parte integral de MTSS, desde el diseño del programa en todo el sistema, la consulta, la recopilación de datos y el análisis, hasta la evaluación específica y los esfuerzos de intervención con estudiantes individuales. Los psicólogos escolares apoyan la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de un maestro para enseñar. Utilizan su experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamiento para ayudar a los estudiantes a tener éxito académico, social, de comportamiento, y emocional. Los psicólogos escolares se asocian con familias, maestros, administradores escolares y otros profesionales para crear ambientes de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo.

Un equipo de la Sección 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita trabajo social escolar y/o servicios psicológicos sólo si la documentación muestra que **AMBOS** de los siguientes principios rectores se cumplen:

Pauta 1: El Estudiante Demuestra Déficit de Habilidades Sociales, Emocionales, o Adaptativas y/o de Comportamiento que Impiden su Aprendizaje o el de los Demás

Se deben considerar el trabajo social o los servicios psicológicos en la escuela si un estudiante tiene una necesidad continua o recurrente. Por ej., el estudiante:

- Exhibe dificultad para desarrollar y/o mantener relaciones sociales apropiadas con sus compañeros y/o figuras de autoridad;
- Requiere apoyo para identificar, manejar y regular sentimientos/emociones;

- Necesita asistencia para resolver conflictos de manera efectiva con sus compañeros y/o adultos;
- Tiene dificultades tomando decisiones responsables y anticipando las consecuencias de sus propias elecciones de comportamiento;
- Muestra dificultad con el conocimiento y la conciencia de su propia personalidad/ carácter;
- Tiene dificultades con la autogestión y asumiendo la responsabilidad por sus propias acciones, comportamientos y bienestar;
- Requiere asistencia con la organización, manejo del tiempo y habilidades de planificación; o
- Emplea estrategias de resolución de problemas y de afrontamiento ineficaces como respuesta a situaciones estresantes.

Pauta 2: El Trabajo Social y/o los Servicios Psicológicos son Necesarios para que el Estudiante se Beneficie de su Educación

TODAS las siguientes pautas deben ser discutidas y documentadas. El trabajo social y/o servicios psicológicos:

- Son obligatorios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ej., apoyos nivelados);
- Apoyarán el desarrollo o el mejoramiento de las habilidades sociales/emocionales de un estudiante para tener acceso a la educación y participar exitosamente durante todo el día; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante o para una instrucción especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Determinando la Necesidad de Servicios de Terapia Ocupacional

La función del terapeuta ocupacional incluye proporcionar servicios de diagnóstico y terapéuticos a los estudiantes, y colaborar y apoyar a los padres/tutores y al personal escolar de apoyo. Los terapeutas ocupacionales trabajan con miembros del equipo de la escuela para romper las barreras al ambiente de aprendizaje de los estudiantes para que los estudiantes puedan tener acceso a su educación. Los terapeutas ocupacionales apoyan los resultados académicos y funcionales, incluidas las habilidades sociales, matemáticas, de lectura, escritura, el manejo del comportamiento, el recreo, la participación en los deportes, habilidades de autoayuda, participación prevocacional/vocacional y más. También pueden ayudar a los estudiantes a que tengan acceso a sus actividades curriculares y extracurriculares a través de apoyos, diseño y planificación, y otros métodos.

Además, desempeñan un papel fundamental en el entrenamiento de padres/tutores, miembros del personal y cuidadores para educar a los estudiantes con necesidades de aprendizaje diversas.



Un equipo de la Sección 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de terapia ocupacional (OT) en la escuela sólo si la documentación muestra que se cumple el siguiente principio rector:

Pauta 1: Impedimento/Déficit de Motricidad o Sensorial

El estudiante tiene un impedimento/déficit sensorial o de motricidad en por lo menos **UNA** de las siguientes áreas:

A. Impedimento/Déficit de Motricidad

El estudiante:

- Tiene dificultad planificando y produciendo movimiento voluntario;
- No alcanza los objetos con intención;
- Tiene dificultad calificando la fuerza y sincronizando el movimiento;
- Tiene dificultad demostrando habilidad para agarrar y soltar objetos apropiada para su edad;
- Tiene dificultad para llevar objetos; o
- Tiene dificultad para iniciar y completar actividades de la vida diaria, tales como:
 - Llegada/salida
 - Manejo de prendas de vestir;
 - Alimentarse/comer; u
 - Otro (debe especificarse).

B. Impedimento/Déficit Sensorial

El estudiante:

- Tiene una gran dificultad para interpretar e integrar la información sensorial; o
- Tiene retrasos en el desarrollo de una percepción integrada del mundo y/o una exploración motriz retrasada de los alrededores y los objetos.

Determinando la Necesidad de Servicios de Fisioterapia

Los fisioterapeutas escolares evalúan y facilitan el desarrollo de habilidades funcionales de movimiento de motricidad gruesa para que los estudiantes puedan acceder y participar en el ambiente educativo y beneficiarse de su educación. El fisioterapeuta es responsable de las evaluaciones y de participar en las decisiones del equipo sobre la elegibilidad y la intervención. Las intervenciones de fisioterapia (PT) están diseñadas para permitir que el estudiante se mueva por todo el ambiente escolar, participe en las actividades del aula, mantenga y cambie de posiciones en el aula, y use escaleras, baños, la cafetería y otras instalaciones escolares.



Un equipo de la Sección 504 sólo puede determinar que un estudiante con discapacidades necesita los servicios de PT (fisioterapia) de la escuela si la documentación muestra que **AMBOS** de los siguientes principios rectores se cumplen:

Pauta 1: Impedimento físico

El estudiante tiene una discapacidad física en por lo menos UNA de las siguientes áreas:

A. Postura y Posicionamiento

El estudiante:

- Necesita asistencia para participar en las actividades y rutinas debido al pobre control de la postura; o
- Necesita asistencia para sostener la posición apropiada

B. Transferencias Seguras y Movilidad Funcional/Movimiento

El estudiante:

- Necesita asistencia para mantenerse al día con sus compañeros debido a su velocidad y resistencia pobres;
- Tiene habilidades limitadas en la silla de ruedas;
- Necesita asistencia para transferirse de manera segura; o
- Necesita asistencia para caminar de manera segura en la escuela y/o sitios de instrucción basados en la comunidad.

C. Actividades y Rutinas de Motricidad Gruesa

El estudiante necesita asistencia para participar en actividades y rutinas de motricidad apropiadas para su edad, tales como:

- Grupos de motricidad,
- Educación física,
- Recreación con compañeros.

D. Autocuidado de motricidad gruesa

El estudiante:

- Necesita asistencia para participar de manera segura y/o independiente a la hora de comer (por ej., navegando por el comedor, llevando una bandeja de almuerzo);
- Necesita asistencia para participar de manera segura y/o independiente en la rutina de entrada/salida debido a preocupaciones de movilidad, transferencias y/o equilibrio;



- Necesita asistencia para participar de manera segura y/o independiente en la rutina del baño debido a preocupaciones de movilidad, transferencias y/o equilibrio; o
- Necesita asistencia para gestionar de forma segura y/o independiente los materiales del aula y las pertenencias personales debido a preocupaciones de movilidad, transferencias y/o equilibrio.

Pauta 2: Los Servicios de PT son Necesarios para que el Estudiante Tenga Acceso a los Programas y Actividades del Distrito

TODO lo siguiente debe ser discutido y documentado. Los servicios de fisioterapia (PT):

- Son necesarios para que el estudiante use aparatos adaptativos o tecnología de asistencia y acceda a su educación;
- Son necesarios para que mejore la función motriz del estudiante;
- Abordan la capacidad del estudiante para transferirse y tener en cuenta las necesidades de cuidado personal de manera independiente durante el día escolar; y
- Son necesarios para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal de la escuela.

Los fisioterapeutas pueden evaluar sin el Documento de Prescripción del Médico (PPD), pero no pueden proporcionar servicios de PT bajo un plan de la Sección 504 sin un PPD actual en el archivo.

APOYO DE SALUD MÉDICO

Una función esencial de una enfermera en una escuela es trabajar en colaboración con el personal de enseñanza, consejería y administración para eliminar las barreras de salud física y mental para el aprendizaje y promover la salud de los estudiantes, así aumentando el tiempo de instrucción y mejorando los resultados académicos y el desempeño funcional. Si bien muchas de estas actividades han recaído antes exclusivamente en el personal de enseñanza y de apoyo, la disponibilidad de una enfermera en la escuela asegura la entrega completa de cuidados y otorga a los maestros y al personal más tiempo para otras obligaciones. Las enfermeras en las escuelas proporcionan primeros auxilios, identificación de los cuidados de emergencia y manejo de los casos de enfermedades crónicas a los estudiantes.

Se requiere que una enfermera escolar certificada o una enfermera de servicios de salud participe en una reunión de la Sección 504 para completar la sección de apoyo médico/de salud del Plan de la Sección 504.

Un equipo de la Sección 504 sólo puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de enfermería escolar si se cumplen AMBOS de los siguientes principios rectores:



Pauta 1: Condición de Salud/Impedimento

El estudiante tiene una condición de salud/impedimento en por lo menos **UNA** de las siguientes áreas:

A. Condición Crónica de Salud: El estudiante tiene un problema continuo o recurrente de salud, tal como, pero sin limitarse a:

- o Asma;
- o Alergias;
- o Diabetes (Tipo 1 o 2);
- o Trastornos convulsivos;
- o Enfermedad de célula falciforme;
- o Cardiomiopatía;
- o Hemofilia;
- o Parálisis cerebral; o
- o Espina bífida

B. El proveedor de salud ha **recetado medicamentos y/o un procedimiento de tratamiento** para controlar una condición, mantener una condición, prevenir la enfermedad o restablecer la salud.

C. El estudiante tiene **problemas de movilidad, crónicos o temporales**, los cuales requieren planificación y acomodaciones en el ambiente escolar para asegurar la seguridad y comodidad del estudiante.

Pauta 2: Los Servicios de Enfermería Son Necesarios para que el Estudiante Tenga Acceso a los Programas y Actividades del Distrito

TODAS las siguientes pautas deben ser discutidas y documentadas. Los servicios de enfermería:

- Son requeridos y van más allá de lo que normalmente está disponible a todos los estudiantes;
- Apoyarán:
 - o La capacidad del estudiante para auto controlar una condición (monitoreo de servicios directos por parte de la enfermera de la escuela) y participar de manera segura en el programa educativo a su nivel de seguridad y capacidad; o
 - o El funcionamiento diario como la respiración, la nutrición, la orina, la defecación, el manejo del dolor, la integridad de la piel, el equilibrio fisiológico, etc.;
- Asisten con los medicamentos según la documentación del doctor o del proveedor de salud; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por otro personal de la escuela.



Plan de Salud Individual para Diabetes, Asma, Alergias Alimentarias/No Alimentarias y Otras Condiciones de Salud

Un plan de cuidado de salud debe ser creado como parte del Plan de la Sección 504 para los estudiantes que tienen diabetes, asma, y alergias alimentarias/no alimentarias. Otras condiciones como las convulsiones son episódicas y pueden también requerir un Plan de Salud Individual que también sea parte del Plan de la Sección 504 del estudiante. El plan de cuidado de salud debe ser actualizado por lo menos una vez al año cuando el Plan de la Sección 504 es revisado anualmente o tan pronto como sea viable cuando la escuela reciba información médica actualizada. Cuando un plan de cuidado de salud es desarrollado, una copia debe ser proporcionada a los padres/tutores del estudiante y a todo el personal, incluyendo los sustitutos cuando sea relevante, que interactúen con el estudiante con regularidad. Estos miembros del personal pueden incluir, sin limitarse a: maestros, maestros sustitutos, paraprofesionales, voluntarios regulares, administración, asistentes de almuerzo, entrenadores, coordinadores de recreo y asistentes de autobús. El entrenamiento para el personal escolar del plan de cuidado de salud en el Plan de la Sección 504 del estudiante sobre cómo mantener al estudiante seguro en la escuela y durante las actividades escolares también puede ser necesario y deberá incluirse en el plan de cuidado de salud.

Todos los planes de cuidado de salud deberán incluir una descripción de los síntomas del niño, acomodaciones y/o apoyos necesarios en el ambiente escolar para abordar los síntomas, qué medicamentos toma el estudiante y un plan para emergencias. La prevención de los síntomas deberá incluir pasos para mantener al niño sano a largo plazo y para prevenir que el niño se exponga a desencadenantes que podrían conducir a emergencias. El plan de emergencia deberá contener contactos de emergencia, información sobre cómo tratar los síntomas de inmediato cuando el niño ha estado expuesto a desencadenantes y descripciones de situaciones que requieren llamar al 911 y la hospitalización.

NOTA: *En caso de duda, siempre llame al 911.*

El plan de cuidado de salud en el Plan de la Sección 504 del estudiante también deberá incluir procedimientos a seguir durante y en preparación para excursiones, fiestas escolares, actividades extracurriculares, y todos los simulacros de emergencia y emergencias reales (incluyendo pérdida de la luz, simulacros de incendio y tornado, simulacros de tiroteo, situaciones de encierro de emergencia, etc.). Por ej., puede ser necesario tener a mano alimentos no perecederos en caso de que un simulacro interrumpa el horario habitual de alimentación de un estudiante.

Además, el plan de cuidado de salud debe indicar el nombre del medicamento del estudiante, la dosis, la vía de administración y la frecuencia, la fecha de vencimiento, el consentimiento de los padres, la autorización del médico y cualquier instrucción especial necesaria para tomar el medicamento. También debe indicar si el estudiante se auto administra el medicamento o si el personal tendrá que administrarle el medicamento. El plan de cuidado de salud también deberá indicar dónde se encuentra el medicamento (incluidos los medicamentos de emergencia). Esta información debe ser tomada palabra por palabra de los formularios de órdenes del médico completados y/o el plan de acción de emergencia. Finalmente, el plan debería describir cualquier



efecto o efectos secundarios que el estudiante pueda experimentar al tomar el medicamento y cómo responder si estos ocurren.

NOTA: *Todas las órdenes médicas y los planes de acción de emergencia deben cargarse y adjuntarse al Plan de la Sección 504.*

PLAN DE CUIDADO PARA LA DIABETES

Medicamentos

El Plan para el Cuidado de la Diabetes/Plan de la Sección 504 deberá anotar qué tipo de aparato se utiliza para administrar insulina al estudiante—una jeringa, un inyector de insulina, una bomba de insulina u otro; anotar qué tipo de terapia de insulina se usa en la escuela y cómo se implementa. Si el estudiante usa un Monitor Continuo de Glucosa (“CGM”), ¿qué tipo de cuidado necesita? El Plan para el Cuidado de la Diabetes/Plan de la Sección 504 (Plan DCP/504) también deberá explicar dónde se debe guardar el equipo y la insulina del estudiante. Si el estudiante usa jeringas o lancetas, asegúrese de que el plan incluya cómo deshacerse de ellas adecuadamente.

Acomodaciones

El Plan de Cuidado para la Diabetes/Plan de la Sección 504 deberá también describir qué acomodaciones y/u otros apoyos recibirá el estudiante en un día típico en la escuela, durante las actividades extracurriculares, durante las excursiones y en el autobús. Por ej., ¿qué tipo de bocadillos, bebidas o equipo deberán tenerse a mano en caso de hipoglucemia o hiperglucemia? ¿Cuáles son las reglas personales del estudiante para compartir comida? ¿Cuándo y con qué frecuencia necesitan revisarse los niveles de glucosa del estudiante y dónde prefiere ser examinado el estudiante? (¿En los lados de la punta de los dedos o en otra parte?) La escuela deberá también tener en consideración hasta qué punto el estudiante es independiente y puede chequear sus niveles de glucosa por sí mismo. ¿Necesita el estudiante supervisión? Es importante reconocer las fortalezas y debilidades de auto manejo del estudiante.

El DCP/Plan de la Sección 504 deberá también indicar si la diabetes del estudiante impide o interfiere con su desempeño escolar. De ser así, ¿cuáles actividades son afectadas? ¿Qué otras acomodaciones pueden ser necesarias?

Al desarrollar un Plan de Cuidado para la Diabetes/Plan de la Sección 504, se requiere que el equipo de la Sección 504 identifique un asistente de cuidado delegado para cada estudiante con diabetes para que ayude a ese estudiante a manejar su diabetes cuando la enfermera de la escuela no esté en el edificio o no esté disponible. “Asistente de Cuidado Delegado” significa un empleado escolar que ha aceptado recibir capacitación sobre el cuidado de la diabetes y ayudar a los estudiantes a implementar el Plan de Cuidado de Diabetes. El padre/tutor debe autorizar el uso de un Asistente de Cuidado Delegado para su niño, y el padre/tutor y CPS deben estar de acuerdo con el miembro del personal que se haya ofrecido como voluntario para servir como Asistente de Cuidado Delegado del estudiante. El equipo de la Sección 504 debe completar el *Formulario de Asistente de Cuidado Delegado para la Diabetes* en el cual el padre/tutor indica su consentimiento para el Asistente de



Cuidado Delegado. Para obtener más información sobre cómo entrenar a los asistentes de cuidado delegado, consulte la [Política del Distrito para el Manejo de la Diabetes, Sección 704.11](#).

Procedimientos de seguridad

Finalmente, el Plan de cuidado para la diabetes deberá describir qué pasos seguir en caso de una emergencia. El plan deberá describir los síntomas de hipoglucemia e hiperglucemia del estudiante y cómo evitar que ocurran. Algunos síntomas pueden incluir, sin limitarse a, sequedad de boca, sed extrema, náusea o vómito, dolor abdominal intenso, respiración agitada o falta de aliento, dolor en el pecho, aumento de la somnolencia o letargo, y un nivel deprimido de conciencia o inconsciencia, entre otros síntomas.

El plan deberá indicar el rango deseado de azúcar en la sangre del estudiante, así como lo que se considera bajo, alto y extremadamente alto. ¿Qué alimentos o bebidas debería tener el estudiante a mano para tratar la hipoglucemia? ¿Qué otros pasos se deberían tomar en caso de emergencia? El Plan DCP/504 también deberá incluir los contactos de emergencia además del 911. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con los padres/tutores del estudiante para informarles sobre su ocurrencia y completar un informe de incidente.

NOTA: Otra vez, cuando tenga dudas de cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Para obtener más información sobre el manejo de la diabetes, vea la [Política del Distrito de Manejo de la Diabetes, Sección 704.11](#).

PLAN DE ACCIÓN DEL ASMA

Medicamento

El plan de acción del asma deberá indicar cuándo el estudiante debe usar un inhalador, con qué frecuencia, dónde deberá guardarse el inhalador (por ej., en su bolsillo, mochila, escritorio) y si el maestro u otro adulto deberá tener un inhalador adicional en un lugar seguro y bajo llave.

Acomodaciones

El Plan de Acción del Asma deberá describir qué tipo de acomodaciones debe recibir un estudiante en un día escolar regular, durante actividades extracurriculares, excursiones y viajes en autobús. Las acomodaciones deberán considerar la mejor manera de prevenir episodios agudos, así como el cuidado y la prevención a largo plazo. Las medidas de prevención pueden incluir buena ventilación, control del polvo y control de la humedad.

Tenga en cuenta si el asma del estudiante impide o interfiere de alguna manera con su desempeño escolar. Si es así, ¿qué actividades afecta? En particular, ¿necesitan hacerse ajustes en las clases de educación física del estudiante?

Procedimientos de Seguridad

Finalmente, el Plan de Acción del Asma deberá describir qué pasos tomar en una emergencia. El plan deberá incluir contactos de emergencia además del 911. El plan deberá describir qué puede



desencadenar el ataque de asma de un estudiante. Los desencadenantes comunes del asma incluyen alérgenos (como polen, caspa de animales, moho, etc.), el ejercicio físico (particularmente en climas fríos), las infecciones respiratorias y otros irritantes (como el aire frío, el perfume, el polvo de tiza, etc.). El plan también deberá describir los síntomas del estudiante en un ataque de asma. Los síntomas comunes incluyen, sin limitarse a, tos excesiva, dificultad para respirar, sibilancias, opresión en el pecho, ensanchamiento de las fosas nasales, hombros encorvados y ansiedad o miedo anormales.

Además de la administración de medicamentos y de contactar a los contactos de emergencia, el Plan de Acción del Asma deberá describir cualquier otro paso necesario en caso de emergencia. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con los padres/tutores del estudiante para informarles de su ocurrencia.

NOTA: Otra vez, cuando tenga dudas de cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Consulte la [Política del Distrito de Manejo del Asma, Sección 704.10](#).

PLAN DE SALUD INDIVIDUAL PARA ALERGIAS ALIMENTARIAS/NO ALIMENTARIAS

Medicamento

El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias/No Alimentarias deberá indicar si el estudiante requiere un EpiPen o cualquier otro medicamento. Si el estudiante tiene un EpiPen, el plan deberá indicar dónde el estudiante guarda el EpiPen (por ej., en su bolsillo, mochila, escritorio, etc.).

Acomodaciones

El Plan Individual de Salud para Alergias Alimentarias/No Alimentarias deberá incluir una lista de las alergias del estudiante y cómo prevenir que el estudiante tenga una reacción alérgica.

Algunas de las alergias alimentarias más comunes son el maní o cacahuete, las nueces de árbol (nueces, castañas de cajú, avellanas, almendras, etc.), leche, huevos, pescado, mariscos, soya y trigo, entre otros. Las acomodaciones pueden incluir, sin limitarse a, establecer reglas personales para compartir alimentos para que el estudiante se asegure de no comer nada que pueda provocar una reacción; identificar alimentos sustitutos frecuentemente recomendados por el médico del estudiante, y/o identificar medidas que puedan tomarse para prevenir que ocurran reacciones, incluyendo mantener limpias las áreas del estudiante para comer, trabajar, y jugar.

NOTA: *Los planes de lecciones o proyectos de arte no deberán incluir alimentos a los cuales el estudiante sea alérgico. Las recompensas de clase tampoco deberán incluir comida.*

Procedimientos de Seguridad

El Plan Individual de Salud para Alergias Alimentarias/No Alimentarias deberá incluir qué hacer en una emergencia. El Plan Individual de Salud para Alergias Alimentarias/No Alimentarias deberá detallar los síntomas del shock anafiláctico de un estudiante. El Plan Individual de Salud para



Alergias Alimentarias/No Alimentarias deberá describir qué hacer si el estudiante sufre un shock anafiláctico, dónde se guardan los EpiPens emitidos por el distrito y cómo usar un EpiPen si es necesario (así como también cómo deshacerse de un EpiPen usado).

Además de la administración de medicamentos y contactar a los contactos de emergencia, el Plan Individual De Salud para Alergias Alimentarias/No Alimentarias deberá describir cualquier otro paso necesario a seguir en caso de una emergencia. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con los padres/tutores del estudiante para informarles de su ocurrencia.

NOTA: Otra vez, cuando tenga dudas de cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Consulte la [Política de Manejo de Alergias del Distrito, Sección 704.8](#).

PLAN DE CUIDADO DE SALUD PARA OTRAS CONDICIONES DE SALUD

Las condiciones de salud que pueden requerir un Plan de Cuidado de Salud

- pueden incluir, sin limitarse a:
 - Esclerosis múltiple
 - VIH/SIDA
 - Síndrome de fatiga crónica
 - Migrañas
 - Dolor crónico
 - Convulsiones (incluyendo, a partir del 1 de Julio de 2020, todos los componentes requeridos para un Plan de Acción para Convulsiones bajo la nueva ley para Convulsiones “Smart School Act”; información adicional sobre estos requisitos se incorporará en SSM).

La sección Salud/Médica del Plan de la Sección 504 le permite al equipo crear un Plan de Cuidado de Salud para otras condiciones que no sean el asma, la diabetes y las alergias. Si un estudiante tiene una condición episódica que requiere medicamento durante el día escolar, el equipo puede querer desarrollar un plan de cuidado de salud. El plan de cuidado de salud deberá describir qué tipos de medicamentos se requieren durante el día escolar, si el estudiante puede auto administrarse, dónde se guarda el medicamento y los efectos secundarios del medicamento. El plan de cuidado de salud también deberá detallar cualquier acomodación necesaria durante el día escolar, las actividades escolares, las excursiones y en el autobús. Finalmente, el plan de cuidado de salud deberá describir qué pasos se deben tomar en caso de emergencia. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con los padres/tutores del estudiante para informarles de su ocurrencia. Y otra vez, cuando tenga dudas, siempre llame al 911.

APOYOS DE COMPORTAMIENTO

El equipo de la Sección 504 debe considerar si el comportamiento del estudiante impide su aprendizaje o el de los demás. Si es así, deberán iniciarse intervenciones de comportamiento positivas, estrategias, y apoyos, o una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA) formal y desarrollarse un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP). Antes de llevar a cabo la FBA, se debe obtener el consentimiento de los padres a través de un formulario separado de Consentimiento para FBA.

Una FBA es un proceso de resolución de problemas para analizar el comportamiento(s) problemático(s) del estudiante. Está diseñado para ayudar a los equipos a seleccionar intervenciones positivas y apropiadas que aborden directamente el comportamiento problemático; se enfoca en identificar factores significativos sociales, afectivos, cognitivos y/o ambientales, específicos del estudiante asociados con la ocurrencia y la no ocurrencia de comportamientos específicos. La amplia perspectiva ofrece una mejor comprensión del propósito detrás del comportamiento del estudiante y un plan efectivo para abordarlo.

Una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA):

- Involucra un proceso sistemático para identificar comportamiento(s) deseado(s) y recopilar información sobre cuándo, dónde y por qué un comportamiento está ocurriendo, lo cual lleva al desarrollo de un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP);
- Está diseñado para ayudar a determinar los antecedentes y las consecuencias de comportamientos específicos, así como la intención comunicativa y funcional de dichos comportamientos;
- Conduce a intervenciones de comportamiento más específicas y eficaces; y
- Resume las intervenciones previas implementadas e indica cuáles intervenciones anteriores fueron exitosas y cuáles no.

Un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) debe:

- Resumir los resultados de la Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA);
- Describir las intervenciones de comportamiento a ser utilizadas, incluyendo aquellas dirigidas a desarrollar o fortalecer comportamientos alternativos o más apropiados;
- Identificar los cambios de comportamiento cuantificables esperados y los métodos de evaluación;
- Incluir plazos de tiempo para la revisión de la efectividad de las intervenciones; e
- Incluir normas para comunicarse con los padres/tutores acerca del comportamiento de sus hijos y coordinar las intervenciones basadas en la escuela y en el hogar.

NOTA: Para información adicional acerca de FBA/BIP, contacte sbss@cps.edu.

APOYOS PARAPROFESIONALES¹

Además del maestro del aula o los proveedores de servicios relacionados, los paraprofesionales pueden ser necesarios para proporcionar a un estudiante apoyo para cuidado personal, o médico, académico, de comportamiento, social, de comunicación, u otras cuestiones en la escuela, y/o en actividades auspiciadas por la escuela o eventos. Cualquier miembro del equipo de la sección 504, incluyendo a los padres/tutores, puede iniciar una solicitud para apoyo paraprofesional a ser discutida en la reunión de la Sección 504 y para que los datos sean recopilados para apoyar esta discusión.

Si los datos, otra información relevante recopilada, y la discusión del equipo 504 apoyan la necesidad de apoyo paraprofesional, el equipo debe entonces especificar en el Plan de la Sección 504 (i) cuándo, dónde, y para qué tareas o actividades se necesita apoyo paraprofesional; (ii) si el paraprofesional será compartido o dedicado por tarea/actividad; y (iii) cualquier entrenamiento u otros apoyos que deberán proporcionársele al paraprofesional. El equipo de la Sección 504 también debe desarrollar un plan paraprofesional para la independencia del estudiante en el cual el equipo identifica estrategias para promover la independencia, así como también disminuir la necesidad del estudiante de apoyo paraprofesional a través de todos los ambientes relevantes.

Un equipo de la Sección 504 puede decidir que el estudiante necesita apoyo paraprofesional sólo si la documentación muestra que por lo menos **UNA** de las siguientes pautas han sido satisfechas basándose en los datos y en otra información relevante.

Pauta 1: Cuidado Personal o Condición Médica

El maestro del estudiante y el proveedor de servicios relacionados proporcionan documentación de la necesidad de asistencia potencial o continua del estudiante, extendiéndose más allá de lo que se espera para compañeros de la misma edad, en por lo menos **UNA** de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- A. Ir al baño/Higiene:** El estudiante requiere servicios directos de un adulto para moverse, transferirse, posicionarse, iniciar o completar las actividades de ir al baño/cambio de pañales/higiene, como:
- o Dar indicaciones y supervisar que se complete ir al baño;
 - o Cambiar pañales o ir al baño cuando, por ej., el estudiante:
 - No está entrenado para ir al baño;
 - Está entrenado, pero requiere que se lo levante al inodoro; y/o
 - No es independiente con las tareas relacionadas al aseo personal.

¹ Para información adicional acerca de los criterios para determinar si un estudiante requiere apoyo paraprofesional, consulte <https://cps.edu/diverselearners/Pages/PoliciesAndProcedures.aspx>.

B. Movilidad: El estudiante requiere servicios directos de un adulto para tener movilidad o mantener la movilidad en actividades como:

- o Moverse de una posición sentada a una posición parada y/o de posición parada a sentada;
- o Caminar;
- o Rango de movimiento; y/o
- o Movilidad y/o entrenamiento de movilidad como sea necesario, cuando por ej., el estudiante:
 - Está en silla de ruedas y no es capaz de navegar de manera independiente;
 - Usa un andador o usa aparatos ortopédicos, pero no es capaz de navegar de manera independiente; y/o
 - Es ciego o visualmente discapacitado y no es capaz de navegar independientemente.

C. Levantar/Posicionar: El estudiante requiere servicios directos de un adulto para levantar/posicionar en actividades, tales como:

- o Indicar al estudiante que ajuste su posición para evitar la rigidez de los músculos/lagas;
- o Ayudar al estudiante a ajustar su posición para evitar la rigidez de los músculos/lagas; y/o
- o Mover al estudiante de una posición a otra.

D. Alimentación: El estudiante requiere servicios directos de un adulto para actividades de alimentación, tales como:

- o Señalar y supervisar la alimentación; o
- o Alimentar cuando, por ej., el estudiante:
 - No puede alimentarse a sí mismo;
 - Requiere indicaciones para alimentarse a sí mismo; y/o
 - Requiere ayuda con la preparación de alimentos.

E. Monitoreo y Documentación de Condiciones Médicas: El estudiante requiere servicios directos de un adulto para monitorear o documentar condiciones médicas o de salud, tales como:

- o Asma;
- o Diabetes;
- o Trastorno convulsivo; u
- o Otras condiciones médicas.

F. Vestirse: El estudiante requiere servicios directos de un adulto para actividades de vestirse, tales como:

- o Vestirlo cuando, por ej., el estudiante no es capaz de:
 - Poner o quitar la ropa, el abrigo, los zapatos o las botas, etc.;
 - Poner o quitar los aparatos ortopédicos; y/o
 - Abrochar o asegurar botones, broches o cierres.

G. Otras Habilidades de la Vida Diaria: El estudiante requiere servicios directos de un adulto para otras actividades de la vida diaria no mencionadas anteriormente.

Pauta 2: Apoyo Académico

Antes de considerar la necesidad del estudiante de apoyo paraprofesional basado en la Pauta 2, el maestro del estudiante y/o el Proveedor de Servicios Relacionados deberá recopilar datos cualitativos y cuantitativos para cada materia (por ej., Inglés/Artes del lenguaje, Lectura, Matemáticas, Ciencias, etc.) en la cual se pueda requerir un paraprofesional en el ambiente de educación general.

El maestro del estudiante o el proveedor de servicios relacionados (RSP), incluido el personal bilingüe acreditado para un estudiante aprendiz del inglés (EL), proporciona documentación de la necesidad de asistencia potencial o continua del estudiante en por lo menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- Reforzar la instrucción que el maestro ya ha proporcionado;
- Revisión de direcciones;
- Apoyo para la iniciación y/o finalización de tareas;
- Escriba cuando sea necesario;
- Indicación por proximidad;
- Indicación verbal;
- Indicación visual;
- Indicación por gestos; y/o
- Indicaciones físicas.

Pauta 3: Comportamiento, incluyendo Seguridad y Apoyos Sociales

Si el apoyo paraprofesional puede requerirse por razones académicas y de comportamiento dentro del ambiente del aula de educación general, los datos cualitativos y cuantitativos descritos en la Pauta 2 deberán también incluir datos de comportamiento.

Si el apoyo paraprofesional sólo está siendo considerado por motivos de comportamiento y no por razones académicas, el maestro del estudiante y/o el proveedor de servicios relacionados deberá recopilar datos cualitativos y cuantitativos que documenten la necesidad de asistencia potencial o continua del estudiante en por lo menos **UNA** de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- Supervisión de seguridad-asistencia de transición dentro del aula;
- El estudiante deja el área asignada sin permiso;
- Reforzar habilidades de comportamiento, interpersonales, y de comunicación social;
- Apoyar al estudiante con su atención, impulsividad, dificultad iniciando o completando tareas, comportamientos disruptivos, e incapacidad de manejar materiales y/o
- Modelar las habilidades necesarias para unirse, salirse, y hacer comentarios en una conversación social y alentar al estudiante a que imite ese comportamiento.

TRANSPORTE²

El equipo de la Sección 504 es responsable de determinar si se requiere transporte hacia y desde la escuela o actividades escolares para asistir a un estudiante con una discapacidad a que se beneficie de su educación, y cómo deberían implementarse los servicios de transporte. El Plan de la Sección 504 deberá describir los servicios de transporte a ser proporcionados, incluyendo el transporte para permitir a un estudiante con discapacidades participar en actividades no académicas y extracurriculares en la manera necesaria para brindar al estudiante iguales oportunidades de participación en aquellos servicios y actividades en la mayor medida que sea apropiada para las necesidades de aquel estudiante.

Cuando el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante necesita servicios de transporte, el padre/tutor deberá decidir si acepta o rechaza los servicios. La decisión del padre/tutor debe reflejarse en el Plan de la Sección 504. Si el padre/tutor proporciona aviso (oral o escrito) al coordinador de sección 504 después de la reunión de la Sección 504 de que él/ella ha cambiado de idea, debe hacerse una reunión de la Sección 504 para quitar el transporte y reflejar la nueva decisión del padre/tutor.

Si el padre/tutor acepta los servicios de transporte, el equipo de la Sección 504 entonces determina si el estudiante necesita acomodaciones (por ej., apoyo de una enfermera, equipo especializado, asistente) mientras viaja en el autobús. El equipo de Sección 504 también debe decidir si el estudiante necesita transporte durante toda la duración del Plan de la Sección 504, sólo este año escolar, o sólo el próximo año escolar.

² Para información adicional acerca de los criterios para determinar si un estudiante requiere transporte como un servicio relacionado, vea <https://cps.edu/diverselearners/Pages/PoliciasAndProcedures.aspx>.



Pautas para Determinar la Necesidad de Transporte como un Servicio Relacionado

Cuando se determina si un estudiante necesita transporte como un servicio relacionado, el equipo de la Sección 504 deberá proporcionar la justificación aplicable de por qué el estudiante no puede auto-transportarse utilizando estas preguntas orientadoras:

1. ¿De qué manera viajan hacia y desde la escuela los estudiantes sin discapacidades de edad y grado similares?
2. ¿De qué manera la discapacidad identificada impide al estudiante viajar a la escuela de la misma manera que sus compañeros sin discapacidades?
3. ¿Impide la discapacidad identificada en el estudiante el viaje de manera segura e independiente durante horarios no escolares como por las noches o los fines de semana?
4. ¿Tiene el estudiante necesidades relacionadas con su discapacidad identificada que requieren el transporte especializado?

Un equipo de la Sección 504 sólo puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de transporte si la documentación muestra que se cumple por lo menos **UNO** de los siguientes principios rectores:

PAUTA 1: ESTUDIANTE EN ESCUELA DEL VECINDARIO (ZONIFICADA) O EN ESCUELA ELEGIDA

Los padres/tutores pueden solicitar inscripción en escuelas de su elección como una alternativa a que sus niños asistan a la escuela del vecindario (por ej., escuela zonificada). Cuando el padre/tutor de un estudiante con una discapacidad elige enviar a su niño(a) a una escuela de su elección (por ej., escuela mágnnet, de inscripción selectiva, escuela chárter, otra escuela que no es la del vecindario, etc.) se supone que el estudiante no recibirá transporte como un servicio relacionado. La distancia, de por sí, entre el hogar y la escuela de selección no es la base del transporte basado en FAPE a menos que una de las cuatro pautas u otras circunstancias especiales existan (y estén documentadas) apoyando la necesidad de un estudiante individual con una discapacidad, como ha sido determinado por el equipo de la Sección 504.

Si un estudiante está asistiendo a una escuela chárter, el representante del distrito de ODLSS es parte del equipo de la Sección 504 y actúa como coordinador de Sección 504 en la reunión a menos que él o ella delegue la función al coordinador escolar local de Sección 504.

Un estudiante que asiste a su escuela de vecindario o escuela de elección y que tiene una discapacidad que le impide viajar a la escuela de una manera comparable a sus compañeros de la misma edad sin discapacidades es elegible para el transporte provisto por CPS cuando al menos **UNO** de los siguientes principios rectores son discutidos y documentados:

A. El estudiante tiene una condición física u ortopédica y, como se documenta en el Plan de la Sección 504:

- Usa silla de ruedas para ambular;
- Usa un andador para ambular;
- Usa un aparato ortopédico y no puede caminar la distancia desde la casa hasta la escuela; o
- Ha mostrado limitaciones significativas con la resistencia debido a la condición física u ortopédica durante las transiciones, al moverse por el edificio de la escuela, o al participar en educación física (P.E.) o el recreo.

B. El estudiante tiene una condición médica crónica o persistente y, como se documenta en el Plan de la Sección 504:

- Requiere monitoreo de una enfermera;
- Requiere monitoreo de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea una enfermera;
- Depende de equipos médicos especializados (por ej., tanque de oxígeno, tubo de traqueostomía, catéter, etc.) que no son fácilmente transportables en un vehículo no adaptado o estándar;
- Requiere que se limite la exposición a elementos ambientales (por ej., temperaturas extremas, niveles extremos de polen, exposición prolongada al sol); o
- De alguna otra manera no puede caminar la distancia desde la casa hasta la escuela.

C. El estudiante muestra un patrón de comportamiento que es peligroso para el estudiante u otros mientras viaja hacia y desde la escuela y requiere supervisión constante de un adulto, como se documenta en el Plan de la Sección 504.

E. El estudiante tiene una condición sensorial, comunicativa, auditiva, y/o de visión y, como se documenta en el Plan de la Sección 504:

- No puede evaluar el riesgo o abogar por su seguridad personal;
- Le falta la capacidad de navegar por una ruta establecida hacia y desde la escuela; o
- Reacciona a estímulos no deseados o a la atención de otros de una manera que es peligrosa.

PAUTA 2: ESCUELA ASIGNADA POR ODLSS

Se supone que un estudiante que asiste una escuela asignada por ODLSS califica para servicios de transporte cuando se cumple **TODO** lo siguiente:

A. El personal de ODLSS asigna a un estudiante a una escuela accesible según ADA a la cual el estudiante no hubiera asistido de otra manera.

B. La escuela asignada no está ubicada más cerca de la casa del estudiante que su escuela de zona.



NOTA: Si la escuela asignada está ubicada más cerca a la casa del estudiante que su escuela de zona, el equipo de la Sección 504 debe revisar la necesidad de transporte del estudiante bajo las Pautas 1 ó 4.

PAUTA 3: LOS ESTUDIANTES DE SEIS AÑOS DE EDAD O MENORES

La naturaleza de la discapacidad del estudiante evita que el estudiante viaje hacia y desde la escuela de manera comparable a los estudiantes sin discapacidades de edad similar. Los estudiantes de seis años o menores en general no tienen la capacidad de desarrollo para viajar a la escuela de manera segura sin un padre/tutor o cuidador. Se espera que los estudiantes con discapacidades en este grupo de edades viajarán hacia y desde la escuela con sus padres/tutores o cuidadores a menos que el equipo de la Sección 504 determine lo contrario según las Pautas 1, 2, ó 4.

PAUTA 4: CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

El estudiante tiene una circunstancia especial documentada y requiere servicios de transporte. Los siguientes requisitos se aplican a la determinación del equipo de Sección 504 de que se requieren uno o más de los servicios, acomodaciones o equipos especializados a continuación para el transporte seguro desde y hacia la escuela

Necesidad Identificada	Personal requerido	Acción a tomar
Asistente de autobús	Equipo de la Sección 504	Documentar la información que respalda la necesidad de un asistente de autobús, tal como que el estudiante: <ul style="list-style-type: none"> ● Utiliza una silla de ruedas o andador para deambular; ● Tiene una condición médica documentada que requiere monitoreo constante por parte de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea una enfermera; ● Ha demostrado un patrón de comportamiento que se considera peligroso para sí mismo o para otros mientras viaja hacia y desde la escuela y/o requiere supervisión de un adulto; ● Requiere un asiento infantil para automóvil, arnés, uso de un elevador de silla de ruedas; o ● Viaja con oxígeno según lo requiera la orden de un médico.
Enfermera en el autobús	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación de la necesidad médica del estudiante.

Aire acondicionado	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación de la necesidad médica del estudiante.
No se requiere la presencia de un adulto en el lugar de entrega ³	Padre/Tutor	Documentar por escrito la preferencia para un estudiante que esté en sexto grado o grado más alto.
	Equipo de la Sección 504	Aprobar la documentación que demuestre que, a la luz de factores como la edad del estudiante y su discapacidad, el estudiante ha demostrado la madurez y la capacidad necesarias para entregarlo sin un adulto que lo reciba.
Otro (Médico)	Enfermera escolar	Revisar la base documentada de la necesidad del estudiante y anote el acuerdo con la recomendación de otros miembros del equipo.

PÁGINA DE NOTAS DE LA REUNIÓN DE SECCIÓN 504

Las notas de la reunión de Sección 504 deben ser usadas para registrar discusiones relevantes que ocurrieron durante la reunión de la Sección 504 que NO fueron conmemoradas en el Plan de la Sección 504, tal como cualquier pedido de los padres que fue discutido, pero no aceptado por consenso del equipo de la Sección 504. En este ejemplo, las notas de la Sección 504 deberían incluir una explicación de por qué el equipo decidió que el servicio solicitado no era apropiado y/o innecesario para proporcionarle al estudiante iguales oportunidades educativas. Las notas de la reunión de Sección 504 no son obligatorias, pero son altamente recomendadas para que se capture en su totalidad la discusión del equipo y el proceso de toma de decisiones.

Notas de la Sección 504 bien redactadas ayudarán a establecer el cumplimiento procesal, mostrar participación significativa de los padres, y documentar cuándo se discutieron y consideraron varias opciones.

Cambios al Plan 504

Si se necesitan cambios al Plan de la Sección 504 durante el año escolar o después de una reunión anual de Sección 504, el equipo de Sección 504 necesitará volver a reunirse. Los planes de Sección 504 no pueden ser revisados en el sistema de registros estudiantiles SSM, por lo tanto, un nuevo Plan de Sección 504 debe ser creado. El coordinador de Sección 504 de la escuela local debe asegurar que se programe una reunión de Sección 504 y que se le envíe al padre/tutor el formulario

³ Cuando un estudiante recibe los servicios de transporte de Sección 504 requeridos, se espera que los padres/tutores del estudiante se encuentren con el autobús en el bordillo para la recogida/entrega.



de Aviso de Conferencia con aviso de por lo menos 10 días calendarios, a menos que el padre/tutor haya renunciado por escrito al período de aviso de 10 días calendarios.

NOTE: *Un padre puede participar en una Reunión de Sección 504 por teléfono si no puede participar en persona. Un padre también puede renunciar al aviso de 10 días calendarios.*

RETIRO DISCIPLINARIO DE UN ESTUDIANTE DE SU AMBIENTE ACTUAL

La Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR) ha indicado que las garantías procesales relacionadas con la disciplina para estudiantes con discapacidades bajo la ley IDEA también se aplican a los estudiantes con discapacidades que están protegidos por la Sección 504. Esto incluye estudiantes en Planes de Sección 504 y también estudiantes que tienen una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, pero aquel impedimento no resulta en la necesidad de acomodaciones y/u otros apoyos por lo que el equipo no desarrolló un Plan de la Sección 504, por ejemplo, se respondió “sí” a las dos primeras preguntas de elegibilidad, pero “no” a la tercera pregunta.

Si se hace un pedido para una evaluación de Sección 504 durante el período en que el estudiante está sujeto a un retiro disciplinario, la evaluación debe conducirse de manera expedita.

Los días de suspensión que fueron dados durante el año escolar actual antes de que los funcionarios escolares tuvieran conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad deben ser contados al considerar si el límite de 10 días por año escolar ha sido alcanzado.

Retiro a Corto Plazo (Suspensión fuera de la Escuela)

Los funcionarios escolares pueden suspender a estudiantes con discapacidades por hasta 10 días consecutivos o cumulativos en un año escolar de la misma manera que sus compañeros sin discapacidades.

NOTA: *la Sección 504 permite que las escuelas tomen acción disciplinaria contra los estudiantes protegidos bajo la Sección 504 que usen drogas o alcohol en violación del Código de Conducta Estudiantil (SCC) en la misma medida que contra los estudiantes sin discapacidades. Por lo tanto, una Determinación de Revisión de Manifestación (MDR) y otros procedimientos disciplinarios no se aplican a estas violaciones del SCC.*

Si se emite una suspensión que resulte en más de 10 días cumulativos de suspensión en el año escolar, la escuela deberá hacer lo siguiente:

- Proporcionar al padre/tutor una copia del Reporte de Mala Conducta y las Garantías Procesales de la Sección 504;
- Programar una reunión de Sección 504 dentro de los 10 días escolares de la fecha en que la escuela notifica al padre/tutor de la suspensión. El propósito de la reunión es de (1) conducir una revisión de determinación de manifestación, (2) si la conducta es una manifestación de la



discapacidad del estudiante, revisar actuales FBA y BIP del estudiante, o para iniciar un FBA y desarrollar un BIP si no existe ninguno, y (3) revisar el Plan de Sección 504 del estudiante y la asignación para determinar si se necesitan revisiones.

Suspensión dentro de la escuela

Las suspensiones dentro de la escuela no están incluidas en el límite de 10 días para los retiros disciplinarios si el estudiante recibe sus servicios de Sección 504 durante cualquier suspensión dentro de la escuela. Si los servicios de Sección 504 no se proporcionan, el día de suspensión dentro de la escuela se cuenta hacia el límite de 10 días.

Suspensión del autobús

Las suspensiones del autobús pueden contar hacia el máximo de 10 días si el Plan de la Sección 504 del estudiante incluye transporte y el estudiante no puede llegar a la escuela como resultado de la suspensión del autobús.

Conferencia de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR)

El equipo de la Sección 504 debe realizar una revisión de la determinación de la manifestación (MDR) cuando:

- Un estudiante con una discapacidad ha sido suspendido por más de 10 días durante el año escolar y ha habido un patrón de retiros, según lo determinado por el Departamento de Debido Proceso y Mediación de ODLSS en consulta con el personal de la escuela; o
- Los funcionarios escolares inician una remisión para la expulsión, incluyendo remisiones solicitando una asignación de emergencia a un Ambiente Educativo Provisional Alternativo (IAES) en conformidad con el SCC.

Lista de verificación del proceso MDR

- Proporcionar al padre/tutor un aviso por escrito de la acción disciplinaria.
- Programar la conferencia de MDR, la cual debe realizarse dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la decisión de remitir para la expulsión o solicitar una asignación de emergencia a un ambiente intermedio de educación alternativa o según lo indique el Departamento de Debido Proceso y Mediación de ODLSS. Si se lleva a cabo la MDR para determinar si el estudiante puede recibir una suspensión de corto plazo que exceda los 10 días escolares, se le debe permitir asistir a clase hasta que se tome una determinación.

- Proporcionar al padre/tutor un aviso por escrito por lo menos 3 días escolares antes de que se lleve a cabo la MDR, utilizando la *Notificación de Conferencia de la Sección 504 para el Padre/Tutor* en SSM. Indicar el propósito de esta conferencia como:
 - Considerar la relación de la discapacidad con la(s) violación(es) del código disciplinario;
 - Considerar si el estudiante necesita una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA); y
 - Revisar la necesidad de crear o actualizar un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) para el estudiante
- Proporcionar al padre/tutor/padre sustituto una copia escrita del *Aviso de Garantías Procesales de la Sección 504 para Padres/Tutores de Estudiantes con Discapacidades*.
- Realizar la conferencia MDR.
- El padre/tutor, el coordinador de la Sección 504 de la escuela local, el maestro de educación general/proveedor de servicios relacionados (quien sea apropiado según la necesidad del Plan de la Sección 504) y cualquier otro miembro relevante del equipo de la Sección 504 deben estar presentes y participar en la MDR. Los "miembros relevantes del equipo" son determinados por el padre/tutor y el Representante del Distrito. En la conferencia de MDR, el equipo de la Sección 504 debe:
 - Determinar si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante revisando toda la información actual y relevante, incluyendo los resultados de evaluaciones y de pruebas diagnósticas, la información del padre/tutor, las observaciones del estudiante y el Plan de la Sección 504 del estudiante. El comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante si:
 - la conducta en cuestión es causada por la discapacidad del estudiante o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante; y/o
 - la conducta en cuestión es el resultado directo de la falla de la escuela en implementar el Plan de la Sección 504 del estudiante.
- El equipo de la Sección 504 revisa, y actualiza si es necesario, el BIP existente del estudiante o inicia un FBA/BIP para abordar la mala conducta. El FBA/BIP debe abordar el(los) comportamiento(s) que condujeron a la acción disciplinaria.

NOTA: Si el padre/tutor no se presenta a la reunión de MDR, la escuela puede proceder con la reunión si se le proporcionó al padre/tutor un aviso adecuado de la reunión. Los padres/tutores pueden participar en la reunión de MDR por teléfono si no pueden asistir en persona.

El equipo de la Sección 504 debe proporcionar una narración escrita que corrobore su determinación.



Si el comportamiento del estudiante no es una manifestación de la discapacidad, los funcionarios escolares pueden implementar el SCC.

Si el comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad, un cambio disciplinario en la asignación (por ej., expulsión) no puede ocurrir. El equipo de la Sección 504 también debe considerar si existe la necesidad de un nuevo Plan de la Sección 504 o si el estudiante debe ser remitido para una evaluación completa e individual bajo IDEA.

Todas las MDR están sujetas a revisión legal por parte del Departamento Legal antes de que se lleve a cabo una audiencia de expulsión.

Requisitos contra el Acoso

De acuerdo con la Oficina de Educación Especial y Servicios de Rehabilitación del Departamento de Educación de los Estados Unidos el acoso de un estudiante con una discapacidad puede resultar en la negación de FAPE si, como resultado, él/ella no está recibiendo oportunidades educativas equivalentes a las de sus compañeros sin discapacidades.

Si un estudiante con discapacidades es víctima de acoso, se debe programar una reunión de la Sección 504 para determinar si las necesidades del estudiante han cambiado como resultado del acoso. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante afecta el desarrollo de sus habilidades sociales o hace al estudiante vulnerable al acoso, el equipo de la Sección 504 deberá considerar si el Plan de la Sección 504 necesita ser revisado para incluir acomodaciones o apoyos de un proveedor de servicios relacionados para desarrollar las habilidades y competencias del estudiante para evitar y responder al acoso.

Si el estudiante que participó en el comportamiento de acoso es un estudiante con una discapacidad, la escuela debería también convocar al equipo de la Sección 504 para determinar si se justifica una evaluación bajo IDEA o si se necesitan apoyos y servicios adicionales para abordar el comportamiento inapropiado. El equipo también debe considerar examinar el ambiente en el que ocurrió el acoso para determinar si se justifican los cambios en el ambiente. Por ejemplo, el equipo de la Sección 504 deberá considerar un FBA/BIP para el estudiante o examinar un BIP actual y revisarlo si es necesario. El equipo también deberá considerar la necesidad de un plan de seguridad para todas las partes involucradas.

GARANTÍAS PROCESALES DE LA SECCIÓN 504

Los padres/tutores reciben una copia de sus guías procesales por lo menos una vez al año, excepto que también se debe entregar una copia:

- Cuando ha habido una solicitud inicial para una evaluación de Sección 504;
- Cuando ha habido una suspensión disciplinaria que constituya un cambio de asignación; y
- Cuando los padres/tutores solicitan una audiencia imparcial de la Sección 504.



Los padres/tutores deben recibir una copia de las garantías procesales cuando ellos las soliciten, incluso si la escuela ya les ha proporcionado una copia dentro del año.

Consentimiento de los Padres/Tutores

Las escuelas deben obtener el consentimiento informado por escrito de los padres para realizar una evaluación inicial de la Sección 504 y antes de la provisión inicial de servicios del Plan de la Sección 504 para un estudiante. Este consentimiento se requiere sólo una vez. No se requiere el consentimiento para cambios futuros de la Sección 504 del estudiante. Sin embargo, los padres/tutores son miembros del equipo de Sección 504 y deberá alentárseles a que participen activamente en la discusión y el proceso de toma de decisiones durante todas las reuniones de la Sección 504.

Revocación de Consentimiento

Los padres/tutores pueden revocar el consentimiento para los servicios del Plan de la Sección 504 en cualquier momento. El padre/tutor debe poner por escrito su intención de revocar el consentimiento para un Plan de la Sección 504 y presentarlo al Coordinador de la Sección 504 de la escuela local. Al recibirlo, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela local cargará la revocación escrita a SSM y entregará una respuesta por escrito al padre/tutor. Esta respuesta deberá indicar que la escuela está confirmando que el padre/tutor está revocando el consentimiento y que el estudiante ya no recibirá las acomodaciones enumeradas en su Plan de la Sección 504. Deberá incluir una copia de las Garantías procesales de la Sección 504.

El Coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe notificar al Gerente de Cumplimiento de la Sección 504 del Distrito sobre la intención del padre/tutor de revocar el consentimiento.

Estudiantes con Discapacidades Inscritos por los Padres en Escuelas Privadas

Para los estudiantes cuyos padres/tutores los han inscrito en una escuela primaria o secundaria privada sin fines de lucro, el Equipo de Evaluación para toda la Ciudad (“city-wide”) de ODLSS evaluará la elegibilidad del estudiante para la Sección 504 y, si es elegible, desarrollará un Plan de la Sección 504 para que el estudiante presente a su escuela privada. El Equipo de Evaluación de toda la ciudad puede ser contactado en privateschoolevals@cps.edu.

Estudiantes con Discapacidades que se Transfieran de Otros Distritos Escolares

Cuando un estudiante se transfiere de otro distrito escolar con un Plan de la Sección 504, la escuela receptora debe revisar el plan y cualquier documentación de respaldo. Si la escuela, incluidas las



personas con conocimiento de la Sección 504, determina que el plan es apropiado y que la escuela puede implementarlo tal como está escrito, la escuela puede aceptar el Plan de la Sección 504 del otro distrito escolar. El Plan de la Sección 504 de fuera del distrito debe cargarse en el archivo de SSM del estudiante. Si la escuela determina que el Plan de la Sección 504 de fuera del distrito es inapropiado o no se puede implementar, la escuela debe comenzar el proceso inicial de elegibilidad para Sección 504 descrito anteriormente en las páginas 22 a 27.

Confidencialidad de la Información de Identificación Personal

Los registros de los estudiantes con discapacidades se mantendrán en confidencialidad de acuerdo con los requisitos de la *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* (FERPA), la *Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois*, el *Código Escolar de Illinois*, la *Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo de Illinois* y, cuando aplique, los reglamentos de implementación.

CPS ha adoptado una *Política sobre los Derechos de Acceso y Confidencialidad de Padres y Estudiantes de los Registros Estudiantiles* y una *Política sobre la Retención de Registros Estudiantiles*. Los registros de estudiantes con discapacidades están cubiertos por estas políticas.

El director de cada escuela local garantiza que se cumplan los derechos de privacidad de los estudiantes con discapacidades. Bajo ninguna circunstancia se puede identificar a un estudiante públicamente como discapacitado. Se debe tener cuidado para que ninguna lista que identifique estudiantes como discapacitados o que contenga otra información de identificación personal sobre los estudiantes se publique en pizarras, tableros de anuncios o en papel en lugares públicos. Por ejemplo, ésto incluiría un horario de evaluaciones o reuniones del IEP que contenga los nombres de los estudiantes, los números de identificación de los estudiantes u otra información de identificación personal sobre los estudiantes.

Cada director designa a uno o más empleados para servir como custodio de registros. De conformidad con la ley política de la Junta, cada custodio de los registros asume la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de cualquier información de identificación personal y deberá:

- Responder dentro de 10 días laborales a cualquier solicitud de inspección y actualización de un registro educativo, incluyendo una solicitud de una copia de un registro educativo;
- Responder a cualquier solicitud de explicación o interpretación de un registro educativo;
- Responder a cualquier solicitud para enmendar un registro educativo;
- Responder a cualquier solicitud para revelar o divulgar información de identificación personal;
- Responder a cualquier solicitud para destruir un registro educativo;
- Mantener un registro de las partes que obtienen acceso a los registros educativos, incluyendo el nombre de la persona, la fecha de acceso y el propósito del uso autorizado;
- Mantener, para inspección pública, una lista actualizada de los nombres y posiciones de los empleados que pueden tener acceso a información de identificación personal;
- Proporcionar, a pedido de los padres, una lista de los tipos y ubicaciones de los registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por el distrito escolar;



- Asegurar que esté protegida la confidencialidad de la información de identificación personal en las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción; y
- Asegurar de que cada persona que recopile o utilice información de identificación personal reciba entrenamiento o instrucción con respecto a las políticas y procedimientos que rigen la confidencialidad de la información de identificación personal.

El custodio de los registros se asegura de que todos los registros del estudiante, incluidos los registros para los estudiantes con discapacidades, se mantengan en un lugar central y seguro. No se pueden remover registros originales de la propiedad de CPS.

Cada escuela mantendrá un registro de las “peticiones para revisar y divulgar los registros de los estudiantes”. El registro de las solicitudes para revisar y divulgar los registros del estudiante debe contener: el nombre del estudiante; el nombre de la persona que hace la solicitud; el propósito de la solicitud; la fecha de la solicitud; la fecha de la revisión; y el nombre del funcionario escolar con quien se realizó la revisión. Una notación que indique que el registro de un estudiante ha sido revisado debe archivar en la carpeta acumulativa del estudiante.

Todos los protocolos de prueba (folletos de prueba consumibles, escalas de calificación del comportamiento, dibujos, etc.) deben colocarse en un sobre sellado y mantenerse en el registro temporal del estudiante que se encuentra en un lugar seguro y cerrado. Cuando un padre/tutor solicita los registros educativos de un estudiante y un protocolo de prueba incluye el nombre y/o el trabajo del estudiante, comuníquese con el Departamento Legal al (773) 553-1700 para obtener orientación sobre el derecho del padre/tutor de acceder al protocolo de prueba.

Opciones de CPS para la Resolución de Quejas de Sección 504

Si un padre/tutor no está de acuerdo con una determinación de la escuela de su niño acerca de (a) la identificación, evaluación, o asignación educativa de su niño ; (b) la implementación del plan de Sección 504 de su niño; (c) la resolución de un pedido de acomodación en nombre de su niño; o (d) un resultado adverso en una revisión de determinación de manifestación, pueden apelar la determinación solicitando una reconsideración informal de ODLSS, mediación o audiencia de la Sección 504.

El padre/tutor también puede entregar una queja escrita en nombre de estudiantes o futuros estudiantes del distrito alegando discriminación sobre (a) tratamiento intencional, desigual, o adverso en base a una discapacidad; (b) retaliación u hostigamiento en base a una discapacidad; o (c) cualquier otro tipo de discriminación basada en una discapacidad. Quejas por discriminación escritas deberán enviarse a Chicago Public Schools, ODLSS, ya sea por correo a 42 W. Madison, 3rd Floor, Chicago, IL 60602; por correo electrónico a section504@cps.edu o llamando al (773) 553-1800



Solicitud de Reconsideración

Un padre/tutor debe entregar una solicitud escrita de reconsideración a las Escuelas Públicas de Chicago, ODLSS, ya sea por correo a 42 W. Madison, 3rd Floor, Chicago, IL 60602; o por correo electrónico a section504@cps.edu o llamando al (773) 553-1800. La solicitud debe identificar al estudiante, la escuela, y el área exacta del desacuerdo, tal como identificación, evaluación, acomodaciones, implementación, etc.

Una vez que se reciba una solicitud de reconsideración, ODLSS completará su reconsideración y emitirá una determinación por escrito dentro de los treinta (30) días calendarios de la recepción de la solicitud escrita. Si el padre/tutor no está de acuerdo con la determinación de reconsideración de ODLSS, el padre/tutor puede solicitar una audiencia de la Sección 504 de ODLSS o puede optar por presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Una solicitud de reconsideración es opcional y no es un procedimiento requerido antes de solicitar una mediación, una audiencia de Sección 504 o presentar una queja por discriminación ante CPS o la Oficina de Derechos Civiles.

Solicitud de mediación de Sección 504

Un padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito a Chicago Public Schools, ODLSS Department of Procedures and Standards, 42 W. Madison, 2nd Floor, Chicago, IL 60602. La solicitud debe indicar si la petición es para mediación, identificar al estudiante, la escuela, y el desacuerdo, tal como identificación, evaluación, acomodaciones, implementación, etc.

Si el padre/tutor ha solicitado la mediación, el Distrito seleccionará un mediador neutro para conducir la mediación.

Una solicitud de mediación es opcional y no es un procedimiento requerido antes de solicitar la reconsideración, o audiencia de la Sección 504, o de presentar una queja por discriminación ante CPS o la Oficina de Derechos Civiles.

Solicitud de audiencia según la Sección 504

Un padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito para una audiencia de la Sección 504 a Board of Education of the City of Chicago Law Department, 1 North Dearborn, Suite 900, Chicago, IL 60602. La solicitud debe identificar al estudiante, la escuela y el desacuerdo, tal como identificación, evaluación, adaptaciones, implementación, etc.

Las audiencias de la Sección 504 se llevan a cabo ante un funcionario de audiencias imparcial designado por las Escuelas Públicas de Chicago (CPS). CPS designará a un funcionario de



audiencias imparcial dentro de los diez (10) días calendarios del recibo de la solicitud escrita de los padres.

Antes de que comience una audiencia de Sección 504, el padre tiene derecho a: recibir aviso previo de la fecha/hora de la audiencia, inspeccionar los registros del estudiante y ser representado por un abogado (a su propio costo), si así lo desea. El funcionario de audiencia designado conducirá una llamada de conferencia inicial con ambas partes para programar la fecha de la audiencia. Esta llamada tendrá lugar dentro de los quince (15) días calendarios de la fecha de nombramiento del funcionario de la audiencia. Todos los documentos que se utilizarán durante la audiencia y los testigos que se presentarán en la audiencia deberán ser revelados a la otra parte por lo menos cinco (5) días antes del primer día de la audiencia. La audiencia debe tener lugar dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios de la fecha de nombramiento del funcionario de la audiencia, a menos que éste acuerde prolongar la audiencia más allá de los cuarenta y cinco (45) días a petición de una de las partes.

Los padres/tutores y el Distrito tendrán una cantidad igual de tiempo para presentar sus posiciones al funcionario imparcial de audiencia, incluyendo los argumentos finales. El padre/tutor presentará su caso primero y el Distrito lo seguirá. Ambas partes tienen el derecho de disputar la introducción de cualquier evidencia en la audiencia y testigos que no hayan sido revelados a la otra parte por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia. Ambas partes tienen el derecho de presentar evidencia, incluyendo opiniones de expertos calificados, para confrontar y contrainterrogar a todos los testigos, y obligar la asistencia del personal de la escuela. Los padres/tutores que son parte en la audiencia tienen derecho a que el estudiante que es el sujeto esté presente en la audiencia.

El funcionario de la audiencia puede emitir una decisión oral al concluir la audiencia o tomar el caso bajo consideración, pero, en todos los casos, el funcionario de la audiencia emitirá una opinión por escrito dentro de los diez (10) días calendarios del cierre de la audiencia. La opinión escrita del funcionario de audiencia debe abordar y resolver todas las cuestiones planteadas por las partes, indicando qué medidas correctivas, de ser necesarias, debe adoptar el Distrito.

Si un padre/tutor no está satisfecho con cualquier decisión de la audiencia de la Sección 504, puede presentar una queja a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. (Consulte la página 60)

La solicitud de una audiencia conforme al artículo 504 es opcional y no es un procedimiento obligatorio antes de solicitar la reconsideración, o la mediación, o de presentar una denuncia por discriminación ante CPS o la Oficina de Derechos Civiles.

Proceso de Quejas de Sección 504 de CPS

La solicitud de un proceso de queja ante CPS es opcional y no es un procedimiento requerido antes de solicitar una reconsideración, mediación, audiencia de Sección 504 o presentar una denuncia por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles.



Sección 504 - Proceso de Quejas de la Oficina de Derechos Civiles ("OCR") del Departamento de Educación de los Estados Unidos

Si un padre/tutor de un estudiante con discapacidades no está satisfecho con cualquier decisión de la audiencia de la Sección 504 o con la determinación final de una solicitud o queja de acomodación, puede presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR), John C. Kluczynski Building, 230 South Dearborn Street, Floor 37, Chicago, Illinois 60604. Una escuela no puede insistir en que el padre/tutor utilice el proceso de quejas del Distrito antes de presentar una queja ante OCR. Un padre/tutor puede utilizar cualquiera de los procedimientos de resolución de quejas que considere apropiado para sus necesidades.

La OCR hace cumplir la ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación en los programas educativos por motivos de raza, color, nacionalidad, discapacidad y edad.

Animales de Servicio

Si un estudiante con una discapacidad solicita el uso de un animal de servicio en la escuela, en las actividades escolares y/o en el autobús desde y hacia la escuela, el padre/tutor debe completar el formulario de Solicitud de Animal de Servicio que se encuentra en SSM fuera del proceso del Plan de la Sección 504.

Un animal de servicio es un perro o un caballo miniatura que está entrenado individualmente para realizar un trabajo o tareas en beneficio de un individuo con una discapacidad, incluyendo una discapacidad física, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra discapacidad mental.

NOTA: *Los animales de apoyo emocional, los animales de comodidad y los perros de terapia NO son animales de servicio según la ADA y no se permiten en ninguna escuela de CPS, propiedad de la Junta o eventos de la Junta. Otras especies de animal, ya sean salvajes o domésticos, entrenados o no, tampoco se consideran animales de servicio.*

Un padre/tutor de un estudiante con discapacidades (o el propio estudiante si tiene 18 años o más) que desee que su hijo con una discapacidad tenga el uso de un animal de servicio provisto por la familia durante el horario escolar y/o en las actividades escolares debe comunicarse con el director. La solicitud debe ser conmemorada en el formulario de solicitud de animales de servicio que se encuentra en el SSM.

Antes de que el animal de servicio entre en el edificio de la escuela o asista a una actividad escolar, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela debe reunirse con los padres/tutores y completar el formulario de Acomodación de Animal de Servicio que se encuentra en SSM.

Como parte del formulario de Solicitud de Animal de Servicio y del formulario de Acomodación de Animal de Servicio, el padre/tutor debe identificar el trabajo o la tarea que el animal de servicio realizará para el estudiante durante la escuela y/o en las actividades escolares. El trabajo o las tareas realizadas por un animal de servicio deben estar directamente relacionadas con la discapacidad del estudiante. Ejemplos de trabajo o tareas incluyen, sin limitarse a:

- ayudar a los estudiantes ciegos o con impedimento visual con la navegación y otras tareas;
- alertar a los estudiantes sordos o con impedimento auditivo sobre la presencia de personas o sonidos;
- tirar de una silla de ruedas;
- asistir a un estudiante durante las convulsiones;
- alertar a un estudiante sobre el bajo nivel de azúcar en la sangre;
- alertar a los estudiantes de la presencia de alérgenos;
- alertar al personal cuando un estudiante con discapacidades esté en peligro;
- recuperar artículos, como libros, útiles, o medicina;
- proporcionar apoyo físico y asistencia para el equilibrio y la estabilidad a los estudiantes con discapacidades de movilidad; o



- prevenir o interrumpir comportamientos impulsivos o destructivos, incluyendo recuperar a estudiantes que se escapan.

El trabajo o la tarea **NO** incluye proporcionar beneficios terapéuticos al estudiante a través del apoyo y el acompañamiento.

Si se necesita alguna acomodación para ayudar al estudiante a manejar al animal de servicio durante el horario escolar y en las actividades de la escuela, estas acomodaciones deben ser enumeradas en el formulario de Acomodaciones de Animal de Servicio. Tales acomodaciones pueden incluir, sin limitarse a, permitirle al estudiante cierto tiempo durante el día escolar para llevar al animal de servicio afuera para permitir que el animal vaya al baño, identificar cómo/dónde/cuándo el estudiante alimentará al animal de servicio, etc. Si la edad y/o la discapacidad del estudiante hace imposible que actúe como operario cuidador del perro, éste debe anotarse como una acomodación e identificar a la persona que servirá como operario cuidador. Se espera que el operario cuidador cumpla con la Política para Voluntarios de la Junta, incluyendo una verificación de antecedentes.

NOTA: *Un empleado de la Junta **NUNCA** debe ser identificado como el operario cuidador del perro.*

El director debe asegurarse de que todo el personal escolar necesario tenga acceso y/o copias del formulario de Acomodación de Animales de Servicio. El director, según corresponda, también debe asegurar que otros miembros de la comunidad escolar estén al tanto de la presencia del animal de servicio.

NOTA: *Los animales de servicio no tienen que ser hipoalergénicos. Si otro estudiante es alérgico a los perros y la presencia del animal de servicio le afecta en la escuela, el estudiante alérgico puede requerir evaluaciones o acomodaciones adicionales. Si el estudiante alérgico ya está en un IEP o en un Plan de la Sección 504, su plan debe ser revisado para abordar cualquier acomodación necesaria debido a la presencia del animal de servicio. Si el estudiante alérgico no está en un Plan del IEP o de la Sección 504, se debe considerar una evaluación de Sección 504 para determinar si el estudiante califica bajo la Sección 504 para acomodaciones durante la escuela debido a la presencia del animal de servicio.*

Consulte las *Pautas de la Junta sobre los Animales de Servicio en las Escuelas Públicas de Chicago (CPS)* para más información sobre los animales de servicio.

<https://cps.edu/diverselearners/Pages/PoliciesAndProcedures.aspx>

APÉNDICE

IDEA Versus 504

IDEA	Sección 504
14 categorías específicas de discapacidades	Discapacidad mental o física
Edades de 3 a 21 años, incluidos	Desde el nacimiento hasta el fallecimiento
Elegibilidad para FAPE – afecta adversamente el desempeño educativo y resulta en la necesidad de educación especial y servicios relacionados	Elegibilidad para FAPE – limita sustancialmente actividades importantes de la vida y resulta en la necesidad de acomodaciones y otros apoyos
FAPE – IEP razonablemente calculado para otorgar beneficio educativo basado en las necesidades/circunstancias únicas del estudiante.	FAPE – Plan de la Sección 504 que satisface las necesidades del estudiante con discapacidades tan adecuadamente como las necesidades de estudiantes sin discapacidades
LRE – Continuo de opciones de asignación (aula de educación general, aula separada, escuela separada, residencial)	LRE – Acomodaciones y/o otros apoyos proporcionados en el ambiente de educación general
TODOS los estudiantes elegibles para IDEA son también elegibles para protección de la discriminación bajo la Sección 504	Los estudiantes que son elegibles para FAPE bajo la Sección 504 NO son necesariamente elegibles bajo IDEA
El estatuto autoriza Fondos Federales para la implementación	El estatuto no autoriza Fondos Federales para la implementación

Plazos de tiempo para la Sección 504 - Guía Breve

Decisión de Remisión: Dentro de los 14 días del recibo de una remisión, el coordinador de Sección 504 de la escuela local con otro personal de la escuela debe determinar si se justifica una evaluación y proporcionarle al padre/tutor una respuesta por escrito.



Evaluación inicial: Completada dentro de los 60 días calendarios después de la fecha en que el padre/tutor firmó el consentimiento escrito.

Reevaluación: En cada reunión de la Sección 504, se revisa la elegibilidad, pero deben conducirse periódicamente las reevaluaciones, pero CPS ordena una reevaluación por lo menos cada 3 años.

Aviso de conferencia: Por lo menos cada 10 días calendarios antes de la reunión.

El padre/tutor solicita Sección 504 antes de la Fecha Anual: Dentro de los 10 días calendarios del recibo de la solicitud, debe enviarse el Aviso de Conferencia programando la reunión de la Sección 504 o la explicación escrita de por qué no es necesaria una reunión de Sección 504.



OTROS RECURSOS

[Garantías Procesales de Sección 504 en las Escuelas Públicas de Chicago](#)

[Preguntas Frecuentes sobre Sección 504 y la Educación de Niños con Discapacidades \(OCR 9/25/18\)](#)

[Guía de recursos de Sección 504 en Escuelas Públicas Primarias y Secundarias para los Padres \(OCR 12/16\)](#)