

Manual de procedimientos de IDEA de ODLSS

Publicado en septiembre de 2023



Orientación sobre la provisión de educación especial y servicios relacionados a estudiantes con discapacidades de conformidad con la Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA)

Índice

INTRODUCCIÓN	8
Propósito	8
Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA) y Artículo 14 del Código Escolar de Illinois y Título 23 Código Administrativo de Illinois Parte 226	8
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	8
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	9
Director escolar	9
Representante del distrito de ODLSS	11
Representante del distrito escolar local	12
Maestro de educación especial y/o proveedor de servicios relacionados	15
Maestro de educación general	16
Paraprofesional (Asistente de aula de educación especial)	18
Padres/Tutores	18
El estudiante	20
FUNCIÓN DE LOS SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES	21
PROCESO CHILD FIND	23
Remisiones	23
Remisiones del personal de CPS	23
Remisiones de personal que no forma parte de CPS	24
Remisiones para estudiantes que no asisten a una escuela de CPS	24
Determinar la necesidad de una Evaluación completa e individual (FIE)	24
No se justifica una evaluación	25
Se justifica la evaluación	25
Planificación de evaluaciones	25
EVALUACIONES	28
Evaluación completa e individual (FIE)	28
Evaluación inicial	28
Reevaluación	28
Evaluación para considerar un servicio relacionado	29
EL PROCESO DE EVALUACIÓN	29
Componentes de una evaluación	30
Informes de evaluación	31
Dominio de salud	32
Dominio de la visión	33
Dominio auditivo	33
Dominio del estado social/emocional	33
Dominio de inteligencia general (funcionamiento cognitivo)	33
Dominio del logro académico	34
Dominio del estado de comunicación	34

Dominio de las capacidades de motricidad	34
Consideraciones adicionales para estudiantes con un trastorno del espectro autista	35
DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD	35
Participantes	36
Realización de la determinación de elegibilidad	37
Primer paso: Resumir la información pertinente sobre cada dominio relevante en el formulario de Determinación de elegibilidad	37
Segundo paso: Determinar si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad para una o más de las 14 categorías de discapacidad	37
Tercer paso: Determinar si la discapacidad del estudiante afecta negativamente su desempeño educativo.	40
Cuarto paso: Determinar si el estudiante requiere educación especial y servicios relacionados.	40
Criterios de elegibilidad para estudiantes que presenten una posible discapacidad específica del aprendizaje (SLD)	41
Criterio 1: La falta de logro adecuado	42
Criterio 2: La falta de progreso suficiente	42
Criterio 3: La falta de logro y progreso que no se deban principalmente a otros factores	43
Criterio 4: La falta de enseñanza adecuada en lectura o matemáticas	43
Criterios de elegibilidad para aprendices del inglés (EL) que presenten una posible discapacidad	44
Criterio 1: El estudiante recibió enseñanza/apoyos lingüísticos adecuados	44
Criterio 2: Falta en desarrollar las habilidades del idioma nativo adecuadas para la edad	45
Criterio 3: Logro bajo/comportamiento inadecuado	45
Criterio 4: Criterios relevantes para una o más categorías de discapacidad	45
NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES DE LA DECISIÓN DE DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD	46
Consentimiento de los padres/tutores para los servicios iniciales	46
Observaciones de los padres/tutores, evaluadores independientes u otros profesionales calificados	46
EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADO (IEP)	47
La reunión del IEP	48
Participantes	50
Acuerdo para proceder con la reunión del IEP	51
Elaboración del IEP	51
CONSIDERACIONES GENERALES (Sección 7 del IEP)	52
Fortalezas del estudiante	52
Necesidades académicas, de desarrollo y funcionales	52
Necesidades académicas	52
Necesidades del desarrollo/funcionales	53
Necesidades de comunicación	53
Consideraciones para estudiantes con trastornos del espectro autista	53
Información relevante para la transición	53
Problemas médicos	54
Consideraciones lingüísticas y culturales (Aprendices del inglés - EL)	54
Preocupaciones de los padres/tutores	54

SERVICIOS DE TRANSICIÓN (Sección 8 del IEP)	55
Elaboración del Plan de servicio de transición	55
Evaluaciones de transición	55
Resultados de evaluación relevantes	55
Resultados postsecundarios	56
Curso de estudios planificado	56
Conjunto coordinado de actividades	56
Vínculos con servicios/apoyos para adultos	57
Elegibilidad de apoyo en el hogar	57
Metas de transición	58
ÁREAS de NECESIDAD (Sección 9 del IEP)	58
ACOMODACIONES Y MODIFICACIONES (Sección 10 del IEP)	59
Acomodaciones y modificaciones: Factores especiales (Sección 10(a) del IEP)	59
Acomodaciones y modificaciones: General (Sección 10(b) del IEP)	63
Plan individual de atención médica para la diabetes, asma, alergias alimentarias/no alimentarias y otras afecciones médicas	64
Prohibición de exigir medicamentos	65
Plan de atención de la diabetes (DCP)	65
Medicamentos	65
Acomodaciones	66
Procedimientos de seguridad	66
Plan de acción contra el asma	66
Medicamento	66
Acomodaciones	67
Procedimientos de seguridad	67
Plan individual de atención para alergias alimentarias/no alimentarias	67
Medicamento	67
Acomodaciones	67
Procedimientos de seguridad	68
Plan de atención médica para otras afecciones	68
Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital	68
Implementar las POLST	69
Revocación de las POLST:	70
Acomodaciones y modificaciones: Evaluaciones (Sección 10(c) del IEP)	70
ENSEÑANZA ESPECIALIZADA (Sección 11 del IEP)	71
Meta anual y estándares u objetivos a corto plazo medibles	72
CONSIDERANDO UN SERVICIO RELACIONADO	73
Determinar la necesidad de servicios de patología del habla y lenguaje	75
Pauta 1: Deficiencia del habla y lenguaje	75
Pauta 2: Los servicios de habla y lenguaje son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial	76
Determinar la necesidad de servicios de audiología escolar	77

Pauta 1: Se ha identificado la pérdida/trastorno auditivo y/o CAPD a través de una evaluación	77
Pauta 2: Los servicios de audiología son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial	77
Determinar la necesidad de servicios escolares de trabajo social y/o psicológicos	77
Funciones y responsabilidades del trabajador social escolar:	77
Funciones y responsabilidades del psicólogo escolar	78
Pauta 1: El estudiante demuestra deficiencias en las habilidades sociales, emocionales o de adaptación y/o comportamiento que impide su aprendizaje o el de los demás	79
Pauta 2: Los servicios de trabajo social y/o psicológicos son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial	79
Determinar la necesidad de servicios de enfermería escolar	79
Pauta 1: Afección/Impedimento de la Salud	80
Pauta 2: Los servicios de enfermería son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial	80
Determinar la necesidad de servicios de terapia ocupacional	81
Pauta 1: Impedimento/deficiencia de la motricidad o sensorial	81
Pauta 2: Los servicios de terapia ocupacional son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial	82
Determinar la necesidad de servicios de fisioterapia	82
Pauta 1: Afección física/impedimento ortopédico	82
Pauta 2: Los servicios de fisioterapia PT son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial	83
ASIGNACIÓN EN EL AMBIENTE MENOS RESTRICTIVO (LRE) (Sección 12 del IEP)	84
Definición del ambiente menos restrictivo (LRE)	84
El continuo de la asignación	84
Tomar la decisión de asignación/LRE	85
Prestación de servicios relacionados y LRE	87
Actividades no académicas y extracurriculares y LRE	88
Año escolar extendido (ESY) y LRE	88
Asignación escolar de ODLSS	88
Programas de CPS	88
Asignación en escuelas privadas de educación especial o residenciales	89
Asignaciones en el hogar u hospital	91
Revisión de la asignación/LRE	92
Posibles efectos perjudiciales	92
APOYO PARAPROFESIONAL	92
Pauta 1: Cuidado personal o afección médica	94
Pauta 2: Apoyo académico	95
Pauta 3: Comportamiento, incluyendo la seguridad y el apoyo social	96
CURRÍCULO, CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN (Sección 13 del IEP)	97
Currículo significativamente modificado	97
Las calificaciones	97

Promoción y graduación	98
Graduación de la secundaria	100
Certificado de finalización (Ley de Brittany)	100
Notificación a los padres/tutores o estudiante adulto	100
AÑO ESCOLAR EXTENDIDO (ESY) (Sección 14 del IEP)	101
Criterios de elegibilidad para determinar la necesidad de servicios ESY	101
Criterio 1: Regresión/recuperación	101
Criterio 2: Habilidades en etapa crítica de desarrollo	102
Criterio 3: Circunstancias Especiales	102
Determinación de los servicios de ESY	103
TRANSPORTE (Sección 15 del IEP)	104
Proceso de transporte para las remisiones de escuelas no públicas	105
Transporte para jóvenes en cuidado temporal (Foster care) y estudiantes en situaciones de vivienda a corto plazo (STLS)	105
Pautas para determinar la necesidad de transporte como servicio relacionado	105
Pauta 1: Estudiante en una escuela de vecindario (de la zona) o escuela de elección	106
Pauta 2: Escuela asignada por ODLSS	107
Pauta 3: Estudiantes de seis o menos años de edad	107
Pauta 4: Circunstancias especiales	108
Acomodaciones para el transporte	108
APUNTES DE LA REUNIÓN, OPINIÓN DISIDENTE Y ACTUALIZACIONES DEL IEP	109
Apuntes de la reunión	109
Opinión disidente	110
Actualizaciones del IEP	110
DISCIPLINA	111
Expulsión disciplinaria del estudiante de su entorno actual	112
Expulsión a corto plazo (suspensión fuera de la escuela)	112
Suspensión dentro de la escuela	113
Suspensión del autobús	113
Reunión para la revisión de la determinación de la manifestación (MDR)	113
Lista de verificación del proceso MDR	113
Traslado a un Entorno educativo alternativo provisional (IAES) (Asignación de emergencia)	115
Estudiantes que aún no se han determinado que son elegibles para educación especial y servicios relacionados	115
Denuncia de delitos a la policía	116
Requisitos contra el acoso escolar (bullying)	117
GARANTÍAS PROCESALES	117
Garantías procesales de IDEA	117
Aviso previo por escrito (PWN)	118
Notificación de conferencia	118
Recomendaciones de la conferencia	119
Notificación de la falta de implementación de los servicios del IEP	120

Educación compensatoria	121
Revocación del consentimiento	122
Solicitud para la Evaluación educativa independiente (IEE) por parte del padre/tutor	124
Estudiantes con discapacidades inscritos por los padres en escuelas privadas	124
Obligaciones de Child Find	124
Estudiantes que asisten a una escuela privada en la ciudad de Chicago	125
Estudiantes residentes de la ciudad de Chicago inscritos por los padres en una escuela privada fuera de la ciudad	125
Servicios del reparto proporcional	125
Estudiantes con discapacidades que se transfieren de CPS y otros distritos escolares	126
Resolución de disputas	127
Facilitación del IEP patrocinada por el estado	127
Mediación patrocinada por el estado	127
Queja estatal	127
Audiencia imparcial de debido proceso	127
Acceso a registros educativos	128
PAUTAS ADICIONALES	129
Traducción de los documentos esenciales	129
Animales de servicio	130
Planes de seguridad	131
Restricciones físicas y Tiempos fuera (PRTO)	132
Pautas para el tamaño de la clase de educación especial	132
Aulas de educación general	132
Aulas separadas de educación especial	132
Resumen sobre el tamaño de las clases de educación especial	134
Desviaciones de educación especial de ISBE	134
Apoyo para la diversidad del género	135
APÉNDICE A: PLAZOS DE TIEMPO - REFERENCIA RÁPIDA	136
APÉNDICE B: ACRÓNIMOS/ABREVIATURAS	137
APÉNDICE C: RECURSOS DEL DISTRITO, ESTATALES Y FEDERALES	139
Escuelas Públicas de Chicago	139
Estatal	139
Federal	140

INTRODUCCIÓN

Propósito

Este manual está destinado a proporcionar a las partes interesadas de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) orientación e información sobre las mejores prácticas con respecto a la prestación de servicios de educación especial y apoyo a los estudiantes con discapacidades. El manual ha sido elaborado y revisado de acuerdo con los mandatos federales y estatales que se resumen a continuación, así como en colaboración con la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE).

Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA) y Artículo 14 del Código Escolar de Illinois y Título 23 Código Administrativo de Illinois Parte 226

Según la IDEA y el Artículo 14 del Código Escolar de Illinois y los reglamentos de implementación, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a recibir una Educación Pública, Gratuita y Apropiaada (FAPE, por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo (LRE). La IDEA define a los estudiantes con discapacidades como estudiantes que:

- Tienen entre 3 y 21 años de edad (hasta el día antes de cumplir los 22 años) , a menos que su cumpleaños sea durante el año escolar, en cuyo caso son elegibles para los servicios hasta el final del año escolar; y
- Han sido identificados con una de las condiciones de discapacidad identificadas en el estatuto que afecta negativamente el desempeño educativo y requiere educación especial.

La IDEA y sus reglamentos de implementación proporcionan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres/tutores garantías procesales con respecto a la identificación, evaluación, asignación educativa y la provisión de FAPE para estudiantes con discapacidades. La participación significativa de los padres/tutores es una parte esencial de estas garantías procesales. Las reglas de Illinois brindan mayor especificidad con respecto a los requisitos para la identificación, evaluación, asignación educativa y provisión de FAPE para estudiantes con discapacidades. Además, se proporcionan reglas para la administración de la educación especial, el diseño de programas de educación especial (incluido el tamaño de la clase), programas en el hogar o en el hospital, programas privados u operados por el estado, personal de educación especial, transporte e instalaciones de atención residencial.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

El propósito de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es (1) eliminar la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad proporcionada por los distritos escolares y otros proveedores educativos que reciben fondos federales, y (2) asegurar que los estudiantes que son elegibles para la Sección 504 tengan las mismas oportunidades educativas equivalentes a las de sus compañeros no discapacitados. A diferencia de IDEA, la Sección 504 no limita la cobertura a ciertas categorías específicas de discapacidades y no es necesario establecer etiquetas categóricas. En cambio, un estudiante con una discapacidad según la Sección 504 se define como alguien que (1) tiene un impedimento de salud físico o mental que limita sustancialmente una actividad fundamental de la vida, (2) tiene un registro de dicho impedimento o (3) se considera que tiene dicho impedimento. Si un estudiante ya tiene un IEP vigente, no se le proporcionará también un Plan 504, ya que cualquier necesidad que pueda abordarse mediante un Plan 504 puede abordarse en el IEP.

NOTA: Este Manual de procedimientos está destinado a proporcionar orientación específicamente relacionada con IDEA y sus normativas de desarrollo estatales y federales. Consulte el [Manual de procedimientos de la Sección 504](#) para obtener más información.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los siguientes puestos representan al personal de CPS responsable de apoyar a los estudiantes con discapacidades. Aunque las responsabilidades individuales pueden variar, todas están alineadas con la misión principal de ayudar a los estudiantes a lograr el éxito en el aula y en la vida.

Director escolar

Como líder de enseñanza de una escuela, el director es responsable de garantizar que su escuela cumpla con todas las leyes federales y estatales aplicables para que los estudiantes con discapacidades reciban FAPE en el LRE y tengan acceso al currículo de educación general apropiado para su edad y grado académico y a todas las opciones de programas disponibles en la escuela. El director debe supervisar y asegurar la implementación de todos los IEP de cada estudiante con discapacidades en su escuela. El director supervisa a todo el personal de servicios relacionados y de educación especial asignado a la escuela, incluyendo la coordinación de los servicios entre el maestro de educación general y el maestro de educación especial. El director también debe asegurarse de que el representante del distrito escolar local disponga del tiempo necesario para realizar sus responsabilidades laborales.

NOTE: Si el director delega deberes administrativos relacionados con los procedimientos y servicios de educación especial al subdirector, la siguiente lista de responsabilidades le corresponden a la persona designada. **“Administrador escolar” se refiere al director o al subdirector.**

Las responsabilidades del administrador escolar con respecto a los estudiantes con discapacidades son, entre otras:

- Nombrar a un representante del distrito escolar local que trabaje en el mismo edificio escolar;
- Nombrar a la(s) persona(s) responsable(s) de completar todas las notificaciones y documentación necesarias de IDEA;
- Asegurarse de que un representante del distrito (es decir, un representante del distrito escolar local ((que puede ser el director, el subdirector u otro miembro del personal con licencia)) o, cuando lo autorice la Oficina de Apoyo y Servicios para Aprendices Diversos (ODLSS), el representante del distrito de ODLSS, esté nombrado en la *Notificación de conferencia para los padres/tutores* y que asista a cada reunión del IEP;
- Proporcionar oportunidades de capacitación profesional para los educadores de educación general y especial, según sea necesario, lo que incluye asegurar que todo el personal relevante asista a los entrenamientos obligatorios de ODLSS;
- Permitir que los paraprofesionales asistan a oportunidades de capacitación profesional;
- Proporcionar apoyo y orientación al personal para ayudarlos a cumplir con las directivas descritas en este Manual de procedimientos y los [Procedimientos y pautas adicionales de CPS para la tecnología de asistencia, los servicios de ESY, los paraprofesionales, las discapacidades específicas de aprendizaje y el transporte](#);
- Hacer los arreglos necesarios para que el personal asista a las conferencias de elegibilidad y las reuniones del IEP;

- Asegurarse de que todas las actividades previas a la conferencia se completen de acuerdo con los plazos de tiempo requeridos, incluyendo el envío de la *Notificación de conferencia para padres/tutores (denominada en este Manual como Notificación de conferencia)* e indicar si se han recopilado datos específicos;
- Supervisar al personal para asegurar de que se utilicen datos cualitativos y cuantitativos para tomar todas las decisiones del IEP;
- Asegurarse de que los borradores de las Secciones 7 (Consideración general), 9 (Áreas de necesidad), 10 (Acomodaciones/Modificaciones), 11 (Enseñanza especializada), Sección 13 (Calificaciones) y, si corresponde, la sección 8 (Plan de transición) del IEP han sido elaboradas y proporcionadas a los padres/tutores, y si corresponde junto con los formularios de Paraprofesional, Año escolar extendido (ESY) y de *Intervención del ambiente de aprendizaje* (LEI), las copias de todas las demás evaluaciones realizadas, y cualquier otro dato recopilado que se considerará **al menos tres días escolares antes de la reunión**;
- Asegurarse de que los padres/tutores puedan consultar con el personal de la escuela que pueda responder preguntas relacionadas con el IEP de su hijo y que estén involucrados en la elaboración del IEP;
- Asegurarse de que haya un intérprete presente en todas las reuniones del IEP (incluidas las reuniones de determinación de la elegibilidad inicial y de reevaluación y las revisiones anuales) para los padres/tutores que tengan una dominio limitado para hablar o comprender el inglés y/o sean sordos o tengan problemas auditivos, para permitir que los padres participen de manera significativa en la reunión del IEP;
- Asegurarse de que los IEP se finalicen en el Sistema informático de manejo de servicios estudiantiles (SSM) en la reunión del IEP (consulte la sección [Acuerdo para continuar](#));
- Asegurarse de que los IEP de los estudiantes con discapacidades estén actualizados;
- Asegurarse de que las aulas de educación general cumplan con las normas de ISBE sobre el tamaño de las clases;
- Asegurarse de que las aulas de educación especial separadas cumplan con las normas de ISBE sobre el tamaño de las clases;
- Asegurarse de que los maestros de educación general tengan acceso a los IEP actuales de todos los estudiantes con discapacidades a los que estén enseñando;
- Asegurarse de que todas las aulas de educación especial separadas estén ubicadas cerca de las aulas de educación general con estudiantes de la misma edad o grado académico y/o tengan entradas accesibles, según corresponda;
- Asegurarse de que los maestros de educación especial tengan copias de los materiales con respuestas de todas las materias y niveles de grado académico que enseñen;
- Asegurarse de que los estudiantes con discapacidades tengan libros de texto y materiales de educación general adecuados para su edad y grado académico;
- Garantizar un período de planificación común para los maestros de educación general y los maestros de educación especial;
- Asegurarse de que los maestros de educación especial y los proveedores de servicios relacionados tengan un período de planificación dirigido por el director y designado para la colaboración cada dos semanas;
- Asegurarse de que los horarios de los estudiantes coincidan con los IEP de los estudiantes;
- Asegurarse de que los horarios de los paraprofesionales coincidan con los del IEP de los estudiantes;
- Asegurarse de que los estudiantes con discapacidades participen, con o sin enseñanza especializada de acuerdo con sus IEP, en todas las áreas curriculares disponibles en la escuela, incluyendo las áreas no

académicas durante el día escolar, y asegurarse de que los estudiantes con discapacidades tengan acceso a las actividades extracurriculares que se ofrecen en la escuela;

- Supervisar la implementación de los IEP y verificar si los estudiantes con discapacidades están progresando adecuadamente;
- Asegurarse de que la *Notificación a los padres/tutores—Servicios del IEP no implementados dentro de un plazo de diez días escolares (denominada en este Manual como Notificación de falta de implementación)* se haya enviado al padre/tutor, siempre que los servicios del IEP no se hayan implementado dentro de un plazo de diez días escolares posteriores a la reunión del IEP (la *Notificación* debe enviarse dentro de un plazo de tres días escolares posteriores a la fecha del incumplimiento);
- Asegurarse de que los informes de progreso del IEP se completen para cada estudiante trimestralmente y se entreguen a los padres/tutores al mismo tiempo que los boletines de calificaciones generales (a menos que el IEP incluye un plazo de tiempo diferente) y se mantengan en el registro temporal del estudiante;
- Compartir cualquier comentario sobre el desempeño, el comportamiento y la asistencia del estudiante con el representante del distrito escolar local;
- Asegurarse de que los maestros de educación especial no sirvan como maestros sustitutos, a menos que se trate de una emergencia; y
- Asegurarse de que los paraprofesionales no sirvan como personal general para toda la clase, a menos que se trate de una emergencia;

Representante del distrito de ODLSS

El representante del distrito de ODLSS es responsable de supervisar y orientar a las redes escolares, las escuelas y los equipos de IEP para elaborar los IEP que cumplan con los requisitos legales y garanticen la provisión de FAPE.

Las responsabilidades del representante del distrito de ODLSS en relación con los estudiantes con discapacidades son, entre otras:

- Supervisar la implementación de los procedimientos y los servicios requeridos por el IEP y el cumplimiento de las normas y protocolos de las prácticas recomendadas;
- Ayudar a supervisar los programas de educación especial y los servicios relacionados para asegurar el cumplimiento de las normas federales y estatales y las políticas y procedimientos de CPS;
- Proporcionar apoyo administrativo y asistencia técnica a los administradores escolares, los educadores de educación especial, los educadores de educación general y los equipos escolares en las áreas de la política de CPS, la IDEA y las leyes y reglamentos estatales;
- Proporcionar apoyo en relación a la programación de horarios y las solicitudes/apelaciones de puestos para garantizar el cumplimiento laboral máximo, efectivo y apropiado del personal de educación especial según los IEP de los estudiantes;
- Resolver los problemas principales del servicio de educación especial para asegurar que todos los estudiantes con discapacidades reciban FAPE en el LRE;
- Mantener una interacción constante de calidad con los maestros, los estudiantes, los padres/tutores y la comunidad en general.
- Seguir los procedimientos descritos para asignar a los estudiantes en instalaciones no públicas aprobadas por ISBE (consulte la sección [Escuela privada de educación especial o Asignaciones residenciales](#));
- Actuar como representante del distrito en las reuniones del IEP para todas las escuelas si se está considerando la asignación en una escuela privada de educación especial, residencial o servicio en el hogar (como LRE);

- Actuar como representante del distrito en las reuniones del IEP para las escuelas chárter, opcionales y de contrato si se considera el transporte como un servicio relacionado; y
- Formar parte del equipo de la Red escolar para revisar los datos, participar en discusiones estratégicas y actividades de seguimiento, y participar en los recorridos escolares, según sea necesario;

Representante del distrito escolar local

El director de cada escuela local debe asegurarse de que se haya nombrado a un miembro del personal que actúe como representante del distrito escolar local (también conocido como el "gerente de casos"). Para actuar como representante del distrito escolar local en una reunión del IEP, el miembro del personal debe tener una licencia de educador profesional (PEL) válida en una de las siguientes áreas:

- Licencia de educación especial (pre-kínder a 21 años de edad) y dos años de experiencia
- Licencia de personal de apoyo escolar con licencia supervisada y dos años de experiencia
- Licencia administrativa emitida bajo el Título 23 del Código Administrativo de Illinois, Parte 25, Subparte E.

Los representantes del distrito escolar local son responsables de:

- Coordinar todas las remisiones (*consulte la sección de [Remisiones](#)*) para una evaluación completa e individual (FIE) para asegurar que se aborden todos los elementos requeridos y que el proceso se complete dentro de los 60 días escolares después de recibir los consentimientos firmados por los padres/tutores, que incluyen entre otras, las remisiones para evaluaciones de tecnología de asistencia (AT) y la comunicación alternativa y aumentativa (AAC) o evaluaciones de comportamiento funcional (FBA). Si la solicitud se comunica verbalmente, el representante del distrito escolar local debe indicarles que realicen la solicitud de evaluación por escrito y apoyar con la transcripción si los padres/tutores no pueden escribir su solicitud;
- Completar el formulario de *Autorización del padre/tutor para mandar documentos del IEP/504 e información relacionada a través de correo electrónico* si el padre/tutor elige recibir documentos por correo electrónico (*consulte la sección [Aviso previo por escrito](#)*);
- Asegurarse de que todas las notificaciones y consentimientos de los padres/tutores para las FIE y las asignaciones se procesen (y proporcionen en el idioma nativo) y se coloquen en el expediente temporal del estudiante (*consulte la sección [Traducción de los documentos esenciales](#)*);
 - Asegurarse de que se invite a un intérprete a todas las conferencias del IEP (incluidas las reuniones de determinación de elegibilidad inicial, de reevaluación y las revisiones anuales) para los padres/tutores que tienen un dominio limitado del habla o la comprensión del inglés;
- Convocar y facilitar las reuniones de IEP (incluidas las reuniones de determinación de elegibilidad inicial, de reevaluación y las revisiones anuales) y actuar como representante del distrito, cuando no se haya designado a un representante del distrito de ODLSS como representante del distrito para esa reunión en particular;
- Organizar los servicios de educación especial y los servicios relacionados para un estudiante dentro de la escuela conforme al IEP del estudiante y comunicarse con ODLSS para programar la asignación en otra escuela si es necesario para implementar el IEP (*consulte la sección [Continuo de la asignación](#)*);
- Según corresponda, facilitar la elaboración de un Resumen de desempeño (*consulte la sección [Graduación de la secundaria](#)*) que incluya información sobre las metas postsecundarias deseadas por el estudiante, el logro académico y el desempeño funcional y recomendaciones sobre cómo ayudar al estudiante a cumplir con sus metas postsecundarias;
- Finalizar el IEP de cada estudiante en el sistema SSM durante la reunión del IEP y proporcionar una copia a los padres/tutores del estudiante (*consulte la sección [Acuerdo para proceder](#)*);

- Asegurarse de que todos los datos relevantes de los estudiantes se registren en el sistema SSM de manera oportuna;
- Ingreso de eventos en SSM que documentan solicitudes de registros, notificación de decisión con respecto a la solicitud de una evaluación, carta de excusa, consentimiento para la evaluación, notificaciones de conferencias, garantías procesales, acuerdo del padre/tutor o estudiante adulto para proceder con la reunión sin ellos, servicios del IEP no implementados dentro de los 10 días, proporcionar a los padres una copia de un documento, documentación del registro de servicios relacionados, borradores de 3 días y/o comunicación de padres;
- Asegurarse de que la *Notificación a los padres/tutores—Servicios del IEP no implementados dentro de un plazo de diez días escolares* se haya enviado al padre/tutor siempre que los servicios del IEP no se hayan implementado dentro de los diez días escolares posteriores a la reunión del IEP (la *Notificación* debe enviarse dentro de los tres días escolares posteriores al incumplimiento); y
- Consultar con el representante del distrito de ODLSS sobre los estudiantes que requieren servicios de baja incidencia (*consulte la sección [Continuo de la asignación](#)*) o sobre los problemas que se surjan durante la implementación de los procedimientos.

Antes de una reunión de FIE/IEP, el representante del distrito escolar local es responsable de:

- Supervisar todas las actividades previas a la reunión para asegurar que se completen dentro de los plazos de tiempo requeridos;
- Determinar la fecha, hora y lugar de la reunión del IEP con la participación de los padres/tutores y otros miembros necesarios del equipo;
- Organizar acomodaciones para los padres/tutores según sea necesario (por ej., servicios de interpretación o traducción);
- Proporcionar una *Notificación de la Conferencia a los padres/tutores* por escrito al menos diez días naturales antes de la reunión, que incluye indicar si se han recopilado datos específicos;
- **Al menos tres días escolares antes de la reunión**, proporcionar a los padres/tutores una copia del borrador del IEP y, si corresponde, los formularios de *Intervención del entorno de aprendizaje*, de *ESY* y de *Paraprofesional*, junto con copias de todo el material escrito que será considerado por el equipo del IEP en la reunión, incluidos, entre otros, los informes de evaluación y los datos recopilados que se considerarán en la reunión. Si el niño ya tiene un IEP, el representante del distrito escolar local también debe proporcionar al padre/tutor una copia de los componentes del IEP que se discutirán.
 - Los borradores del IEP deben incluir las Secciones: 7 (Consideraciones generales), 9 (Áreas de necesidad), 10 (Acomodaciones/Modificaciones), 11 (Enseñanza especializada), Sección 13 (Calificaciones) y, si corresponde, la Sección 8 (Plan de transición).
- Determinar qué miembros del equipo del IEP revisarán los informes de evaluación anteriores y proporcionarán un resumen como representante de la evaluación en la reunión de revisión anual;
- Preparar una agenda para la reunión; y
- Completar el formulario de *Excusa del padre/tutor de un miembro del equipo del Programa de educación individualizado* y obtener la firma del padre/tutor para cualquier miembro requerido del equipo del IEP que no esté presente en la reunión, en parte o en su totalidad, **si el Distrito y el padre/tutor están de acuerdo con la excusa**. El formulario firmado también debe **cargarse como archivo adjunto al IEP** en SSM.

En la reunión de FIE/IEP, el representante del distrito escolar local preside la reunión y es responsable de:

- Actuar como representante del distrito para autorizar los servicios, a menos que esté presente un representante del distrito de ODLSS. Esto debe especificarse en el formulario de *Notificación de la conferencia a los padres/tutores*;
- Asegurarse de que el IEP se proyecte de manera electrónica durante la reunión para permitir una participación significativa de los padres/tutores. Si el IEP no se puede proyectar, asegurarse de que los padres/tutores tengan acceso a una computadora de CPS o una copia impresa del borrador del IEP;
- Comenzar la reunión presentando a todos los miembros del equipo del IEP, incluyendo su función específica y cómo interactúan o proporcionan servicios al estudiante; asegurarse de que todos los participantes requeridos estén presentes;
- Si no se completa antes de la reunión (que es la práctica recomendada), completar el formulario de *Excusa del padre/tutor de un miembro del equipo del Programa de educación individualizado* y obtener la firma del padre/tutor para cualquier miembro requerido del equipo del IEP que no esté presente en la reunión, en parte o en su totalidad, **si el Distrito y el padre/tutor están de acuerdo con la excusa**. El formulario firmado también debe **cargarse como archivo adjunto al IEP** en SSM.
- Dirigir la reunión siguiendo una agenda y un proceso basado en el propósito de la reunión;
- Documentar o nombrar a una o más personas para documentar la página de apuntes del IEP para dejar constancia de las discusiones durante la reunión de la FIE/IEP y resumir las decisiones y el proceso de toma de decisiones del equipo del IEP (*consulte la sección [Notas de apuntes de la reunión](#)*);
- Facilitar la finalización del documento del IEP en la reunión;
- Cuando corresponda, cargar en SSM cualquier orden médica y planes de acción de emergencia utilizados para elaborar los planes de atención médica individualizados y adjuntarlos al IEP del estudiante; y
- Distribuir copias del IEP finalizado a los padres/tutores, maestros y proveedores de servicios relacionados al final de la reunión del IEP.

Después de la reunión del IEP, el representante del distrito escolar local es responsable de:

- Informar a todo el personal involucrado en la implementación del IEP de sus responsabilidades para implementar el IEP tal como está escrito;
- Supervisar que se presten todos los servicios delineados en el IEP. Si los servicios no se pueden implementar dentro de los diez días escolares, comunicarse con el representante del distrito de ODLSS para obtener ayuda;
- Enviar *la Notificación a los padres/tutores – Servicios del IEP no implementados dentro de un plazo de diez días escolares* al padre/tutor siempre que los servicios del IEP no se hayan implementado dentro de los diez días escolares posteriores a la reunión del IEP;
- Asegurarse de que todos los maestros y proveedores de servicios relacionados que tengan una responsabilidad en la educación del estudiante tengan acceso al IEP;
- Actualizar la entrada de datos en el sistema de información estudiantil (es decir, Aspen), incluyendo las solicitudes de transporte, cuando corresponda e información de contacto actualizada, etc.;
- Volver a convocar reuniones que requieran recopilación de datos adicionales (es decir, apoyo de paraprofesionales y ESY) o que requieran la asistencia del representante del distrito de ODLSS (es decir, consideración de una escuela privada de educación especial y el transporte para escuelas chárter, contratadas, y de elección); y
- Coordinar todas las reuniones y calendarios relacionados con las revisiones y actualizaciones del IEP cuando sea necesario.

Maestro de educación especial y/o proveedor de servicios relacionados

Antes de la reunión del IEP, el maestro de educación especial y/o los proveedores de servicios relacionados son responsables de:

- Revisar el IEP actual del estudiante para determinar la medida de dominio de las metas anuales. Si se trata de una reunión para determinar la elegibilidad del estudiante para un IEP, recopilar datos y registros anecdóticos, muestras del trabajo del estudiante y otra información relevante para determinar el potencial de aprendizaje del estudiante, el ritmo de aprendizaje y la necesidad de enseñanza especializada, servicios relacionados, y/o acomodaciones;
- Evaluar los niveles de logro actuales y el progreso hacia el logro de los Estándares Académicos Fundamentales de Illinois y las metas del IEP;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre las necesidades educativas del estudiante, en general y en relación con el currículo de educación general;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre factores especiales que puedan impedir el aprendizaje del estudiante;
- Identificar las fortalezas, talentos, pasatiempos y otros intereses del estudiante;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la asistencia y la participación en clase del estudiante;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre los niveles de dominio del idioma inglés si el estudiante es un aprendiz de inglés, en colaboración con el especialista bilingüe¹;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre el dominio del idioma nativo si el estudiante es un aprendiz de inglés (EL) que recibe servicios bilingües, en colaboración con el especialista bilingüe;
- Si corresponde, recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la necesidad de apoyo paraprofesional y/o servicios ESY;
- Completar los borradores de los informes de evaluación **al menos tres días escolares antes de la reunión de la FIE**;
- **Al menos tres días escolares antes de la reunión de IEP**, completar un borrador de las propuestas Consideraciones generales (Sección 7 del IEP), Áreas de necesidad (Sección 9 del IEP), Acomodaciones/Modificaciones (Sección 10 del IEP), Enseñanza especializada (Sección 11 del IEP), Calificaciones (Sección 13 del IEP) y, según se requiera, el Plan de Transición (Sección 8 del IEP) para apoyar la participación significativa de los padres/tutores en la elaboración del IEP;
- Consultar según sea necesario con educadores generales, especialistas bilingües y otros proveedores de educación especial (por ej., maestros, paraprofesionales, RSP) y padres/tutores; y
- Redactar breves informes de resumen o notas de las necesidades o el desempeño del estudiante que se compartirán en la reunión;

Durante la reunión del IEP, el maestro de educación especial y/o los proveedores de servicios relacionados son responsables de:

- Compartir información sobre los niveles actuales del logro académico y desempeño funcional del estudiante en relación con el currículo de educación general, incluyendo el progreso específico hacia las metas del IEP;
- Describir los estilos de aprendizaje del estudiante y las estrategias que se han utilizado con el estudiante, su comportamiento y asistencia, así como otra información relevante sobre el estudiante;
- Explicar las recomendaciones sobre las acomodaciones y modificaciones propuestas que permitirán al estudiante ser educado en el LRE;

¹ Un especialista bilingüe es un maestro o administrador acreditado por el programa bilingüe/ESL

- Explicar las recomendaciones con respecto a las metas anuales propuestas y los estándares/objetivos a corto plazo;
- **Participar activamente en la discusión** y finalizar las Consideraciones generales (Sección 7 del IEP), Áreas de necesidad (Sección 9 del IEP), Acomodaciones/Modificaciones (Sección 10 del IEP), Enseñanza especializada (Sección 11 del IEP) y Currículo, Calificaciones, Promoción y Graduación (Sección 13 del IEP), y, según corresponda, la Evaluación del Comportamiento Funcional/Plan de Intervención del Comportamiento (FBA/BIP) y el Plan de Transición (Sección 8 del IEP);
- **Participar activamente en la discusión** y asegurarse de que se completen las secciones del Lenguaje (sección 6 del IEP), la Asignación en el ambiente menos restrictivo (sección 12 del IEP), del Año escolar extendido (sección 14 del IEP), del Transporte (sección 15 del IEP) y las Garantías procesales (sección 5 del IEP); y
- Finalizar los informes de evaluación (por ej., evaluaciones de los RSP, Intervenciones del ambiente de aprendizaje (LEI), Evaluación del ambiente de aprendizaje (LES), etc.) antes de concluir la reunión.

Después de la reunión del IEP, el maestro de educación especial y/o los proveedores de servicios relacionados son responsables de:

- Revisar el IEP y comprender las responsabilidades para la implementación;
- Implementar el IEP proporcionando enseñanza directa y/o servicios de consulta en el ambiente académico adecuado para los minutos prescritos como se describe en el IEP;
- Comunicarse y colaborar con otros proveedores de servicios, incluyendo los maestros de educación general, de forma regular;
- Documentar la prestación de servicios y colaboración (por ej., notas de progreso de los RSP, registros de la colaboración de maestros, etc.);
- Recopilar pruebas/datos sobre el progreso hacia las metas y objetivos/estándares, según lo indicado por los criterios de evaluación y los procedimientos de evaluación de cada meta;
- Medir el progreso específico del estudiante y documentarlo en el boletín de calificaciones del IEP cada trimestre;
- Documentar la prestación de servicios;
- Establecer y mantener una comunicación eficaz y positiva con los padres/tutores; y
- Informar al representante del distrito escolar local si existe la necesidad de una revisión del IEP antes de una revisión anual.

Maestro de educación general

Antes de la reunión del IEP, cada uno de los maestros de educación general del estudiante es responsable de:

- Revisar el IEP actual del estudiante. Si el propósito de la reunión es determinar la elegibilidad de un estudiante, la recopilación de datos, incluyendo los datos de seguimiento del progreso a través de los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) u otra respuesta a las intervenciones, muestras del trabajo del estudiante y otra información relevante para determinar el potencial y ritmo de aprendizaje del estudiante y la necesidad de enseñanza especializada y/o acomodaciones;
- Identificar las fortalezas, talentos, pasatiempos y otros intereses del estudiante;
- Observar el estilo de aprendizaje del estudiante en el aula de educación general;
- Identificar las estrategias de enseñanza y de control del aula que han sido exitosas con el estudiante;
- Enumerar o identificar factores especiales que pueden impedir el aprendizaje del estudiante;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre las necesidades educativas del estudiante, en general y en relación con el currículo de educación general;

- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos y otra información sobre factores especiales que puedan impedir el aprendizaje del estudiante;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la asistencia y la participación en clase del estudiante;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre los niveles de dominio del idioma inglés para los aprendices del inglés;
- Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre el dominio del idioma nativo para los aprendices del inglés que reciben servicios bilingües;
- Si corresponde, recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre la necesidad de recibir apoyo paraprofesional, servicios ESY y/o de transporte;
- Comunicarse con el maestro de educación especial sobre el progreso del estudiante hacia el logro de las metas del IEP, incluyendo la participación del estudiante en las actividades del aula;
- Colaborar con el maestro de educación especial, según corresponda, en relación a la implementación de las metas del IEP y/o la recopilación de datos;
- Sugerir estrategias de intervención positivas para mejorar el comportamiento del estudiante, ayudas y servicios complementarios, acomodaciones o modificaciones del programa y apoyos para el personal escolar que puedan ser necesarios para que el estudiante se beneficie de la enseñanza especializada;
- Preparar un informe breve del desempeño actual del estudiante en relación con el currículo de educación general e incluir información sobre patrones de comportamiento y asistencia; y
- Colaborar con el maestro de educación especial y/o los proveedores de servicios relacionados en la redacción de las Consideraciones generales (Sección 7 del IEP) en formato narrativo **al menos tres días escolares antes de la reunión del IEP.**

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

- Compartir información sobre los niveles actuales del logro académico y desempeño funcional del estudiante en el currículo de educación general y el entorno de educación general;
- Describir el comportamiento del estudiante y las interacciones con sus compañeros en el entorno de educación general;
- Describir contenido y un currículo apropiado para la edad;
- Compartir información sobre el efecto de las acomodaciones proporcionadas al estudiante en el aula de educación general según el IEP anterior;
- Hacer recomendaciones para la continuación o interrupción de acomodaciones;
- Hacer recomendaciones para las metas anuales que se relacionan con el progreso del estudiante en el currículo de educación general; y
- Ayudar a determinar la asignación del LRE.

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

- Implementar el IEP proporcionando acomodaciones y modificaciones de acuerdo con el IEP;
- Colaborar con el maestro de educación especial, los proveedores de servicios relacionados y otros maestros para satisfacer las necesidades del estudiante e implementar el IEP;
- Establecer y mantener la comunicación con los padres/tutores;
- Evaluar el progreso del estudiante de forma regular (por lo menos cada trimestre); e
- Informar al representante del distrito escolar local si es necesaria una revisión del IEP.

Paraprofesional (Asistente de aula de educación especial)

Los paraprofesionales (SECA) son responsables de ayudar en las necesidades de enseñanza y cuidado personal de los estudiantes con discapacidades de acuerdo con su IEP. Los deberes principales de los paraprofesionales incluyen ayudar a los maestros de educación especial en las escuelas primarias y secundarias a consolidar los esfuerzos con los niños con diversas discapacidades de acuerdo con el IEP de cada estudiante. Sin embargo, **los paraprofesionales no deben actuar como maestros sustitutos y de igual forma no se les deben asignar tareas de oficinista, mantenimiento u operaciones escolares, o tareas de monitor de simulacros de incendio.**

Los paraprofesionales (SECA) son responsables de:

- Trabajar y ayudar en la prestación de enseñanza y/u otros servicios directos o indirectos para los estudiantes elegibles con discapacidades, según sus IEP;
- Proporcionar apoyo de enseñanza a los estudiantes para reforzar los conceptos de aprendizaje al volver a enseñar, repasar el material, practicar y reforzar las lecciones;
- Supervisar el progreso y proporcionar comentarios al maestro de educación especial en relación con el desempeño académico y/o comportamiento del estudiante;
- Bajo la dirección del maestro y/o proveedores de servicios relacionados, implementar acomodaciones y modificaciones, y otras estrategias educativas o de comportamiento utilizadas en el aula;
- Documentar la prestación del servicio; (es decir, Captura de servicio en SSM);
- Ayudar a los maestros y proveedores de servicios relacionados a mantener registros escritos de los estudiantes (por ej., recopilación de datos, portafolios, etc.);
- Facilitar la comunicación con padres/tutores de diversidad lingüística y cultural;
- Apoyar a los estudiantes con discapacidades con el currículo de educación general de acuerdo con los IEP de los estudiantes y/o según la dirección del maestro;
- Ayudar a los estudiantes con la tecnología de asistencia (AT), incluyendo las computadoras, los programas informáticos, las herramientas electrónicas de aprendizaje y los aparatos de comunicación;
- Colaborar y comunicarse con el personal escolar adecuado sobre las necesidades de los estudiantes con discapacidades;
- Trabajar con una variedad de estudiantes que pueden tener diversas necesidades de aprendizaje;
- Proporcionar información al maestro sobre la respuesta del estudiante a las estrategias que se han utilizado en la enseñanza o el manejo del comportamiento;
- Obtener, preparar y organizar los materiales de enseñanza según las indicaciones del maestro;
- Mantener y proteger el derecho de los estudiantes a la confidencialidad;
- Ayudar con las necesidades de cuidado personal (por ej., ir al baño) según indicado en el IEP del estudiante;
- Levantar y posicionar a los estudiantes no ambulatorios según las instrucciones del fisioterapeuta o del maestro y de acuerdo con las instrucciones escritas de los médicos personales de los estudiantes; y
- Ayudar a los estudiantes con discapacidades ortopédicas organizando y ajustando las herramientas, los apoyos de trabajo y los equipos utilizados por los estudiantes en las aulas, incluyendo, entre otros, las mesas de trabajo especialmente equipadas, los equipos de posicionamiento y las sillas de ruedas;

Padres/Tutores

IDEA define “padre” como:

- Un padre biológico o adoptivo.
- Un padre temporario/de crianza

- Para los niños en Cuidado (niños de crianza),² el titular de los derechos educativos es el padre de crianza. Si no hay un padre de crianza, el titular de los derechos educativos es el padre sustituto educativo.³ Si no está seguro de quién es el titular de los derechos educativos, comuníquese con el Departamento Legal de CPS.
- Un padre sustituto⁴;
- Un tutor legal; o
- Una persona que tome el lugar de un padre biológico o adoptivo (incluidos los abuelos, padrastros u otros parientes), con los que el niño viva o una persona legalmente responsable del bienestar del niño.

NOTA: El personal de DCFS (por ej., trabajador de casos o intermediario educativo) **NO** es el padre para los fines de IDEA, pero puede remitir a un estudiante para una evaluación de educación especial como una agencia estatal.

Los padres/tutores son miembros equitativos del equipo del IEP y deben ser alentados a participar activamente en la discusión y toma de decisiones durante las reuniones de elegibilidad y del IEP.

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

- Participar con el personal de la escuela para determinar una fecha y hora mutuamente convenientes para la reunión del IEP;
- Completar el formulario *Autorización del padre/tutor para mandar documentos del IEP/504 e información relacionada a través de correo electrónico* si se prefiere la recepción de documentos por correo electrónico (consulte la sección [Aviso previo por escrito](#));
- Revisar el IEP actual o, si el propósito de la reunión es determinar la elegibilidad, revisar cualquier datos de evaluaciones presentados antes de la reunión;
- Revisar los informes de progreso más recientes de los maestros;
- Revisar los documentos y datos preliminares del IEP que se han preparado para la discusión del equipo del IEP y notificar al representante del distrito escolar local sobre cualquier elemento específico del IEP que deseen discutir (por ej., metas, tecnología de asistencia, apoyo paraprofesional, etc.) (y solicitar borradores de documentos y datos del IEP al gerente de casos, si no se proporcionan dentro de los tres días escolares antes de la reunión del IEP);
- Solicitar que el personal de la escuela recopile datos sobre los servicios de ESY, paraprofesionales y/o de transporte, y/o la asignación en una escuela privada de educación especial, si los datos aún no se han recopilado y creen que dichos servicios y/o asignación pueden ser necesarios;
- Solicitar que el personal de la escuela recopile los datos necesarios si cree que su hijo puede tener una discapacidad específica del aprendizaje y el personal de la escuela no ha completado los documentos de *Intervención del entorno de aprendizaje* y de *Evaluación del entorno de aprendizaje* ni ha recopilado los datos correspondientes;
- Proporcionar información sobre las fortalezas, las capacidades y las necesidades del estudiante, así como comunicar con el equipo cualquier inquietud de los padres (ya sea verbalmente o por escrito);
- Pensar en las habilidades que les gustaría que su hijo domine al final del año escolar y las metas futuras;

²Consulte Educando y apoyando a nuestros niños: una guía para la educación de niños y jóvenes en el cuidado de DCFS en Illinois: https://www2.illinois.gov/dcf/brighterfutures/growingminds/Documents/CFS1050-90-5_A_Guide_to_Education.pdf

³ Información adicional sobre un padre sustituto educativo de ISBE:

<https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Surrogate-Parent-Program.aspx#collapse0undefined>

⁴ Las solicitudes para un padre sustituto educativo se pueden realizar electrónicamente en:

<https://apps.isbe.net/SEMS/SurrogateRequestPublic.aspx>.

- Notificar al representante del distrito escolar local si se necesita información adicional (por ej., informes de evaluación, IEP anteriores u otros registros o informes, garantías procesales, etc.), o cualquier acomodación especial (por ej., solicitud para grabar la reunión del IEP debido a la discapacidad del padre/tutor); y
- Decidir si desean invitar a miembros de la familia u otras personas que tengan información sobre el estudiante para que asistan a la reunión y de notificar al representante del distrito escolar local de antemano sobre su intención de invitar a esas personas.

Durante la reunión del IEP, se alienta a los padres/tutores a:

- Compartir información sobre lo que desean para el futuro del estudiante y sus expectativas para el año;
- Identificar las fortalezas e intereses del estudiante, incluyendo el tipo de actividades que disfruta en casa y en la comunidad;
- Compartir información sobre la relación del estudiante con sus hermanos y amigos del vecindario;
- Discutir los tipos de recompensas y estrategias de disciplina que son eficaces en el hogar y en la comunidad;
- Compartir información relevante sobre las necesidades médicas y de cuidado personal del estudiante;
- Proporcionar información sobre las metas y los objetivos/estándares anuales y sobre todos los demás componentes del IEP para la consideración por parte de los otros miembros del equipo del IEP;
- Pedir a otros miembros del equipo del IEP que aclaren, expliquen o den ejemplos si la información presentada no es clara;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información sobre los niveles actuales de desempeño del estudiante con el trabajo de clase, su comportamiento y las actividades comunitarias, según corresponda; y
- Pedir al representante del distrito escolar local que revise o explique las garantías procesales de los padres/tutores, si es necesario.

Después de la reunión del IEP, se alienta a los padres/tutores a:

- Revisar el documento del IEP para asegurarse de que todas las decisiones tomadas en la reunión estén documentadas;
- Establecer y mantener la comunicación con los maestros, paraprofesionales y proveedores de servicios relacionados;
- Ayudar al niño con las tareas asignadas y/o preguntarle al maestro qué se puede hacer para ayudar al niño con el trabajo escolar; y
- Participar en los programas de capacitación para los padres/tutores de CPS para mejorar el conocimiento de los asuntos educativos relevantes.

El estudiante

Los estudiantes pueden ser invitados a asistir a la totalidad o parte de una reunión del IEP. Se debe invitar a los estudiantes a asistir a las reuniones del IEP **si se están considerando las metas y los servicios de transición**. Si el estudiante no asiste, se deben hacer y documentar esfuerzos para garantizar que el equipo del IEP considere las preferencias, los intereses y los planes postsecundarios del estudiante.

Antes de la reunión del IEP, se debe alentar al estudiante a:

- Pensar en las actividades escolares que le gustan y en las que le gustaría dedicarse;

- Pensar en sus metas educativas, laborales y de vida independiente (por ej., la universidad, una profesión, o una asignación laboral);
- Compartir cualquier preocupación o pregunta con sus padres/tutores o maestros;
- Identificar qué acomodaciones han sido las más y las menos útiles y las que no lo fueron; y
- Decidir si le gustaría compartir algo más sobre sus necesidades educativas y/o su programa educativo en la reunión del IEP.

Durante la reunión del IEP, se debe alentar al estudiante a:

- Identificar sus fortalezas e intereses, incluyendo el tipo de actividades que disfruta en casa y en la comunidad;
- Identificar las preferencias de acomodaciones académicas y del comportamiento postsecundarias, y las intervenciones que han recibido que son las más y las menos útiles;
- Compartir las preferencias, intereses y metas postsecundarias;
- Participar en la discusión de metas y objetivos/estándares anuales y otros componentes del IEP;
- Pedir a otros miembros del equipo del IEP que aclaren, expliquen o den ejemplos si cualquier información presentada no es clara;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información presentada en relación a sus niveles actuales de desempeño con el trabajo de clase, su comportamiento y las actividades comunitarias, según corresponda; y
- Pedir al representante del distrito escolar local que revise o explique las garantías procesales, si es necesario.

Después de la reunión del IEP, se debe alentar al estudiante a:

- Cooperar con los maestros, los paraprofesionales, los proveedores de servicios relacionados y los padres/tutores para mejorar el logro y cumplir con los estándares y las metas;
- Revisar los criterios de promoción y calificación;
- Informar a los padres/tutores y a los maestros sobre los problemas a los que se enfrenta y pedir ayuda, según sea necesario; e
- Indicar a los padres/tutores y a los maestros qué acomodaciones o modificaciones son las más y las menos útiles.

FUNCIÓN DE LOS SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES⁵

Los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) son el marco general que abarca las dimensiones académicas y sociales/emocionales del aprendizaje. El marco MTSS es una parte clave de la estrategia más amplia de CPS para apoyar a TODOS los aprendices y asegurar el acceso equitativo a una educación rigurosa de alta calidad. La implementación del MTSS es responsabilidad compartida entre todos los educadores, el personal, las familias y las comunidades de CPS. Está diseñado para que los educadores puedan tomar decisiones basadas en datos para satisfacer las necesidades de los estudiantes de diferentes orígenes, niveles de dominio lingüístico, estilos de aprendizaje y niveles de logro.

⁵ Para obtener información adicional sobre los Sistemas de apoyo de múltiples niveles, consulte [Multi-Tiered Systems of Supports](#).

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

El marco MTSS está diseñado para proporcionar una enseñanza diferenciada de alta calidad y apoyo específico para las necesidades de los estudiantes en todos los entornos escolares y el aula. El marco MTSS incluye la enseñanza directa y otras intervenciones con apoyos específicos para aquellos estudiantes que requieren enseñanza adicional, explícita y más enfocada para cumplir con los estándares académicos y de comportamiento. Este marco se basa en proporcionar un mayor tiempo de enseñanza e intensidad de apoyos académicos y/o de comportamiento, según se identifique basado en las necesidades del estudiante. Las necesidades específicas se identifican y se brinda apoyo de manera temprana y eficaz.

NOTA: *De conformidad con 105 ILCS 5/14-8.02h(c), los padres/tutores recibirán una notificación por escrito sobre el uso del MTSS. Además, los padres/tutores recibirán todos los datos recopilados y revisados por CPS con respecto al proceso MTSS de los estudiantes.*

Un proceso de toma de decisiones basado en datos, informado por múltiples medidas de datos, guía la implementación de MTSS y proporciona la estructura cohesiva que integra los diversos esfuerzos de CPS para asegurar que las necesidades académicas y sociales/emocionales de todos los estudiantes (incluyendo los aprendices del inglés (EL), los estudiantes con discapacidades y los estudiantes dotados) son la máxima prioridad en todas las escuelas.

El análisis de los datos de seguimiento del progreso permitirá que los estudiantes pasen de un nivel a otro con fluidez, según su progreso (ritmo de avance). Las herramientas de seguimiento del progreso respaldan las evaluaciones de los maestros sobre el desarrollo de los estudiantes y la eficacia de las intervenciones y ayudan a los maestros a tomar decisiones sobre la frecuencia, la intensidad y la duración de una intervención en particular.

La cantidad de tiempo que un estudiante recibe una intervención depende de múltiples factores, incluyendo la habilidad que se está aprendiendo, la brecha entre el resultado deseado y el nivel actual de dominio y el tiempo necesario para cerrar esa brecha, y/o la edad del estudiante y/o nivel de desarrollo. Lo más importante es, la cantidad de tiempo que un estudiante recibe una intervención depende del ritmo de progreso del estudiante y de su respuesta a esa intervención. Los protocolos del distrito, la Red escolar y la escuela deben definir qué personas pueden proporcionar intervenciones; los entornos en los que pueden ocurrir las intervenciones; las características que deben poseer las intervenciones para asegurar que estén basadas en evidencia en varios niveles de intensidad; los parámetros de duración mínima de las sesiones de intervención y el número de intervenciones por semana y la duración; y criterios para determinar cuándo se termina la intervención.

NOTA: *Siempre que haya una razón para sospechar que un estudiante puede tener una discapacidad y necesite educación especial y servicios relacionados, **no se requiere que el estudiante complete un número específico de semanas o niveles de MTSS u otra respuesta a las intervenciones antes de que se realice una remisión para un FIE.** Esta decisión debe tomarse siempre de forma individualizada.*

La enseñanza especializada basada en el IEP (es decir, la meta del IEP) no se considera una intervención de nivel 3. Además, los estudiantes con IEP pueden/deben continuar recibiendo apoyos nivelados a través del marco MTSS para habilidades no identificadas previamente como deficiencias basados en la discapacidad.

PROCESO CHILD FIND

El propósito de Child Find es buscar e identificar a todos los niños entre 3 y 21 años de edad que se sospecha que tienen una discapacidad y pueden requerir servicios de educación especial según IDEA. Child Find se dirige a los estudiantes que actualmente no están inscritos en un programa de educación especial, un programa educativo de CPS, los estudiantes que asisten a una escuela privada dentro de Chicago y los niños de alta movilidad⁶ como los migrantes y los estudiantes sin hogar fijo (STLS). El proceso Child Find inicia con una remisión para una FIE.

Remisiones

Las siguientes personas pueden hacer una remisión o solicitar una evaluación:

- Personal escolar de CPS,
- Padre/tutor del estudiante,
- Un empleado de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE),
- Un empleado de otra agencia estatal,⁷ o
- Un empleado de una agencia de servicios comunitarios.⁸

Todas las solicitudes de una FIE deben presentarse al director de la escuela o al representante del distrito escolar local por escrito y estar firmadas y fechadas. Es importante que la solicitud incluya una explicación de las inquietudes presentadas y cualquier documentación de respaldo. Si la solicitud se comunica verbalmente, el representante del distrito escolar local debe indicarles que realicen la solicitud de evaluación por escrito y apoyar con la transcripción si los padres/tutores no pueden escribir su solicitud. Cuando se presenta una remisión que cumple con todos los requisitos, **se debe proporcionar una respuesta al padre/tutor dentro de los 14 días escolares desde la fecha que se entregó**. Para comunicar esta respuesta, se debe usar el formulario *Notificación a los padres/tutores de la decisión sobre una solicitud para una evaluación* en SSM.

Remisiones del personal de CPS

El personal de CPS puede remitir a un estudiante para una evaluación notificando al representante del distrito escolar local y completando un formulario de *Remisión del estudiante* en SSM para documentar la base de la remisión. La documentación para respaldar la remisión debe incluir lo siguiente:

- Información actual sobre el estudiante, incluidas las calificaciones, la asistencia, las suspensiones, el desempeño académico, el comportamiento y la participación en el aula;
- Datos sobre cualquier intervención implementada y la respuesta del estudiante a esas intervenciones; y
- Documentación de que el estudiante recibió la enseñanza adecuada del currículo fundamental por parte de personal calificado.

NOTA: Siempre que haya una razón para sospechar que un estudiante puede tener una discapacidad y necesite educación especial y servicios relacionados, **no se requiere que el estudiante complete un número**

⁶ Apoyo a políticas de OSEP 22-02: Asegurar una educación de alta calidad para niños con alta movilidad - 10 de noviembre de 2022

<https://sites.ed.gov/idea/files/Letter-to-State-Directors-of-Special-Education-on-Ensuring-a-High-Quality-Education-for-Highly-Mobile-Children-11-10-2022.pdf>.

⁷ Para obtener información sobre agencias estatales, consulte <https://www.ilsos.gov/services/illinks.html>.

⁸ Para obtener información sobre agencias de servicio comunitario, consulte <https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=29734>.

específico de semanas o niveles de MTSS u otra respuesta a las intervenciones antes de que se realice una remisión para una FIE. Esta decisión debe tomarse siempre de forma individualizada.

Remisiones de personal que no forma parte de CPS

Es importante que las remisiones de personal que no forma parte de CPS, incluidos los padres/tutores, proporcionen documentación de respaldo y una explicación de la inquietud o presunta discapacidad. Si la solicitud de remisión no logra articular suficientemente la base de la inquietud, el representante del distrito escolar local debe solicitar la información omitida. Si el estudiante es un estudiante de CPS, el representante del distrito escolar local debe revisar los registros del estudiante y recopilar información de cualquier miembro del personal de CPS que haya trabajado con el estudiante. El plazo de tiempo de respuesta de los 14 días escolares aún se aplica. Si no hay suficiente información para respaldar la remisión antes de la fecha límite de respuesta de los 14 días escolares, se debe denegar la remisión para una evaluación. Si la persona que no forma parte de CPS comunica su solicitud verbalmente, el representante del distrito escolar local debe indicarle que realice la solicitud de evaluación por escrito y apoyar con la transcripción si los padres/tutores no pueden escribir su solicitud. El director o representante del distrito escolar local puede pedirle al padre/tutor que proporcione cualquier información relevante sobre el niño, incluyendo los informes, las evaluaciones anteriores, los expedientes médicos, los registros escolares de otras escuelas, etc., para evitar la duplicación de información y ayudar a tomar decisiones adecuadas sobre la solicitud de remisión, pero esta solicitud no puede retrasar ni extender el plazo de los 14 días escolares para presentar una respuesta.

NOTE: *Los padres/tutores también pueden presentar evaluaciones privadas que hayan obtenido para su consideración durante el proceso de FIE o IEP o en cualquier otro momento. El equipo del IEP debe revisar y considerar los resultados de la evaluación privada y determinar si la elegibilidad del estudiante y/o el IEP requieren una revisión ante la presentación de la nueva información. Si el padre/tutor presenta un informe de evaluación privada fuera de la reunión del IEP, el representante del distrito escolar local debe enviar una Notificación de conferencia para el padre/tutor dentro de los 10 días naturales a partir de la fecha que se recibió la evaluación privada, programando una reunión del IEP (generalmente dentro de los 30 días que se recibió el informe de evaluación privada) para que el equipo revise y considere el informe. En esta reunión del IEP, el equipo también debe considerar si se justifica una evaluación o reevaluación del estudiante por parte de CPS. El equipo del IEP no está obligado a adoptar las recomendaciones o conclusiones del evaluador privado. Los evaluadores pueden aceptar informes externos en su totalidad, en parte o rechazarlos.*

Remisiones para estudiantes que no asisten a una escuela de CPS

Las remisiones para estudiantes que asisten a una escuela privada en Chicago, ya sea que el estudiante viva o no en la ciudad, o para un estudiante que vive en Chicago y recibe su enseñanza en el hogar, deben enviarse por correo electrónico directamente a ODLSS a privateschoolevals@cps.edu. En cualquier caso, el padre/tutor debe registrar al niño como “estudiante que no asiste a una escuela de CPS” completando el formulario que enviará el equipo de evaluación de la escuela privada.

Determinar la necesidad de una Evaluación completa e individual (FIE)

Para determinar si un estudiante requiere una FIE, el representante del distrito escolar local junto con cualquier otra persona designada por el director (por ej., el equipo de MTSS, el equipo de salud del comportamiento, o el equipo de liderazgo educativo) deben revisar la información de la remisión y los datos de evaluación y realizar los procedimientos preliminares. Los procedimientos preliminares pueden incluir la observación del estudiante, un examen o prueba diagnóstica con fines educativos, una consulta con el maestro u otra persona que realice la remisión, y/o una reunión con el estudiante. Como parte de este proceso, la revisión debe asegurar que la necesidad del estudiante de una FIE se haya considerado y documentada en su totalidad.

No se justifica una evaluación

Si se determina que no se justifica la evaluación, el representante del distrito escolar local debe asegurarse de que el padre/tutor y cualquier otro proveedor de la remisión reciban una notificación por escrito de esta decisión dentro de un plazo de 14 días escolares a partir de la fecha en que la escuela recibió la remisión de FIE utilizando el formulario de *Notificación a los padres/tutores de la decisión sobre una solicitud de evaluación* y también proporcionar la *Notificación de las garantías procesales para los padres/tutores de los estudiantes con discapacidades*.

El formulario debe incluir lo siguiente:

- Notificación al padre/tutor/proveedor de la remisión con la fecha de remisión, las razones de la remisión y por qué la escuela determinó que la evaluación no se justifica, y cualquier registro, informe u otra información que se utilizó como base para la decisión;
- La fecha de envío de la notificación;
- Cualquier plan para abordar las necesidades del estudiante, como las intervenciones generales en el aula diseñadas por el equipo de liderazgo educativo y un plazo de tiempo para la implementación y revisión; y
- La persona de contacto, que suele ser el representante del distrito escolar local.

La falta de datos de MTSS u otras respuestas de intervención nunca puede ser el criterio para denegar una evaluación a los estudiantes que presenten una posible discapacidad, incluyendo una discapacidad específica de aprendizaje. Si se sospecha que un estudiante tiene una discapacidad específica de aprendizaje y los datos de MTSS son insuficientes o no están disponibles, los datos del MTSS deben recopilarse durante el período de evaluación de 60 días escolares.

Se justifica la evaluación

Si se determina que es apropiado iniciar una FIE después de la revisión de la remisión y los procedimientos preliminares, el representante del distrito escolar local debe notificar al padre/tutor y al solicitante (si no es el padre/tutor) de esta decisión **dentro de los 14 días escolares a partir de la fecha en que la escuela recibió la solicitud** a través del formulario *Notificación a los padres/tutores de la decisión sobre la solicitud para una evaluación* y el formulario *Notificación de las garantías procesales para los padres/tutores de estudiantes con discapacidades*. Además, un equipo de personas, que incluye al padre/tutor, debe reunirse para diseñar la evaluación y preparar el formulario de *Consentimiento del padre/tutor para una evaluación* con la firma del padre/tutor **dentro del mismo periodo de 14 días escolares**. Este proceso se conoce como el proceso de planificación de la evaluación. El padre/tutor debe recibir la *Notificación de conferencia* y la *Notificación de las garantías procesales para padres/tutores de estudiantes con discapacidades* por lo menos tres días escolares antes de la reunión de planificación de evaluación. Si el padre/tutor no puede asistir/participar en la reunión de planificación de la evaluación dentro del período de 14 días escolares, el equipo debe proceder y llevar a cabo la reunión siguiendo los pasos a continuación, ya que el plan de evaluación debe proporcionarse al padre/tutor dentro del período de 14 días escolares.

NOTA: Para los estudiantes que posiblemente presenten o se identifiquen con dislexia, discalculia o disgrafía, se debe iniciar una remisión y convocar una reunión de planificación de evaluación.

Planificación de evaluaciones

El representante del distrito escolar local facilita el proceso de planificación de la evaluación reuniendo un equipo, incluyendo al padre/tutor, para considerar los dominios relevantes de la posible discapacidad sospechada y qué datos de evaluación adicionales u otra información, si los hay, son necesarios. El proceso comienza con una revisión de los datos existentes y otra información sobre el estudiante, incluyendo los

datos de una variedad de fuentes formales e informales. Cualquier estudiante cuya encuesta sobre el idioma nativo (HLS, por sus siglas en inglés)⁹ indica que se habla un idioma distinto al inglés en el hogar debe ser evaluado para determinar su dominio en hablar o comprender el inglés. El equipo del IEP puede realizar esta revisión sin una reunión formal. El representante del distrito escolar local es responsable de recopilar y mantener todos los datos pertinentes de los miembros del equipo del IEP. Los participantes utilizan el *Consentimiento de los padres/tutores para la planificación de evaluación* para documentar estos pasos.

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

Primer paso: Determinar cuáles de las ocho áreas de dominio (es decir, salud, visión, audición, estado social/emocional, inteligencia general, desempeño académico, estado de comunicación y capacidades de motricidad) son relevantes para la posible discapacidad del estudiante. **Las áreas de dominio relevantes se determinan por consenso del equipo. El consenso se define como un acuerdo general (no necesariamente unánime), y es una decisión al que llegan la mayoría de los involucrados frente a un individuo. Si bien la determinación de los dominios relevantes es un consenso, las evaluaciones en cada dominio son realizadas por personas específicas y se detallan en la tabla bajo la sección de [Informes de evaluación](#).**

NOTA: Cualquier inquietud presentada que pueda indicar una posible área de necesidad debe abordarse mediante el dominio y la realización de una evaluación.

Segundo paso: Para cada dominio relevante, recopilar y revisar los datos existentes disponibles y documentar qué " *Información existente sobre el niño* " está disponible.

En ausencia de circunstancias atenuantes, todas las evaluaciones serán realizadas por personal de CPS. Cualquier solicitud de evaluación educativa independiente pagada con fondos públicos debe seguir los procedimientos de Solicitud de evaluación educativa independiente de los padres/tutores (*consulte la sección [Solicitud del padre/tutor para una evaluación educativa independiente \(IEE\)](#)*).

Tercer paso: Para cada dominio relevante, decidir si se necesitan "datos de evaluación adicionales" y si hay suficiente información para determinar:

- Los niveles actuales del desempeño académico y funcional y las necesidades educativas (incluyendo las fortalezas/habilidades del estudiante);
- Si el estudiante tiene o continúa teniendo una discapacidad;
- Si los datos cuantificables muestran que la discapacidad afecta negativamente la educación del estudiante; y
- La educación especial y servicios relacionados, incluyendo apoyos y servicios adicionales (por ej., la tecnología de asistencia (AT), un aparato para la comunicación alternativa o aumentativa, etc.), que el estudiante pueda necesitar para participar y progresar en el currículo general en la mayor medida posible.

⁹ La Encuesta sobre el idioma nativo (HLS) se puede encontrar aquí: <https://drive.google.com/file/d/1PK3bsM39yVfk5QoaZ1K8FsR-py7gSJIV/view> e idiomas adicionales a través de ISBE <https://www.isbe.net/Pages/Screening-for-English-Language-Proficiency.aspx>

Si la información existente NO es adecuada para cada área de dominio relevante (se necesita información adicional), determine qué información adicional es necesaria y continúe con el **Cuarto paso**.

Si la información existente es adecuada para cualquier área de dominio relevante (no se necesita información adicional), no se deben realizar evaluaciones adicionales en ese dominio. Sin embargo, se debe informar al padre/tutor que información adicional es necesaria y debe estar de acuerdo. Además, **se debe completar un informe de evaluación que resuma la información existente**. Continúe con el **Quinto paso**.

Cuarto paso: Si se necesita información adicional, identifique las "fuentes de las que se obtendrán los datos". Las fuentes del formulario *Plan de evaluación* deben identificar información general sobre el tipo de herramientas y/o procedimientos que se utilizarán. **No debe incluir nombres de las herramientas específicas de diagnóstico**. Además, el formulario del *Plan de evaluación* deberá indicar, como mínimo, el cargo de la persona que obtendrá los datos adicionales.

Quinto paso: Finalizar el *Plan de evaluación* y proporcionar una copia al padre/tutor, que incluye el Consentimiento del padre/tutor para una evaluación. Documentar esto como un evento dentro de SSM.

Si el padre/tutor está de acuerdo con el *Plan de evaluación* propuesto y devuelve el formulario firmado del *Consentimiento del padre/tutor para una evaluación*, comienza el plazo de 60 días escolares de la FIE y el representante del distrito escolar local debe asegurarse de que se programe una reunión de Determinación de elegibilidad para determinar la elegibilidad antes del vencimiento de este plazo.

NOTA: *Cualquier consentimiento obtenido de los padres/tutores es válido por un año. Si ha pasado más de un año y el equipo no ha obtenido/completado la información de evaluación necesaria, el representante del distrito escolar local debe recibir un nuevo formulario de Consentimiento del padre/tutor para comenzar/continuar con el proceso de evaluación.*

Si el padre/tutor no está de acuerdo con el *Plan de evaluación* propuesto, el representante del distrito escolar local, dentro de los 10 días naturales posteriores a la solicitud de modificaciones por parte del padre/tutor, debe (1) aceptar la solicitud de los padres, actualizar el formulario de la *Planificación de evaluación* y proporcionar al padre /tutor con el *Plan de evaluación* escrito actualizado que explique que se obtendrá información de evaluación adicional o (2) denegar la solicitud de los padres y proporcionar al padre/tutor una **notificación por escrito** de que la escuela no llevará a cabo las evaluaciones adicionales solicitadas y el motivo de esta decisión.

Si el padre/tutor no otorga su consentimiento a la evaluación o reevaluación propuesta después de que se hayan realizado los intentos necesarios para obtener el consentimiento, la escuela debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal al (773) 553-1700 para determinar si CPS solicitará una audiencia de debido proceso. Si el padre/tutor no presenta el formulario de consentimiento para una reevaluación propuesta, después de que se hayan realizado los intentos necesarios para obtener el consentimiento, el equipo del IEP puede avanzar y realizar una revisión de los registros.

NOTA: *Para las reevaluaciones, se debe obtener el consentimiento por escrito **O** se deben hacer tres intentos para obtener el consentimiento por escrito, incluyendo un tercer intento por correo certificado para finalizar el Consentimiento para la planificación de evaluación (CAP). Cada intento debe registrarse como un evento en SSM. Antes de realizar el tercer intento, se debe comunicar con el padre/tutor (o con el estudiante si es mayor*

de 18 años) e informar que sin el consentimiento para evaluar, el equipo solo podrá proceder con una revisión de registros. El tercer intento para obtener el consentimiento debe realizarse al menos 10 días después del segundo intento.

EVALUACIONES

Evaluación completa e individual (FIE)

Una FIE es el proceso utilizado para determinar las necesidades y la elegibilidad de un estudiante para recibir educación especial y servicios relacionados según IDEA. Al realizar la evaluación, se debe utilizar una variedad de herramientas y estrategias de evaluación para determinar si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad. El equipo del IEP debe diseñar la FIE para que incluya evaluaciones en todas las áreas relacionadas con la posible discapacidad, en uno o más de los siguientes ocho (8) dominios, si corresponde: salud, visión, audición, estado social/emocional, inteligencia general (funcionamiento cognitivo), desempeño académico, estado de comunicación y capacidades motrices. La evaluación debe ser lo suficientemente amplia para identificar las necesidades de educación especial del estudiante.

Evaluación inicial

Una evaluación inicial es aquella que determina la elegibilidad de un estudiante por primera vez. La evaluación inicial debe completarse y el equipo del IEP debe determinar la elegibilidad para la educación especial y los servicios relacionados dentro de los 60 días escolares posteriores a la fecha en que el padre/tutor otorgue su consentimiento por escrito para realizar la FIE. **Cuando quedan menos de 60 días escolares en el año escolar, y el padre/tutor ha otorgado su consentimiento por escrito, la determinación de elegibilidad y el IEP (si el estudiante es elegible) deben completarse antes del primer día de asistencia del estudiante en el siguiente año escolar.**

El plazo de 60 días escolares no se aplica si:

- El padre/tutor no logra repetidamente o se niega a presentar a su hijo para la evaluación. **Los equipos deben documentar todos los esfuerzos para programar/realizar las evaluaciones, incluso en informes o eventos en SSM, según corresponda. Si el equipo no puede comprometer al padre/tutor para presentar al niño, entonces el equipo debe continuar con el proceso de Determinación de elegibilidad y finalizar el documento de Determinación de elegibilidad, incluso si el equipo por último no tiene datos suficientes para tomar una determinación de elegibilidad.**
- Un estudiante se transfiere a CPS después de que haya comenzado el período de 60 días escolares y antes de que el distrito anterior del estudiante determine su elegibilidad. **Esta excepción se aplica solo si el personal está progresando lo suficiente para garantizar la finalización oportuna de la evaluación, y el padre/tutor y el representante del distrito escolar local acuerdan un momento específico en el que se completará la evaluación;** y
- Para los estudiantes que posiblemente tengan una **discapacidad específica del aprendizaje**, el representante del distrito escolar local y el padre/tutor pueden acordar por escrito a extender el plazo de 60 días escolares a través del formulario de *Acuerdo mutuo por escrito para extender el plazo de evaluación*, si es necesario para recopilar suficientes datos de MTSS u otras respuestas a los datos de intervención. Esta extensión acordada no puede durar más de 20 días escolares y solo debe usarse en circunstancias extraordinarias.

Reevaluación

Hay dos tipos de reevaluaciones:

1. **Trienal:** se debe realizar una reevaluación para cada estudiante con una discapacidad que esté recibiendo educación especial y/o servicios relacionados al menos cada tres años a partir de la fecha de la última determinación de elegibilidad, para determinar si aún son elegibles.
2. **Reevaluación previa a la trienal:** Se lleva a cabo una reevaluación antes de la trienal (también conocida como evaluación especial) cuando se presentan nuevos datos/información que pueden requerir que el equipo considere categorías adicionales y/o un cambio en las categorías de elegibilidad. Para este tipo de evaluación se aplica el plazo de 60 días escolares para evaluaciones.

NOTA: Una reevaluación debe incluir TODOS los dominios RELEVANTES para que un estudiante sea evaluado y considerado en la reunión de Determinación de elegibilidad.

NO se requiere una reevaluación para un estudiante antes de concluir su elegibilidad para los servicios de educación especial debido a la graduación del estudiante de la escuela secundaria con un diploma de escuela secundaria regular, o para un estudiante que ya no es elegible para una educación pública según la edad (el final del año escolar en el cual el estudiante cumple 22 años). En este caso, el representante del distrito escolar local facilita la elaboración de un *Resumen del desempeño* que incluye información sobre las metas postsecundarias deseadas por el estudiante, su logro académico y desempeño funcional, y recomendaciones sobre cómo ayudar al estudiante a lograr sus metas postsecundarias ([consulte la sección Graduación de la secundaria](#)).

Evaluación para considerar un servicio relacionado

Se puede realizar una solicitud antes de la fecha de reevaluación de tres años para determinar si se requiere un servicio relacionado adicional. Para este tipo de evaluación, se aplica el plazo de 60 días escolares para las evaluaciones iniciales. Se puede solicitar este tipo de evaluación para considerar la adición o eliminación de un servicio relacionado en base a una solicitud por escrito del maestro, el proveedor de servicios relacionados y/o el padre/tutor del estudiante debido a un cambio significativo en las necesidades educativas del estudiante, incluyendo un mejor logro académico y desempeño funcional.

NOTA: Este tipo de evaluación NO es una FIE (por ej., no hay Determinación de elegibilidad) y no da como resultado la consideración de una categoría de discapacidad.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los evaluadores deben asegurarse de que sus evaluaciones se seleccionen y realicen de manera no discriminatoria. Las herramientas y los procedimientos utilizados por los evaluadores y considerados por el equipo deben ser:

- Seleccionados y realizados de manera que no sean discriminatorios por motivos raciales o culturales;
- Proporcionados y realizados en el idioma nativo del niño u otro modo de comunicación y en la manera más probable de proporcionar información precisa sobre lo que el niño sabe y puede hacer académicamente, funcionalmente y aspectos del desarrollo;
- Utilizados con el propósito de que las evaluaciones o medidas sean válidas y confiables;
- Realizados por personal capacitado y bien informado;
- Realizados de acuerdo con las instrucciones del fabricante de las evaluaciones;
- Diseñados para evaluar áreas específicas de la necesidad educativa y no solo aquellas que están designadas para proporcionar un coeficiente intelectual (IQ) general único; y

- Seleccionados y realizados para garantizar mejor que si se realiza una evaluación a un niño con discapacidades sensoriales, manuales o del habla, la evaluación refleje con precisión la aptitud del niño o el nivel de logro o cualquier otro factor que la prueba intente medir.

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

- Los idiomas utilizados para evaluar son consistentes con el idioma nativo¹⁰ u otro modo de comunicación del estudiante. Si el patrón de uso del idioma involucra dos o más idiomas o modos de comunicación, el estudiante debe ser evaluado por especialistas calificados o, cuando sea necesario, especialistas bilingües calificados que utilicen cada uno de los idiomas o modos de comunicación utilizados por el estudiante.
- Las pruebas y evaluaciones se escriben y se realizan en el idioma nativo o se llevan a cabo en el modo de comunicación más familiar para el estudiante, a menos que claramente no sea factible hacerlo.
 - Idioma nativo: idioma predominante utilizado en el hogar del estudiante (es decir, el idioma que generalmente se utiliza para la comunicación entre el estudiante y los padres/tutores, hermanos y otros miembros de la familia) como se identifica en el HLS;
 - Claramente no factible: no se puede identificar a ninguna persona dentro del área metropolitana de Chicago que sea capaz y esté dispuesta a comunicarse de manera efectiva con el estudiante y/o los padres/tutores por una tarifa razonable.
- Si los esfuerzos documentados para ubicar y obtener los servicios de un evaluador bilingüe calificado no tienen éxito, un empleado certificado de CPS u otra persona que haya demostrado competencia en el idioma del estudiante puede ayudar a un especialista calificado.
- Si los esfuerzos documentados para ubicar y obtener los servicios de un especialista bilingüe calificado o un especialista calificado asistido por otro no tienen éxito, se emplean una variedad de técnicas de evaluación que limitan el impacto de la adquisición del idioma en la mayor medida posible.
- Las pruebas que se le dan a un estudiante cuyo idioma nativo no es el inglés son relevantes, en la mayor medida posible, para su cultura.
- Si las habilidades de comunicación receptiva y/o expresiva de un estudiante se ven afectadas debido a deficiencias auditivas y/o del lenguaje, se utilizan herramientas y procedimientos de prueba que no enfatizan el lenguaje hablado. Se utilizan uno o más de los siguientes métodos:
 - Técnicas de comunicación visual además de técnicas auditivas.
 - Un intérprete para ayudar al personal de evaluación con el idioma y las pruebas.

Todos los protocolos de prueba (folletos de prueba, escalas de calificación de 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 bajo llave. Cuando un padre/tutor solicita los registros educativos de un estudiante y un protocolo de prueba incluye el nombre y/o el trabajo de un estudiante, comuníquese con el Departamento Legal al (773) 553-1700 para obtener orientación sobre el derecho del padre/tutor a acceder al protocolo de prueba.

Componentes de una evaluación

- Documentar las fuentes y métodos de evaluación utilizados, la información y los resultados obtenidos y la fecha de la evaluación.

¹⁰ El idioma nativo se conoce en el Código Administrativo de Illinois como el "idioma preferido" y se define de la siguiente manera: "Idioma preferido" significa el idioma nativo de un padre o tutor o cualquier otro idioma que ambos padres o tutores dominen y hayan acordado. El "idioma preferido" no incluye idiomas artificiales o contruados, incluidos, entre otros, klingon, dothraki, lengua élfica o esperanto. 23 ILAC 226.75.

- Usar un lenguaje que se centre en el problema/asunto, que sea educativamente relevante, breve, sin tanta jerga en la medida posible y escrito en un lenguaje que pueda ser fácilmente entendido por el personal y los padres/tutores.
- Finalizar el documento de *Intervenciones del ambiente de aprendizaje* (LEI) para los estudiantes que presenten una posible discapacidad específica del aprendizaje, que incluye que un maestro complete la primera sección del LEI y otro miembro del equipo del IEP realice una observación y complete la *Evaluación del ambiente de aprendizaje* (LES).
- Analizar los datos, interpretar los resultados y, cuando corresponda, comparar resultados de evaluaciones anteriores, incluyendo las fortalezas y debilidades. La simple recopilación de datos sin análisis o síntesis no beneficia la enseñanza.
- Incluir recomendaciones que el personal de la escuela pueda usar para impactar efectivamente la enseñanza y la planificación de la transición.
- Incluir recomendaciones para incorporar enseñanza especializada directa, acomodaciones y/o modificaciones curriculares, ayudas y servicios adicionales y servicios relacionados, si es necesario.
- Documentar si algún componente de la evaluación no se pudo completar debido a la falta de participación de los padres/tutores, las convicciones religiosas de la familia o la incapacidad del estudiante para participar; Indicar qué componentes faltan y por qué no se completaron. Esta información es necesaria para que el equipo de evaluadores pueda evaluar los efectos de estas variaciones en la validez y confiabilidad de la información reportada y determinar si se necesitan evaluaciones adicionales.
- Indicar si la evaluación se realizó en condiciones no estándar y describir cómo y en qué medida varió de las condiciones estándar. (Por ejemplo, el uso de un traductor/intérprete cuando no se dispone de un profesional bilingüe calificado crea una condición no estándar).

Informes de evaluación

El informe de evaluación sintetiza el informe individual de cada evaluador en función de los dominios relevantes. **Se debe completar y proporcionar al padre/tutor un informe preliminar al menos tres días escolares antes de la reunión**, y debe estar firmado por la persona que realiza la evaluación. Todos los informes de evaluación deben estar finalizados antes de la conclusión de la reunión de determinación de elegibilidad.

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

Las evaluaciones pueden ser realizadas por aquellas personas que se identifican en la tabla a continuación:

Evaluador	Áreas de dominio							
	Salud	Visión	Audición	Social/ Emocional	Inteligencia general/ Funcionamiento cognitivo	Logro académico	Comunicación	Motri cidad
Audiólogo			X				X	
Maestro de estudiantes con discapacidad visual		X						
Enfermero	X							
Terapeuta ocupacional (OT)								X
Fisioterapeuta (PT)								X
Psicólogo escolar				X	X	X		
Consejero				X				
Trabajador social				X				
Maestro de educación general						X		
Maestro de educación especial				X		X		
Patólogo del habla y lenguaje (SLP)						X	X	

Dominio de salud

- Proporciona un resumen narrativo de las afecciones existentes de salud mental o física del estudiante, que incluye datos de evaluación adicionales necesarios y fuentes de las cuales se obtendrán los datos;
- Proporciona la fecha y los resultados de las pruebas diagnósticas de la vista y la audición más recientes, incluyendo quién las realizó.
- Datos de evaluación adicionales recopilados al completar la evaluación adecuada de la enfermera escolar (evaluación inicial de la enfermera escolar, reevaluación de la enfermera escolar o resumen de la enfermera escolar). Solicitar pedidos actuales de los proveedores de atención primaria;
- Los datos se obtendrán de las siguientes fuentes: observación del estudiante, entrevista con los padres/tutores y revisión de los registros de salud escolares;

Dominio de la visión

- Proporciona un resumen narrativo de cualquier problema visual que pueda interferir con las pruebas o el desempeño educativo;
- Describe la valoración de las agudezas visuales cercana y lejana y el impacto en el desempeño académico y/o funcional; y
- Para los estudiantes con una discapacidad visual, proporciona un resumen narrativo de los resultados de la evaluación.

Dominio auditivo

- Describe cualquier pérdida auditiva basada en la evaluación audiológica y el impacto en el desempeño académico y/o funcional, incluido el modo de comunicación, el idioma y las necesidades de comunicación;
- Indica el uso de dispositivos auditivos y las necesidades de tecnología de asistencia auditiva en el aula; y
- Para los estudiantes con discapacidad auditiva, proporciona un resumen narrativo de los resultados de la evaluación.

Dominio del estado social/emocional

- Describe el funcionamiento social, emocional y/o de comportamiento del estudiante y las relaciones interpersonales (por ej., el desarrollo y mantenimiento, comportamiento hacia los demás, cumplimiento de las reglas, etc.) y/o adaptación personal (concepto de sí mismo, actitudes, habilidades de afrontamiento, etc.);
- Describe el comportamiento relevante, si los hay, notado durante la observación del estudiante y la relación de ese comportamiento con el desempeño académico o funcional del estudiante, incluyendo:
 - Factores en el funcionamiento social/emocional y el bienestar del estudiante que afectan el desempeño educativo;
 - Capacidad para desarrollar y mantener relaciones interpersonales positivas con compañeros y adultos y para cumplir con las reglas sociales;
 - Concepto de sí mismo, actitud hacia la escuela, habilidades de afrontamiento y sentimientos;
 - Estado de ánimo (por ej., depresión, tristeza, miedos asociados con problemas personales o escolares, etc.);
 - Comportamiento en la escuela (por ej., en el aula, pasillo, autobús, comedor, etc.) y su impacto en el desempeño académico;
 - Capacidad para trabajar de forma independiente basado en las normas de desarrollo;
 - Capacidad para mostrar habilidades de adaptación adecuadas para la edad; y
 - Grado en que el estudiante demuestra una comprensión del impacto y las consecuencias del comportamiento, si el comportamiento impide el aprendizaje del estudiante o el de los demás;
- Describe intervenciones y refuerzos de comportamiento positivos que se pueden utilizar para apoyar al estudiante, incluyendo las implicaciones para la enseñanza y el apoyo necesario; y
- Identifica la necesidad de una Evaluación del comportamiento funcional (FBA).

Dominio de inteligencia general (funcionamiento cognitivo)

- Aborda los resultados de la evaluación, incluyendo las pruebas/procedimientos, puntajes y fechas; y
- Proporciona una narración de las capacidades cognitivas generales y el funcionamiento del estudiante (por ej., razonamiento, resolución de problemas, memoria, atención, formación de conceptos, habilidades de percepción, procesamiento cognitivo y/o habilidades de funcionamiento ejecutivo, etc.).

Dominio del logro académico

- Proporciona datos de referencia del logro académico del estudiante en el currículo actual de educación general;
- Describe los niveles actuales de desempeño académico (incluyendo las fortalezas y necesidades);
- Describe los niveles de enseñanza basados en los resultados de la evaluación (por ej., niveles de dominio, de enseñanza y de frustración de la lectura);
- Identifica los estilos de aprendizaje (por ej., auditivo, visual, oral, escrito, etc.) y las estrategias que se han utilizado con el estudiante;
- Describe la participación en el aula, los hábitos laborales y de estudio;
- Describe el comportamiento para concentrarse en las actividades y el funcionamiento independiente;
- Describe el desempeño funcional del estudiante en el entorno educativo, incluyendo cómo el estudiante realiza las actividades diarias para participar en el entorno de educación general;
- Identifica acomodaciones y modificaciones útiles (por ej., tecnología de asistencia, formato de texto alternativo);
- Para los estudiantes que presentan una posible discapacidad específica del aprendizaje, se DEBE completar un LEI y un LES como parte de la evaluación; y
- Para los aprendices de inglés (EL), describe el desempeño relativo en el idioma nativo y el idioma recomendado para la enseñanza.

Dominio del estado de comunicación

- Describe los niveles actuales de funcionamiento comunicativo del estudiante: la articulación, el lenguaje expresivo y receptivo, la fluidez, la voz, y las habilidades de la motricidad oral y/o de alimentación;
- Proporciona un resumen narrativo de las necesidades comunicativas del estudiante y cómo esto afecta la participación y el progreso en el entorno de educación general;
- Para estudiantes sin habilidades de lenguaje verbal o escrito, describe el modo de comunicación del estudiante (por ej., lengua de señas o aparato AT/AAC, etc.) utilizado para recibir y comunicar información a los demás;
- Para estudiantes sordos o con problemas auditivos, describe las necesidades de lenguaje y comunicación del estudiante, el modo de comunicación y las oportunidades sugeridas para la comunicación directa con los compañeros y adultos. Además, describe cualquier necesidad de aparatos de asistencia auditiva en el aula para estos estudiantes y aquellos con problemas de procesamiento auditivo central; e
- Indica si el estudiante tiene un dominio limitado del inglés y, de ser así, indica el estado actual en la adquisición del idioma inglés y cómo el dominio del idioma inglés del estudiante afecta las implicaciones educativas y comunicativas.

Dominio de las capacidades de motricidad

- Proporciona un resumen narrativo de las capacidades de motricidad del estudiante en el entorno educativo, incluyendo una declaración de cómo las habilidades de motricidad del estudiante afectan su capacidad de participar y progresar en el currículo de educación general;
- Describe cualquier deficiencia de la motricidad fina y/o gruesa o sensorial que afecte negativamente la capacidad del estudiante para manipular objetos y/o mover cuerpos de manera efectiva y segura en su ambiente; y
- Resume cualquier deficiencia de la motricidad fina y/o gruesa o sensorial que afecte la participación escolar general y el desempeño ocupacional del estudiante en el currículo y en todas las actividades y contextos durante el día escolar.

Cuando el padre/tutor ha proporcionado un informe de evaluación privado realizado desde la última reunión de FIE o IEP, si corresponde, el proveedor de servicio relacionado (RSP) apropiado (por ej., el psicólogo escolar si el informe fue de un psicólogo clínico) debe incluir en el informe de evaluación lo siguiente:

- Un resumen de los hallazgos del evaluador privado;
- Una declaración de acuerdo o desacuerdo, total o parcial, con las recomendaciones del evaluador privado; y
- El motivo para el acuerdo o desacuerdo del RSP con las recomendaciones o hallazgos del evaluador privado.

NOTA: El informe de evaluación privada debe cargarse en SSM y adjuntarse al expediente del estudiante.

Consideraciones adicionales para estudiantes con un trastorno del espectro autista

La ley de Illinois requiere que se considere la siguiente información al elaborar un IEP para un estudiante con un trastorno del espectro autista. Cuando el estudiante presente la posibilidad de tales discapacidades, cada informe de evaluación debe abordar las necesidades académicas, funcionales y del desarrollo del estudiante y hacer recomendaciones en las siguientes áreas, según corresponda, para apoyar cualquier elaboración posterior del IEP:

- Comunicación verbal y no verbal;
- Habilidades y destrezas de las interacciones sociales;
- Cualquier respuesta inusual a las experiencias sensoriales;
- Cualquier resistencia al cambio ambiental o cambio en las rutinas diarias;
- Participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados;
- La necesidad de intervenciones, estrategias y apoyos del comportamiento positivos para abordar cualquier dificultad del comportamiento que resulte de un trastorno del espectro autista; y
- Otras recomendaciones para ayudar al estudiante a progresar en el currículo general, incluyendo el desarrollo social y emocional.

DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

El equipo del IEP se reúne 10 ó más días naturales después de la fecha en que el padre/tutor reciba la *Notificación de conferencia para el padre/tutor* y antes de que transcurra el plazo de 60 días escolares para las FIE iniciales o la fecha de reevaluación, para revisar la información recopilada a través del proceso de evaluación. El padre/tutor puede renunciar a la notificación de 10 días naturales para la reunión del IEP, pero la renuncia debe ser por escrito. El equipo del IEP determina si el estudiante cumple o no con los criterios de elegibilidad, si la discapacidad tiene un impacto adverso en el desempeño educativo del estudiante y si se requieren servicios de educación especial. El equipo del IEP documenta su decisión usando el formulario de la *Determinación de elegibilidad*. Se **DEBEN** proporcionar copias preliminares de los informes de evaluación al padre/tutor por lo menos tres días escolares antes de la reunión. En la reunión, el formulario de *Determinación de elegibilidad* y los informes de evaluación deben proyectarse para apoyar la participación significativa de los padres/tutores en la discusión de la FIE. Si los documentos no se pueden proyectar, el padre/tutor debe tener acceso a una computadora del Distrito o copias impresas de los informes de evaluación.

Participantes

El representante del distrito escolar local reúne un equipo de IEP basado en los problemas que presenta el estudiante y las posibles áreas de discapacidad. De conformidad con IDEA, se requieren los siguientes participantes en un equipo del IEP:

- Al menos un padre/tutor del estudiante;
- Al menos un maestro de educación general, si el estudiante participa o puede participar en el ambiente de educación general. El maestro de educación general que se desempeña como miembro del equipo del IEP de un estudiante debe ser un maestro que sea, o pueda ser, responsable de implementar una parte del IEP, de modo que el maestro pueda participar en las discusiones sobre la mejor manera de enseñar al estudiante;
- Al menos un maestro de educación especial. (Si el niño recibe únicamente servicios de habla y lenguaje, el patólogo del habla y lenguaje cumplirá esta función);
- Para estudiantes de 3 a 5 años de edad, una persona calificada para enseñar a estudiantes preescolares sin discapacidades;
- Un individuo que puede interpretar las implicaciones educativas de los resultados de la evaluación. (Una persona puede asumir esta función además de otras en la reunión);
- Un representante de CPS (Representante del distrito) que está calificado para supervisar la prestación de servicios de educación especial, conoce el currículo de educación general y los recursos disponibles, y está autorizado para destinar recursos en nombre del Distrito. (Si un representante de ODLSS asiste a la reunión, esa persona actúa como representante del distrito y debe ser identificado en la *Notificación de conferencia para padres/tutores* como tal);
- Cada miembro del personal de CPS involucrado en la realización de una evaluación; y
- El estudiante, si el propósito de la reunión es planificar los servicios de transición (generalmente de 14 años y medio de edad y en adelante), el estudiante tiene 18 años o más, o si el padre/tutor elige que el niño participe a cualquier edad.

El equipo del IEP también debe incluir:

- A discreción del padre/tutor o del personal de CPS, otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con respecto al niño (por ej., un especialista en bienestar infantil si el estudiante está bajo la tutela del Estado, etc.);
- Un especialista bilingüe calificado o un maestro bilingüe, si el estudiante es un aprendiz del inglés (EL) o se necesita la presencia de tal persona para ayudar a los demás participantes a comprender el idioma del niño y los factores culturales relacionados con las necesidades de enseñanza;
- Una persona con conocimientos sobre estrategias del comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el aprendizaje de los demás; y
- Un intérprete para personas que tienen un dominio limitado del inglés¹¹ o que son sordas.¹²

NOTA: *Un solo miembro del equipo del IEP, excepto el maestro de educación general, puede cumplir con dos o más de los requisitos especificados anteriormente, siempre y cuando estén identificados en la Notificación de conferencia para padres/tutores como tales.*

¹¹ Según las normas de Illinois, un padre/tutor tiene derecho a solicitar que el intérprete proporcionado por el Distrito no desempeñe otra función en la reunión del IEP que la de intérprete. 23 ILAC 226.530(b)(3).

¹² Según la ADA, un padre/tutor puede solicitar un intérprete capacitado en lengua de señas a través de la oficina ADA de CPS, ADA@cps.edu.

Realización de la determinación de elegibilidad

Al determinar si un niño tiene una discapacidad según IDEA, el equipo del IEP debe:

- Revisar MTSS u otra respuesta a los datos de intervención para los estudiantes que presenten una posible discapacidad;
- Para los estudiantes que presenten una posible discapacidad específica del aprendizaje, un maestro de clase y otro miembro del equipo del IEP deben completar los documentos de *Intervenciones del ambiente de aprendizaje* (LEI) y *Evaluación del ambiente de aprendizaje* (LES), que incluyen observaciones en el aula además de revisar MTSS u otros respuesta a los datos de intervención
- Revisar y considerar todos los datos de evaluación, incluyendo los resultados de cualquier evaluación independiente (externa);
- Utilizar los resultados de más de una sola evaluación o procedimiento de evaluación; y
- Asegúrese de que el factor determinante para cualquier determinación de discapacidad no sea la falta de enseñanza adecuada del estudiante en lectura o matemáticas, o debido a su dominio limitado del inglés.

Primer paso: Resumir la información pertinente sobre cada dominio relevante en el formulario de *Determinación de elegibilidad*

El equipo del IEP revisa los resultados de la evaluación con el padre/tutor durante la reunión de determinación de elegibilidad. Si es necesario realizar cambios o recopilar información adicional en los informes según lo compartido por el padre/tutor y/u otro miembro del equipo en la reunión, también debe actualizarse en los informes, así como se incluye en el resumen de ese dominio en la sección Resumen de evaluación del documento de *Determinación de elegibilidad*.

Segundo paso: Determinar si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad para una o más de las 14 categorías de discapacidad

Después de que el equipo del IEP revise toda la información pertinente a cada dominio relevante, el equipo del IEP debe decidir si cree que el estudiante tiene una discapacidad. Si el equipo sospecha que el estudiante tiene una de las discapacidades presentadas a continuación, el equipo determina si el **factor determinante**¹³ de cualquier posible discapacidad es uno o más de los siguientes:

- Falta de enseñanza adecuada en lectura, incluyendo los componentes esenciales de la enseñanza de lectura, que incluyen enseñanza explícita y sistemática en el conocimiento fonético, fónico, desarrollo de vocabulario y fluidez de lectura, incluidas las habilidades de lectura oral y comprensión lectora;
- Falta de enseñanza adecuada en matemáticas; o
- Dominio limitado del idioma inglés.

Si la respuesta a cualquiera de los criterios es "Sí", el estudiante NO es elegible para los servicios según IDEA para la discapacidad en consideración. Si todas las respuestas son "No", según la totalidad de los datos de la evaluación, el equipo del IEP debe determinar si el estudiante presenta alguna de las características de una o más de las siguientes discapacidades y en caso afirmativo, identificar la discapacidad en el Formulario de la *Determinación de elegibilidad*. Si se determina que el estudiante no tiene ninguna discapacidad reconocida por IDEA, se debe indicar "No" en el formulario de la *Determinación de elegibilidad* y el estudiante NO es elegible para los servicios según IDEA para la discapacidad en consideración. El equipo del IEP debe considerar si los datos de la evaluación indican que el estudiante podría ser elegible según la Sección 504. En caso afirmativo, se debe realizar una reunión de la Sección 504.

¹³ "Determinante" significa el factor primario.

Categorías de discapacidad y criterios de elegibilidad

Las 14 categorías de discapacidad según IDEA y los criterios de elegibilidad son los siguientes:

Autismo: Una discapacidad del desarrollo generalmente evidente antes de los tres años que afecta significativamente la comunicación verbal y no verbal y la interacción social, lo que afecta negativamente el desempeño educativo del niño. Otras características que se suelen asociar con el autismo son la participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados, la resistencia al cambio en el entorno o al cambio en las rutinas diarias y las respuestas inusuales a las experiencias sensoriales. El término incluye cualquier trastorno del espectro autista que afecte negativamente el desempeño educativo. El término no se aplica si el desempeño educativo de un estudiante se ve afectado de manera negativa principalmente porque el niño tiene una discapacidad emocional.

NOTA: Se debe realizar una evaluación psicológica y/o una evaluación de trabajo social para los estudiantes que posiblemente se encuentren dentro del espectro autista.

Sordoceguera: El estudiante presenta discapacidades auditivas y visuales simultáneas, cuya combinación causa necesidades educativas, de desarrollo y de comunicación graves que no pueden ser atendidas por los servicios de educación especial diseñados exclusivamente para estudiantes con sordera o ceguera.

Sordera: Un impedimento auditivo que es tan grave que el estudiante tiene deficiencias para procesar la información lingüística a través de la audición, con o sin amplificación, lo que afecta adversamente el desempeño educativo del estudiante.

Retraso en el desarrollo (solo para estudiantes de 3 a 9 años de edad): Retraso en el desarrollo físico, el desarrollo cognitivo, el desarrollo comunicativo, el desarrollo socioemocional o el desarrollo adaptativo.

NOTA: Para los estudiantes que tengan o presenten un posible retraso en el desarrollo, al menos un proveedor de servicios relacionados debe realizar una evaluación. Los estudiantes elegibles bajo la categoría de retraso en el desarrollo deben ser reevaluados y se debe tomar una nueva determinación de elegibilidad al final del año escolar durante el cual el estudiante cumple nueve años.

Discapacidad emocional: Una afección que presenta una o más de las siguientes características durante un largo período de tiempo y en un grado marcado que afecta negativamente el desempeño educativo de un niño:

- Una incapacidad para aprender que no puede explicarse por factores intelectuales, sensoriales o de la salud;
- Una incapacidad para establecer o mantener relaciones interpersonales satisfactorias con los compañeros y maestros;
- Comportamiento o sentimientos inadecuados en circunstancias normales;
- Un estado de ánimo generalizado de tristeza o depresión; o
- Una tendencia a desarrollar síntomas físicos o miedos asociados con problemas personales o escolares.

Esto incluye la esquizofrenia, pero no se aplica a los niños socialmente inadaptados, a menos que se haya determinado que tienen una discapacidad emocional.

NOTA: Se debe realizar una evaluación psicológica y/o una evaluación de trabajo social para los estudiantes que tengan o presenten un posible trastorno emocional.

Impedimento auditivo: Un impedimento auditivo, permanente o fluctuante, que afecta negativamente el desempeño educativo de un niño pero que no está incluido en la definición de sordera.

Discapacidad intelectual: Un desarrollo cognitivo significativamente inferior al de sus compañeros de desarrollo típico, que existe simultáneamente con deficiencias en el comportamiento adaptativo y se manifiesta durante el período de desarrollo lo que afecta negativamente el desempeño educativo del niño. La discapacidad intelectual se clasifica como: leve, moderada o grave/profunda.

NOTA: Para los estudiantes que tengan o presenten una posible discapacidad intelectual, se debe realizar una evaluación psicológica que incluya el dominio de inteligencia general (funcionamiento cognitivo), si no se realizó previamente o si los datos indican que se necesita una nueva evaluación, y se debe hacer una recomendación de elegibilidad por un psicólogo escolar.

Múltiples discapacidades: Impedimentos simultáneos (tales como discapacidad intelectual-ceguera, discapacidad intelectual-con discapacidad física, etc.), cuya combinación causa necesidades educativas graves que no pueden ser atendidas en los programas de educación especial exclusivamente para uno de los impedimentos. (No incluye sordoceguera.)

Otra deficiencia de la salud: Fuerza, vitalidad o estado de alerta limitados, incluyendo un estado de alerta elevado a los estímulos ambientales que resulta en un estado de alerta limitado con respecto al entorno educativo, debido a problemas de salud crónicos o agudos, como una afección cardíaca, asma, anemia de células falciformes, hemofilia, epilepsia, envenenamiento por plomo, trastorno por déficit de atención con hiperactividad (ADHD), leucemia, diabetes, fiebre reumática o síndrome de Tourette, y afecta negativamente el desempeño educativo de un niño.

Discapacidad física (ortopédica): Un impedimento ortopédico grave que afecta negativamente el desempeño educativo de un niño. El término incluye impedimentos causados por una anomalía congénita, enfermedad u otra causa (por ej., parálisis cerebral, amputación, fracturas o quemaduras).

Discapacidad específica del aprendizaje (SLD): Un trastorno en uno o más de los procesos psicológicos básicos involucrados en la comprensión o el uso del lenguaje, hablado o por escrito, que puede manifestarse en la capacidad imperfecta para escuchar, pensar, hablar, leer, escribir, deletrear o realizar cálculos matemáticos, incluyendo afecciones como discapacidades perceptivas, lesiones cerebrales, disfunción cerebral mínima, dislexia y afasia del desarrollo.

NOTA: Para los estudiantes que presenten una posible discapacidad específica del aprendizaje, antes de que el equipo del IEP pueda determinar si el estudiante tiene una discapacidad específica del aprendizaje, deben completar los pasos descritos en la sección [Criterios de elegibilidad para estudiantes que presenten una posible discapacidad específica del aprendizaje \(SLD\)](#). Además, ODLSS recomienda que el psicólogo escolar sea parte del equipo del IEP para esta discusión dada su experiencia en análisis de datos y procesos psicológicos básicos.

Discapacidad del habla y lenguaje: Un trastorno de la comunicación, tales como tartamudeo, problemas de la articulación, del lenguaje o de la voz que afectan negativamente el desempeño educativo del niño.

Lesión cerebral traumática: Una lesión adquirida en el cerebro, causada por una fuerza externa. Esta lesión resulta en una discapacidad funcional total o parcial, o un impedimento psicosocial, o ambos, que afectan adversamente el desempeño educativo del estudiante. Este término no se aplica a las lesiones cerebrales que son congénitas, degenerativas o inducidas por un traumatismo de nacimiento.

NOTA: Se debe realizar una evaluación psicológica para los estudiantes que tengan o presenten una posible lesión cerebral traumática.

Discapacidad visual: Un impedimento en la visión que, incluso con la corrección, afecta negativamente el desempeño educativo de un niño (incluye tanto la vista parcial y la ceguera).

Tercer paso: Determinar si la discapacidad del estudiante afecta negativamente su desempeño educativo.

Si el equipo del IEP determina que un estudiante tiene características de una o más áreas de discapacidad, el equipo debe determinar a continuación si la discapacidad del estudiante afecta negativamente el desempeño educativo. El desempeño educativo incluye tanto el desempeño académico como el funcional (por ej., comportamiento, habilidades sociales, de comunicación, habilidades de la vida adaptativa/independiente, etc.) Si no hay efecto adverso, el estudiante NO es elegible para la educación especial y/o servicios relacionados. En caso afirmativo, el equipo del IEP debe continuar con el cuarto paso.

Cuarto paso: Determinar si el estudiante requiere educación especial y servicios relacionados.

A continuación, el equipo del IEP debe determinar si el estudiante requiere educación especial y servicios relacionados para abordar el efecto adverso de la discapacidad en el desempeño educativo. En caso afirmativo, el estudiante es elegible y el equipo del IEP debe identificar las necesidades específicas del estudiante y proceder a redactar el borrador del IEP del estudiante que aborde esas necesidades. Si el estudiante no requiere educación especial para abordar el efecto adverso de la discapacidad en el desempeño educativo (es decir, la discapacidad del estudiante se puede acomodar en el aula de educación general sin los servicios de un maestro de educación especial/enseñanza especialmente diseñada o el estudiante solo requiere servicios relacionados), el estudiante no es elegible para la educación especial y no se elaborará un IEP. El estudiante puede ser elegible según la Sección 504, así que debe considerarse completar los formularios de *Determinación de Elegibilidad para la Sección 504* en otra reunión para ese propósito.

La determinación de elegibilidad se obtiene por consenso del equipo del IEP. El consenso se define como un acuerdo general (no necesariamente unánime) y es una decisión al que llegan la mayoría de los miembros involucrados frente a un individuo. Si no se puede llegar a un consenso, la escuela debe proporcionar a los padres/tutores una copia escrita de las propuestas o rechazos de la escuela, o ambos, con respecto al programa educativo del niño, y los padres/tutores tienen derecho a buscar la resolución de cualquier desacuerdo como se describe en las garantías procesales.

Los apuntes de la reunión se deben utilizar para registrar discusiones relevantes que ocurrieron durante la reunión de determinación de elegibilidad que NO se registraron en otro lugar, como discusiones sobre las categorías de discapacidad consideradas, preguntas/inquietudes con respecto a los resultados de la evaluación, etc. Los apuntes de la reunión deben incluir una explicación de por qué el equipo decidió que la categoría de discapacidad solicitada no era apropiada y/o no necesaria. Los apuntes de la reunión son **muy** recomendables para capturar completamente la discusión del equipo y el proceso de toma de decisiones. (consulte la sección [Apuntes de la reunión](#)).

Si un miembro del equipo siente que la determinación de elegibilidad no representa su conclusión, ese miembro del equipo **debe** presentar una declaración por separado que presente su conclusión. Esta declaración escrita debe completarse en la página de *Opinión disidente* (consulte la sección [Opinión disidente](#)).

Se deben proporcionar los formularios de *Determinación de elegibilidad y Notificación para los padres/tutores sobre las recomendaciones de la conferencia* (referida en este manual como *Recomendaciones de la conferencia*) a los padres/tutores. Los padres/tutores que no estén de acuerdo con las conclusiones del equipo del IEP pueden buscar una resolución como se describe en las garantías procesales (consulte la sección [Resolución de disputas](#)).

NOTA: Los padres/tutores pueden optar por recibir los documentos por correo electrónico. Esto debe documentarse mediante el formulario de Autorización de los padres/tutores para mandar documentos del IEP/504 e información relacionada a través de correo electrónico (consulte la sección [Aviso previo por escrito](#)).

Criterios de elegibilidad para estudiantes que presenten una posible discapacidad específica del aprendizaje (SLD)

Como parte de una evaluación inicial o reevaluación para determinar la elegibilidad de una SLD, un maestro debe completar un documento de *Intervenciones del ambiente de aprendizaje (LEI)*, y otro miembro del equipo del IEP de la escuela debe realizar una observación y completar la *Evaluación del ambiente de aprendizaje (LES)*.

Al determinar la elegibilidad de una SLD, la documentación debe mostrar que el bajo logro del estudiante NO se debe a la falta de enseñanza de alta calidad de Nivel 1, o a la falta de intervenciones específicas y apropiadas de Nivel 2 y Nivel 3 que se proporcionaron y que se haya realizado seguimiento del progreso con fidelidad y de manera consistente con el estructura MTSS/Respuesta a la Intervención (RTI). Al reevaluar a los estudiantes que ya han sido identificados con una discapacidad específica del aprendizaje, los datos de seguimiento del progreso también deben incluirse en el proceso de reevaluación. Estos datos se pueden obtener mediante el progreso hacia las metas del IEP o mediante los datos de seguimiento del progreso del MTSS.

Si no se han implementado las intervenciones adecuadas con fidelidad para el estudiante y/o no se recopilaron suficientes datos cualitativos y cuantitativos¹⁴ para considerar la respuesta del estudiante a las intervenciones, el representante del distrito escolar local y el padre/tutor pueden acordar una extensión del plazo de tiempo para las evaluaciones. Sólo se deberá acordar una extensión de no más de 20 días escolares en circunstancias extraordinarias. Si el padre/tutor no otorga su consentimiento para una extensión, el Distrito debe completar tantas actividades de evaluación como sean posible y realizar una reunión de FIE/IEP dentro del plazo de tiempo existente.

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante tiene una discapacidad específica del aprendizaje sólo si la documentación y una observación obligatoria en el aula, ya sea antes o después de una remisión para una evaluación de educación especial, muestra que se cumplen **TODOS** los siguientes criterios:

¹⁴ Los datos cualitativos y cuantitativos en este contexto significan datos que describen los tipos de intervenciones científicas o basadas en evidencia utilizadas con el estudiante que están directamente relacionadas con el área de deficiencia; las intervenciones se entregaron con integridad; el resultado esperado de esas intervenciones; las respuestas actuales del estudiante a las intervenciones y el índice de progreso; con qué frecuencia se realizó seguimiento del progreso del estudiante; y la cantidad de tiempo que se proporcionó la intervención para demostrar que se haya permitido suficiente tiempo para que ocurriera un cambio en el nivel de habilidad del estudiante (por ej., dos intervenciones diferentes por un mínimo de cinco semanas cada una).

Criterio 1: La falta de logro adecuado

El estudiante se encuentra significativamente por debajo de los estándares para su edad o de los estándares de nivel de grado aprobados por el Estado en una de las siguientes áreas: (i) expresión oral; (ii) comprensión auditiva; (iii) expresión escrita; (iv) habilidades básicas de lectura; (v) habilidades de fluidez lectora; (vi) comprensión lectora; (vii) comprensión matemática; y/o (viii) resolución de problemas matemáticos. Este criterio es apoyado cuando existen **TODOS** los siguientes elementos:

- A. **Los datos cualitativos y cuantitativos de una variedad de fuentes muestran la brecha** entre el desempeño actual del estudiante y los estándares para su edad o nivel de grado en lectura, matemáticas, expresión escrita, expresión oral y/o comprensión auditiva, según corresponda. Las herramientas de evaluación seleccionadas y empleadas son lingüísticamente y culturalmente apropiadas;
- B. **Para un aprendiz del inglés (EL), el dominio limitado del idioma inglés del estudiante (si corresponde) se ha descartado como la causa principal** de la falta de logro adecuado del estudiante (como se describe más detalladamente en los Criterios 3 y 4 a continuación)¹⁵;
- C. **Las medidas de evaluación adecuadas basadas en el currículo** documentan el desempeño del estudiante en lectura, matemáticas y/o expresión escrita, según corresponda. Las medidas están alineadas con las expectativas de aprendizaje según la edad y el nivel de grado del estudiante y utilizan materiales de contenido regulados. Debe haber evidencia de que los puntajes fueron estimaciones confiables y válidas del desempeño del estudiante y predicciones del éxito futuro en ese nivel de grado;
- D. **Los datos están basados en los procedimientos de administración estándar**, y se verificó la validez de la administración y las puntuaciones;
- E. **Los datos se alinearon con las expectativas de aprendizaje del estudiante** para el punto relevante del año escolar; y
- F. **Se consideraron las diferencias culturales o del idioma del estudiante** al interpretar los datos de su evaluación.

Basado en todas las consideraciones anteriores, ¿está el estudiante desempeñándose significativamente por debajo del nivel de grado de sus compañeros en una o más de las áreas mencionadas anteriormente en (1) las evaluaciones estatales y (2) las normas de nivel de grado del distrito de la prueba diagnóstica universal después de recibir intervenciones científicas basadas en la investigación? Por lo general, el "rango promedio" en una evaluación con referencia a normas se considera entre el percentil 25 y 75. Generalmente se considera que los estudiantes que se desempeñan en o por debajo del percentil 10 se encuentran en un nivel significativamente por debajo del de sus compañeros de nivel de grado.

Criterio 2: La falta de progreso suficiente

El estudiante demuestra una falta de progreso suficiente para cumplir con los estándares de la edad o del nivel de grado aprobados por el estado en una o más de las áreas anteriores, después de recibir intervenciones científicas basadas en investigaciones. Este criterio se puede cumplir mediante la provisión de MTSS u otra respuesta a la intervención y la documentación de la implementación de la estructura MTSS/Respuesta a la Intervención. Este criterio se respalda cuando: (i) la evidencia muestra que las intervenciones anteriores no han mejorado suficientemente el progreso del estudiante; o (ii) la evidencia muestra que las intervenciones anteriores han mejorado suficientemente el progreso del estudiante, pero son tan intensivas que no pueden implementarse a largo plazo excepto a través del proceso de educación especial.

¹⁵ Para los estudiantes EL, el equipo del IEP debe incluir al menos una persona que tenga conocimientos sobre: (i) el desarrollo de las habilidades del idioma inglés; (ii) habilidades de logro relacionadas con la edad y el contexto lingüístico/cultural del estudiante; y (iii) analizar datos relevantes para estudiantes EL que presenten una posible SLD.

Si no se implementan las intervenciones apropiadas con fidelidad para el estudiante y/o no se recopilieron suficientes datos cualitativos y cuantitativos para considerar la respuesta del estudiante a las intervenciones, el representante del distrito escolar local debe reunirse con los miembros del equipo del IEP pertinentes para considerar la necesidad de solicitar al padre/tutor que acepten una extensión del plazo de la evaluación.

NOTA: CPS no utiliza los modelos de "patrón de fortalezas y debilidades" y/o "discrepancia grave" (es decir, coeficiente intelectual (IQ) versus logro) para determinar si un estudiante presenta una discapacidad específica del aprendizaje.

Criterio 3: La falta de logro y progreso que no se deban principalmente a otros factores

Según sea relevante para el estudiante, el equipo del IEP debe revisar los datos cualitativos y cuantitativos y concluir que la falta del logro adecuado y de progreso suficiente del estudiante NO son principalmente¹⁶ el resultado de:

- A. Una discapacidad visual, auditiva o de la motricidad;**
- B. Una discapacidad intelectual;**
- C. Una discapacidad emocional;**
- D. Desventaja ambiental o económica o por factores culturales (por ej., patrones de comunicación, expectativas de comportamiento y/o factores culturales prescritos). Para considerar estos factores, el equipo del IEP toma en cuenta información como la siguiente:**
 - Nivel socioeconómico;
 - Movilidad familiar;
 - Número de escuelas a las que ha asistido el estudiante;
 - Asistencia escolar;
 - Cambio familiar debido a un divorcio o fallecimiento;
 - Situación precaria de vivienda;
 - Nutrición inadecuada e inseguridad alimentaria;
 - Traumatismo físico/trauma psicológico grave; o
 - El estudiante está expuesto a la violencia en la comunidad.
- E. El dominio limitado del idioma inglés del estudiante.** Como se indicó anteriormente, el equipo del IEP debe incluir un especialista bilingüe con conocimientos sobre: (i) el desarrollo de las habilidades del idioma inglés; (ii) las habilidades de logro relacionadas con la edad y contexto lingüístico/cultural del estudiante; y (iii) analizar datos relevantes para estudiantes que presenten una posible SLD. Además, todas las evaluaciones realizadas deben ser lingüísticamente y culturalmente apropiadas para asegurar una determinación adecuada de que el dominio limitado del idioma inglés de un estudiante no sea la causa principal de su falta de logro adecuado/progreso suficiente.

Criterio 4: La falta de enseñanza adecuada en lectura o matemáticas

La falta de logro adecuado y la falta de progreso suficiente del estudiante no se debe a la falta de enseñanza adecuada por parte de personal calificado en lectura o matemáticas. Para demostrar que se ha proporcionado una enseñanza adecuada de personal calificado en lectura y matemáticas, el equipo del IEP debe proporcionar los siguientes datos cualitativos y cuantitativos:

A. Datos que demuestren la provisión de enseñanza adecuada por parte de personal calificado.

Datos cualitativos y cuantitativos que documenten el cumplimiento de los siguientes requisitos: (i) uso de un currículo basados en criterios científicos; (ii) implementación con integridad; y (iii) evaluación del impacto en los resultados de todos los estudiantes.

¹⁶ "Principalmente" significa la base predominante.

NOTA: Cuando el estudiante es un EL, el equipo también debe documentar: (i) la provisión de programación adecuada para la adquisición del lenguaje; (ii) la prestación de servicios por maestros con conocimientos sobre la adquisición y competencia lingüística; y (iii) la eficacia del currículo fundamental para los estudiantes EL.

B. Datos que documentan evaluaciones repetidas.

Datos cualitativos y cuantitativos que documenten evaluaciones repetidas de logro a intervalos razonables de la siguiente manera: (i) pruebas diagnósticas y estándares universales locales recopilada de todos los estudiantes en múltiples ocasiones a lo largo del año escolar; y (ii) seguimiento repetido del progreso para determinar la eficacia de las intervenciones.

NOTA: Cuando el estudiante es un EL, el equipo también debe documentar la propiedad de las evaluaciones a la luz de cualquier limitación en el dominio del idioma inglés del estudiante, incluyendo la evaluación del dominio del idioma inglés del estudiante, la evaluación en el idioma nativo del estudiante hasta el nivel adecuado y medido en base a los estándares estatales para aprendices EL.

C. Evidencia de que tanto los datos de las pruebas diagnósticas y estándares universales como los datos de seguimiento del progreso se han proporcionado a los padres/tutores del estudiante.

Criterios de elegibilidad para aprendices del inglés (EL) que presenten una posible discapacidad

Los siguientes criterios determinan la decisión de un equipo del IEP de que un aprendiz EL necesite educación especial/servicios relacionados¹⁷ Esta decisión se basa en los resultados de la evaluación que muestran que la discapacidad del estudiante no se debe principalmente a un dominio limitado del inglés o a la falta de enseñanza lingüísticamente o culturalmente adecuada. Para demostrar eso, se debe cumplir **CADA** uno de los siguientes:

Criterio 1: El estudiante recibió enseñanza/apoyos lingüísticos adecuados

El estudiante recibió enseñanza/apoyos lingüísticos adecuados, según lo determinado al considerar **TODO** lo siguiente:

A. Los años de enseñanza EL. Asignación adecuada y consistente de una Educación Bilingüe de Transición (TBE)/Enseñanza del Programa Tradicional (TPI), de acuerdo con los requisitos relevantes del programa:

- TBE se aplica a las escuelas que inscriben a 20 o más aprendices EL de la misma clasificación de idioma. Este modelo de programa bilingüe proporciona enseñanza en el idioma nativo en áreas académicas fundamentales y enseñanza del inglés como segundo idioma (ESL); y
- TPI se aplica a las escuelas que inscriben 19 o menos aprendices EL de la misma clasificación de idioma. Este modelo de programa proporciona enseñanza ESL y acomodaciones de ESL y apoyo en el idioma nativo, cuando sea posible, en áreas académicas fundamentales.

B. El acceso significativo al contenido y desarrollo del lenguaje como lo demuestra lo siguiente:

- TBE proporcionó enseñanza en el idioma nativo en áreas académicas fundamentales (artes del lenguaje, matemáticas, ciencia y estudios sociales); y enseñanza de inglés como segundo idioma (ESL);
o

¹⁷ Estos criterios no se aplican a los estudiantes con datos de evaluación y criterios de elegibilidad de discapacidad que no se basan en la adquisición del lenguaje para determinar la presencia de una discapacidad y la necesidad de educación especial, por ejemplo, los estudiantes EL con una discapacidad física determinada médicamente, lesión cerebral traumática, ceguera, sordera o discapacidad visual.

- TPI proporcionó enseñanza ESL y acomodaciones de ESL y apoyo en el idioma nativo, cuando fue posible, en áreas académicas fundamentales; y
 - Al transferirse a una escuela de CPS, la enseñanza TBE/TPI se proporcionó de manera oportuna, proporcionando al estudiante acceso constante a los servicios/programación EL;
 - Cuando el último Informe de seguimiento de los EL para la escuela reflejó una calificación parcial o mínima, la evidencia muestra que la enseñanza del estudiante no se vio afectada negativamente por las prácticas escolares que produjeron esta calificación; y
 - Se proporcionaron intervenciones niveladas y se realizó un seguimiento del progreso con fidelidad, de acuerdo con la estructura MTSS.
- C. La recepción de enseñanza por maestros calificados**, como lo demuestra cada uno de los siguientes:
- Maestros bilingües/ESL con certificación adecuada con acreditación en el idioma, nivel de grado y materia enseñada, y con acreditación bilingüe.
- D. El ambiente del aula y los materiales** reflejaron que:
- La información curricular fue lingüísticamente accesible, adecuada para el nivel de grado y culturalmente relevante en colaboración con la Oficina de Educación Cultural e Idiomas (OLCE).¹⁸
 - La enseñanza fue conducente para el aprendizaje de los aprendices EL¹⁹

Criterio 2: Falta en desarrollar las habilidades del idioma nativo adecuadas para la edad

A pesar de recibir enseñanza y/o apoyos adecuados en el idioma nativo como se menciona en el Criterio 1, el estudiante no logró desarrollar las habilidades del idioma nativo adecuadas para su edad.

El estudiante tiene:

- Puntajes de la escala de dominio del idioma inglés (basadas en los dominios de idioma de la evaluación ACCESS) que han permanecido dentro del mismo nivel durante más de un año; y
- Dificultades de aprendizaje persistentes tanto en el idioma nativo como en inglés.

Criterio 3: Logro bajo/comportamiento inadecuado

El logro/comportamiento bajo del estudiante **NO** se debe principalmente a que el estudiante:

- Está adquiriendo el inglés; y/o
- Factores especiales adicionales, tales como:
 - Estado de refugiado o inmigrante;
 - Aculturación;
 - Educación interrumpida; y/o
 - Prejuicio racial o étnico.

Criterio 4: Criterios relevantes para una o más categorías de discapacidad

El estudiante cumple con los criterios relevantes para una o más categorías de discapacidad (por ej., una discapacidad específica del aprendizaje)²⁰ y necesita educación especial/servicios relacionados para beneficiarse de una educación.

¹⁸ Consulte el sitio web de OLCE para obtener más información:

<https://www.cps.edu/about/departments/language-and-cultural-education-olce/>

¹⁹ Los ambientes de aprendizaje conducentes incluyen, entre otros a: el uso extenso de elementos visuales; enseñanza explícita del lenguaje oral; la enseñanza de vocabulario y conocimientos previos; múltiples oportunidades de respuesta; interacción con compañeros que no sean EL; incorporación de objetivos de lenguaje/contenido e información comprensible; y oportunidades frecuentes para la práctica.

²⁰ Además, los criterios de SLD se usan para determinar la presencia de esta discapacidad, y las pautas de servicios relacionados se utilizan cuando se analiza la necesidad de servicios de un RSP.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES DE LA DECISIÓN DE DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

El formulario de las *Recomendaciones de conferencia* notifica a los padres/tutores sobre los resultados de la determinación de elegibilidad. Si el estudiante es elegible para la educación especial, se completa el formulario y se entrega a los padres/tutores junto con el formulario de *Determinación de elegibilidad* y el IEP. Si se ha llegado a una decisión de que el estudiante no es elegible para la educación especial, el representante del distrito escolar local entrega a los padres/tutores el formulario de las *Recomendaciones de conferencia*, junto con el formulario de *Determinación de elegibilidad*. En ambos casos, el padre/tutor recibe la *Explicación de las garantías procesales para padres/tutores de estudiantes con discapacidades*.

Consentimiento de los padres/tutores para los servicios iniciales

IDEA requiere que las escuelas obtengan el consentimiento informado por escrito de los padres/tutores antes de que se pueda proporcionar a un estudiante la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados. El padre/tutor da su consentimiento al firmar y fechar el *Consentimiento del padre/tutor para la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados*

Si el padre/tutor otorga su consentimiento para la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados, la escuela debe elaborar un IEP. La prestación de servicios no puede comenzar hasta que hayan pasado 10 días escolares desde la fecha que se recibió el consentimiento firmado, a menos que el padre/tutor renuncie al requisito de 10 días escolares. La escuela debe usar el formulario de *Recomendaciones de la conferencia* para indicar la renuncia a los 10 días escolares para la prestación de servicios.

NOTA: El *Consentimiento de los padres/tutores para la provisión inicial de educación especial y/o servicios relacionados* también debe completarse para los estudiantes con discapacidades que se transfieren de otros distritos escolares como parte del proceso de transferencia del IEP fuera del distrito (consulte la sección [Estudiantes con discapacidades que se transfieren de CPS y otros distritos escolares](#)).

Observaciones de los padres/tutores, evaluadores independientes u otros profesionales calificados

Para garantizar que el padre/tutor pueda participar plena y efectivamente con el personal de la escuela en la elaboración de servicios educativos y relacionados apropiados para su hijo, el padre/tutor, un evaluador educativo independiente o un profesional calificado contratado por o de parte del padre/tutor debe tener acceso razonable a las instalaciones educativas, al personal, a las aulas, a los edificios y al estudiante. Este requisito se aplica a cualquier instalación, edificio o programa de CPS, incluyendo las instalaciones privadas en las que CPS ha asignado a un estudiante que recibe servicios de educación especial.

Antes de realizar una observación, el padre/tutor debe informar al director por escrito sobre la visita propuesta, su propósito y la duración solicitada utilizando el formulario [Solicitud de acceso a aulas o personal con fines de evaluación y/u observación de educación especial](#). El padre/tutor y el director/persona designada deben programar las visitas en horarios que sean de mutuo acuerdo. El director debe brindarle acceso de suficiente duración y alcance al padre/tutor, evaluador educativo independiente o profesional calificado con el fin de realizar una evaluación del estudiante, el desempeño del estudiante, el programa educativo

actual/propuesto, la asignación escolar, los servicios o el entorno educativo. Dicho acceso puede incluir entrevistas del personal educativo, observaciones del estudiante y pruebas/evaluaciones. Si una o más entrevistas del personal de la escuela son parte de la evaluación, las entrevistas deben llevarse a cabo en una hora, fecha y lugar acordados mutuamente que no interfieran con las funciones escolares del empleado escolar. CPS puede limitar las entrevistas al personal que tenga información relevante para los servicios educativos, el programa o la asignación actuales o propuestos del estudiante.

NOTA: Antes de realizar entrevistas, la autorización de los padres/tutores para divulgar información de registros estudiantiles debe firmarse en el formulario [Solicitud de acceso a aulas o personal con fines de evaluación y/u observación de educación especial](#) o debe completarse el formulario [Consentimiento para la divulgación/intercambio de registros e información del estudiante](#)²¹. Los formularios de consentimiento son válidos por un año a partir de la fecha de la firma.

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

El representante del distrito escolar local puede comunicarse con el representante del distrito de ODLSS para obtener ayuda cuando un padre/tutor solicite observar, o solicite que un evaluador educativo independiente u otro profesional calificado observe.

EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADO (IEP)

El IEP es un documento escrito requerido para cada estudiante que es elegible para recibir servicios de educación especial según IDEA. Se proporciona a un estudiante que se ha determinado que tiene una discapacidad y que necesita servicios de educación especial debido al efecto adverso de esa discapacidad. Un IEP identifica las necesidades únicas de un estudiante y cómo una escuela abordará estratégicamente esas necesidades, y refleja la discusión y las decisiones del equipo del IEP. El IEP establece metas e identifica las ayudas, los apoyos y los servicios adicionales para permitir que el estudiante logre esas metas. También destina los recursos de la Junta de Educación de la Ciudad de Chicago (Junta) que son necesarios para satisfacer las necesidades educativas individualizadas del estudiante.

Lo más importante es que el IEP se encuentra en el centro de la trayectoria educativa de un estudiante y debe ser un documento que establezca resultados tanto realistas como ambiciosos para el crecimiento académico, funcional (incluyendo, entre otros, el crecimiento social/emocional y del comportamiento) y del desarrollo. También permite un acceso significativo al currículo de educación general y sirve para avanzar en la meta de un mayor logro académico y desempeño funcional para los estudiantes con discapacidades.

El IEP se elabora a través del consenso del equipo del IEP. El consenso se define como un acuerdo general (no necesariamente unánime) y es una decisión a la que llegan la mayoría de los involucrados. Si no se puede llegar a un consenso, la escuela debe proporcionar a los padres/tutores una copia escrita de las

²¹ El [Consentimiento para la divulgación/intercambio de registros e información del estudiante](#) está disponible en español, <https://drive.google.com/file/d/1VeeRrYT8EmFGVsqPaeC9aN0oOAnEOzIz/view?usp=sharing>

propuestas o rechazos de la escuela, o ambos, con respecto al programa educativo del niño. Los padres/tutores tienen derecho a buscar la resolución de cualquier desacuerdo como se describe en las garantías procesales.

La reunión del IEP

El representante del distrito escolar local debe asegurarse de que los padres/tutores reciban una notificación por escrito de una reunión del IEP al menos 10 días naturales antes de la reunión del IEP. El padre/tutor puede acordar por escrito, renunciar al derecho a este aviso de 10 días naturales. Una copia del material escrito que será considerado por el equipo del IEP en la reunión **DEBE** proporcionarse a los padres/tutores **al menos tres días escolares antes de la reunión**. Esto incluye, entre otros, los informes de evaluación, los datos recopilados que se considerarán en la reunión y, si corresponde, copias de los formularios *Paraprofesional*, *ESY* y de *Intervenciones del ambiente de aprendizaje*. Para un niño que ya tiene un IEP, también se debe proporcionar una copia de los componentes preliminares del IEP que se discutirán.

En la reunión del IEP, el IEP se debe proyectar visualmente para apoyar el acceso significativo de los padres/tutores y la participación en la discusión del IEP. Si el IEP no se puede proyectar, el padre/tutor debe tener acceso a una computadora del Distrito o una copia impresa de las secciones preliminares del IEP que se hayan completado. Si el padre/tutor tiene un dominio limitado para hablar o comprender el inglés, o tiene un idioma preferido que no sea el inglés, un intérprete **DEBE** estar presente en la reunión del IEP cuando el padre/tutor lo solicite para permitir que el padre/tutor participe significativamente en la reunión. Consulte la información sobre la traducción de los documentos de la reunión del IEP en la sección [Traducción de los documentos esenciales](#).

NOTA: Si un padre/tutor solicita una traducción escrita del IEP finalizado a un idioma que no sea inglés, el personal de la escuela debe comunicarse con el Departamento de Procedimientos y Estándares de la oficina ODLS para solicitar orientación sobre cómo proporcionar un resumen escrito del IEP para el padre/tutor en el idioma preferido.

Si el padre/tutor no se presenta a la reunión programada, la reunión debe reprogramarse al menos una vez. El segundo formulario de *Notificación de conferencia para padres/tutores* debe enviarse en tres formatos diferentes, uno de los cuales es el correo postal. Otros tipos de entrega de la notificación pueden ser por correo electrónico (email), facsímil (fax), correo certificado o una llamada telefónica/correo de voz. Si el padre/tutor no se presenta a la segunda reunión programada, el equipo del IEP puede proceder sin la presencia del padre/tutor, a menos que el padre/tutor haya solicitado otra fecha para la reunión. La notificación de la tercera reunión debe enviarse por correo postal. El equipo puede proceder en la fecha de la tercera reunión incluso si el padre/tutor no se presenta o solicita una cuarta fecha de reunión. Todos los intentos de entrega del formulario *Notificación de conferencia* deben documentarse en detalle en el Registro de eventos de SSM.

NOTE: Se debe entregar una notificación de diez días naturales a través del formulario *Notificación de conferencia* en el idioma preferido del padre/tutor, para cada fecha de reunión continua, a menos que el padre/tutor renuncie por escrito al período de notificación de los 10 días naturales. Los formularios de notificación y consentimiento en idiomas adicionales proporcionados por ISBE están disponibles en <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Required-Notice-and-Consent-Forms.aspx> (consulte la sección [Traducción de los documentos esenciales](#)).

Al finalizar la reunión del IEP, se debe finalizar el IEP y proporcionar una copia al padre/tutor así como el formulario de las *Recomendaciones de conferencia*. Si se discutieron todas las áreas del IEP en la reunión,

pero se necesita más tiempo para que el equipo escolar termine la documentación para garantizar que incorpore las discusiones que ocurrieron en la reunión del IEP, entonces el equipo escolar y el padre/tutor pueden completar un documento de *Acuerdo para proceder con la reunión del IEP* (consulte la sección [Acuerdo para proceder con la reunión del IEP](#)). Si la reunión del IEP concluye antes de que se aborden todas las áreas del IEP, entonces el equipo debe volver a reunirse en una fecha posterior. La reunión debe programarse en una fecha, hora y lugar acordados mutuamente y se debe proporcionar la notificación adecuada (es decir, *Notificación de conferencia*) al padre/tutor. **Las fechas de ambas reuniones deben anotarse en la portada del IEP.**

NOTA: Los padres/tutores pueden optar por recibir documentos por correo electrónico. Esto debe documentarse a través del formulario de Autorización de los padres/tutores para mandar documentos del IEP/504 e información relacionada a través de correo electrónico (consulte la sección [Aviso previo por escrito](#)).

Los miembros del equipo del IEP pueden participar en la reunión por teléfono u otros medios alternativos si no pueden asistir físicamente. El modo de participación debe estar documentado en la portada del IEP y/o en la página de Apuntes del IEP (consulte la sección [Apuntes de la reunión](#)).

Las reuniones del IEP no pueden grabarse a menos que todos los miembros del equipo del IEP estén de acuerdo. Si algún miembro del equipo del IEP, incluido un padre/tutor, solicita una acomodación para una reunión del IEP con el propósito de tener una participación significativa, debe buscar y obtener una acomodación razonable basada en una discapacidad enviando un correo electrónico a ADA@cps.edu. Este correo electrónico es supervisado por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Oficina de Cumplimiento ("Oficina ADA") que forma parte de la Oficina de Talento de CPS. Si se graba una reunión del IEP, el representante del distrito escolar local debe asegurarse de que se almacene una copia de la grabación en el expediente temporal del estudiante y que CPS la mantenga. El representante del distrito escolar local debe asegurarse de que cualquier grabación se realice utilizando un dispositivo proporcionado por CPS.

IDEA permite que ciertos miembros del equipo del IEP sean excusados de asistir a una reunión del IEP en su totalidad o en parte. La persona que actúa como representante del distrito NUNCA puede ser excusada de asistir a una reunión del IEP. Un miembro del equipo solo puede ser excusado si:

1. El padre/tutor y el representante del distrito están de acuerdo **por escrito** con la ausencia. Se debe presentar el formulario de *Ausencia de un miembro del programa de educación individualizada para el padre/tutor* siempre que un miembro del equipo del IEP sea excusado, en su totalidad o en parte, de una reunión del IEP. En este documento se requiere la firma del padre/tutor y la firma del representante del distrito. Debe cargarse en SSM y el formulario firmado también debe mantenerse en el expediente de educación especial del estudiante.²²
2. El miembro del equipo excusado debe enviar información y cualquier recomendación para el estudiante por escrito al padre/tutor y al resto del equipo del IEP **antes de la reunión**. Esta "información escrita" podría incluir, entre otros, metas preliminares, acomodaciones y modificaciones sugeridas, evaluaciones, pruebas de diagnóstico o exámenes realizados, resumen de revisión de registros o resumen de observaciones en el aula.

²² Si el formulario de *Ausencia de un miembro del programa de educación individualizada para el padre/tutor* no se completa y firma antes de la reunión (lo cual es la mejor práctica) y el padre/tutor no puede firmar el formulario debido a la participación virtual, se puede obtener un acuerdo por escrito, y confirmado por el padre/tutor por correo electrónico. Este acuerdo por correo electrónico debe **cargarse como archivo adjunto del IEP** en SSM.

NOTE: El formulario de Ausencia de un miembro del IEP para el padre/tutor debe completarse cada vez que un miembro del equipo no participa en la TOTALIDAD de la reunión (por ej., llega tarde, se va temprano, etc.)

Participantes

De conformidad con IDEA, se requiere la presencia de los siguientes participantes del equipo del IEP:

- Al menos un padre/tutor del estudiante;
- Al menos un maestro de educación general, si el estudiante participa o puede participar en el ambiente de educación general. El maestro de educación general que se desempeña como miembro del equipo del IEP de un estudiante debe ser un maestro que sea, o pueda ser, responsable de implementar una parte del IEP, de modo que el maestro pueda participar en las discusiones sobre la mejor manera de enseñar al estudiante. El maestro de educación general también debe proporcionar información sobre el currículo y el contenido del nivel de grado;
- Al menos un maestro de educación especial. (Si el niño recibe solamente servicios de habla y lenguaje, el patólogo del habla y el lenguaje cumplirá esta función);
- Para estudiantes de 3 a 5 años de edad, un individuo calificado para enseñar a estudiantes preescolares sin discapacidades;
- Un individuo que pueda interpretar las implicaciones educativas de los resultados de cualquier evaluación. (Una persona puede asumir esta función además de otra función en la reunión);
- Un representante de CPS (representante del distrito) que esté calificado para supervisar la prestación de servicios de educación especial, tenga conocimientos sobre el currículo de educación general y los recursos disponibles, y está autorizado para destinar recursos por parte del distrito. (Si un representante de ODLSS asiste a la reunión, por ejemplo cuando el equipo del IEP puede estar discutiendo la asignación en una escuela privada de educación especial, esa persona actúa como representante del distrito y debe ser identificada en la *Notificación de conferencia para los Padres/Tutores* como tal); y
- El estudiante, si el propósito de la reunión es planificar los servicios de transición (generalmente de 14 años y medio de edad y en adelante), el estudiante si tiene 18 años o más, o si el padre/tutor elige que el niño participe a cualquier edad .

El equipo del IEP también debe incluir:

- A discreción del padre/tutor o del personal de CPS, otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con respecto al niño (por ej., un especialista en bienestar de menores si el estudiante está bajo la tutela del Estado, etc.);
- Un especialista bilingüe calificado o un maestro bilingüe, si el estudiante es un EL o se necesita la presencia de tal persona para ayudar a los demás participantes a comprender el idioma del niño y los factores culturales relacionados con las necesidades de enseñanza;
- Una persona con conocimientos sobre estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el aprendizaje de los demás; y
- Un intérprete para personas que tienen un dominio limitado del inglés²³ o que son sordas.²⁴

²³ Según la Sección 226.530(b)(3) del Código Administrativo de IL, un padre/tutor tiene derecho a solicitar que el intérprete proporcionado por el Distrito no desempeñe otra función en la reunión del IEP que la de intérprete. El Distrito debe hacer esfuerzos razonables para cumplir con esta solicitud. Las solicitudes de intérpretes para que no desempeñen una doble función en una reunión del IEP y si esta solicitud se cumplió se pueden documentar en la página de Apuntes del IEP; si no se cumple, también se pueden anotar los esfuerzos razonables del Distrito para cumplir con la solicitud.

²⁴ Según la ADA, un padre/tutor puede solicitar un intérprete de lengua de señas calificado a través de la oficina de ADA de CPS, por correo electrónico, ADA@cps.edu.

Un solo miembro del equipo del IEP, excepto el maestro de educación general, puede cumplir con dos o más de los requisitos especificados anteriormente, siempre que estén identificados en la *Notificación de conferencia para los padres/tutores* como tales.

NOTA: Los paraprofesionales (SECA) pueden ser invitados a asistir a las reuniones del IEP a pedido del padre/tutor, el director y/o el representante del distrito escolar local.

Acuerdo para proceder con la reunión del IEP

Si se discutieron todas las secciones del IEP en la reunión, pero se necesita más tiempo para que el equipo escolar termine la documentación para garantizar que incorpore las discusiones que ocurrieron en la reunión del IEP, entonces el equipo escolar y el padre/tutor pueden completar un documento de *Acuerdo para proceder con la reunión del IEP*. Si se completa el *Acuerdo para proceder con la reunión del IEP*, entonces el IEP se debe finalizar al final del siguiente día escolar. La discusión sobre el acuerdo para proceder con la reunión del IEP se debe **incluir en la sección de Apuntes del IEP**. El padre/tutor tiene derecho a solicitar que se vuelva a convocar la reunión del IEP si hay preguntas/inquietudes con respecto al documento del IEP finalizado.

Si el equipo escolar o el padre/tutor no están de acuerdo en continuar con la reunión del IEP, entonces el equipo debe volver a reunirse en una fecha posterior. La reunión debe programarse en una fecha, hora y lugar de mutuo acuerdo y se debe proporcionar la notificación adecuada al padre/tutor. Las fechas de ambas reuniones deben anotarse en la portada del IEP.

NOTA: El propósito del documento *Acuerdo para proceder con la reunión del IEP* es proporcionar tiempo adicional para que el equipo escolar complete el IEP como se discutió en la reunión del IEP. El equipo del IEP no necesita comunicación adicional con un padre/tutor para finalizar el IEP.

Elaboración del IEP²⁵

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

- Una declaración de los Niveles Actuales de Logro Académico y Desempeño Funcional (PLAAFP) del estudiante, incluyendo la forma en que la discapacidad afecta la participación y el progreso en el currículo de educación general. Para los estudiantes preescolares, según corresponda, debe incluir cómo la discapacidad afecta la participación del estudiante en actividades y resultados apropiados para la primera infancia.
- Una declaración de las metas anuales medibles y objetivos o estándares a corto plazo, incluyendo las metas académicas y funcionales, diseñadas para satisfacer las necesidades del estudiante y permitirle participar y progresar en el currículo de educación general y satisfacer otras necesidades derivadas de la discapacidad.
- Una descripción de cómo se medirá el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de las metas y objetivos o estándares a corto plazo y cuándo se proporcionarán informes periódicos a los padres/tutores sobre el progreso hacia el cumplimiento de estas metas y estándares.
- Una declaración de la educación especial y los servicios relacionados y las ayudas y los servicios adicionales, basados en investigaciones comprobados por otros expertos, en la medida de lo posible, y las modificaciones del programa o del apoyo que se proporcionará al personal de la escuela para permitir que el estudiante (1) cumpla las metas anuales; (2) participar y progresar en el currículo de

²⁵ Para obtener apoyo adicional de la elaboración del IEP, consulte [Proyecto de calidad del IEP](#).

educación general, en las actividades extracurriculares y no académicas del día escolar; y (3) educarse e integrarse con sus compañeros sin discapacidades de edad y grado apropiados.

- Una explicación de hasta qué punto, si corresponde, el estudiante no participará con sus compañeros sin discapacidades en el aula de educación general.
- Una declaración de cualquier acomodación individual adecuada y necesaria para medir el logro académico y el desempeño funcional del estudiante en las evaluaciones estatales y del distrito. Si el equipo del IEP determina que el estudiante tomará la DLM (la Evaluación de Mapas de Dinámicos de Aprendizaje), el IEP debe incluir una declaración de por qué el estudiante no puede participar en las evaluaciones estándar del distrito y estatales.

CONSIDERACIONES GENERALES (Sección 7 del IEP)

En el IEP se deben abordar todas las necesidades derivadas directa o indirectamente de la discapacidad del estudiante que afecten su desempeño académico o funcional.

Fortalezas del estudiante

El equipo del IEP debe describir en términos positivos lo que el estudiante es capaz de hacer. Una narración sumativa describe las fortalezas del estudiante en las áreas académicas, del desarrollo, sociales, funcionales y de transición. Esta sección también debe incluir los intereses del estudiante y, para los estudiantes en edad de transición, los resultados de las evaluaciones de preferencias, los inventarios de intereses y/o las medidas de exploración de profesiones.

Necesidades académicas, de desarrollo y funcionales

Necesidades académicas

Esta sección contiene un resumen narrativo de las necesidades académicas del estudiante en cada materia o área de contenido. Incluye un resumen general de las necesidades académicas del estudiante, los niveles actuales del desempeño académico y las áreas de necesidad en cada materia curricular fundamental. En la sección *Enseñanza especializada* se analizan más detalles de cada materia o área de contenido.

El equipo del IEP también revisa y documenta la eficacia de las intervenciones y/o estrategias anteriores utilizadas con el estudiante, incluyendo el éxito o el fracaso de las acomodaciones/modificaciones descritas en el IEP anterior. Para los estudiantes con un plan de transición existente, se deben analizar los apoyos de transición que fueron o no eficaces durante el año anterior del IEP.

Se debe identificar el estilo de aprendizaje preferido del estudiante (por ej., visual, auditivo o táctil/cinestésico) y las estrategias utilizadas. No se deben enumerar todos los estilos de aprendizaje, pero se debe indicar al menos el estilo de aprendizaje que es más efectivo con el estudiante. Los estilos de aprendizaje preferidos pueden diferir entre áreas académicas o con diferentes tipos de enseñanza. Los estilos de aprendizaje elegidos deben reflejarse en las acomodaciones, modificaciones y metas. Por ejemplo, si el estudiante es un aprendiz auditivo, los audiolibros, la repetición de instrucciones y otras indicaciones auditivas serían apropiadas; mientras que si el estudiante es un aprendiz visual, este tipo de acomodaciones pueden ser menos efectivas y, en su lugar, se deben tener en cuenta las indicaciones y guías visuales. Esta sección también incluye un resumen de los resultados de las evaluaciones basadas en el currículo del estudiante, junto con los resultados de las evaluaciones del distrito y las evaluaciones estatales. Se deben incluir las fechas de las pruebas y los datos del seguimiento de progreso, pero las

evaluaciones realizadas más de 12 meses antes generalmente no son relevantes para la elaboración del IEP.

Necesidades del desarrollo/funcionales

Esta sección describe cómo el estudiante maneja las actividades diarias en las áreas sociales/emocionales, del comportamiento, funcionamiento independiente, de comunicación, habilidades motrices, funcionamiento ejecutivo y laborales. Se describe información explícita sobre las fortalezas y debilidades del estudiante en cada área junto con la eficacia de las intervenciones y/o estrategias anteriores.

Para los estudiantes en edad de transición (14 años y medio y en adelante durante la vigencia del IEP) que tienen un resultado de habilidades para la vida independiente identificado en su plan de transición, esta sección debe incluir los resultados de las evaluaciones/diagnósticos realizados. Para los estudiantes con un plan de transición existente, analizar los apoyos de transición que fueron efectivos o no durante el último año del IEP.

Necesidades de comunicación

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

Consideraciones para estudiantes con trastornos del espectro autista

El equipo del IEP debe considerar cada factor enumerado y proporcionar una narración de las necesidades del estudiante, si las hay, y la eficacia de las intervenciones y estrategias que ya utilizadas con el estudiante. Todos los elementos relevantes se abordan en el conjunto del IEP a través de metas, servicios, acomodaciones y/o modificaciones.

- Necesidades de comunicación verbal y no verbal;
- Habilidades y competencias de interacción social;
- Cualquier respuesta inusual a las experiencias sensoriales;
- Cualquier resistencia al cambio del entorno o cambio en las rutinas diarias;
- Participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados;
- Necesidad de cualquier intervención, estrategia y apoyos para el comportamiento positivo para abordar cualquier dificultad del comportamiento que resulte de un trastorno del espectro autista; y
- Otras recomendaciones para ayudar al estudiante a participar y progresar en el currículo general.

Información relevante para la transición

La información de transición relevante en esta sección del IEP no se refiere a la transición postsecundaria, pero debe abordar la consideración de las habilidades del estudiante para las transiciones basadas en el aula, las transiciones dentro de la escuela y las transiciones en el LRE. El equipo del IEP debe describir cualquier apoyo necesario para ayudar al estudiante en estas transiciones. Cualquier apoyo descrito en esta sección debe incluirse en las secciones *Acomodaciones y modificaciones* y/o *Enseñanza especializada*.

La información de transición relevante debe:

- Describir el ambiente LRE actual;
- Describir qué apoyos/estrategias han sido eficaces y cuáles no han sido eficaces en el pasado;

- Describir la consideración y los criterios del equipo para agregar y/o reducir apoyos/servicios;
- Describir la consideración y los criterios del equipo para agregar y/o reducir el apoyo paraprofesional con el fin de aumentar la independencia del estudiante;
- Considerar y describir la transición a otro ambiente LRE según corresponda; y/o
 - Describir la efectividad del ambiente LRE actual;
 - Cuando se contemple un traslado a un ambiente menos restrictivo, identificar la continuación y/o nuevas estrategias de apoyo; o
 - Cuando se contemple un traslado a un ambiente más restrictivo, identificar cómo las estrategias de apoyo anteriores no funcionaron;
- Incluir información sobre la capacidad del estudiante para realizar la transición, así como cualquier apoyo necesario para la transición
 - Dentro del entorno escolar;
 - Entre clases;
 - De una materia a otra;
 - De la primaria a la secundaria; o
 - Después de la secundaria.

Problemas médicos

La enfermera escolar certificada debe formar parte del equipo del IEP si se identifican afecciones médicas. La enfermera proporcionará un resumen narrativo de cualquier afección médica pasada y actual que requiera acomodaciones o modificaciones. Para los estudiantes con una afección médica crónica, la enfermera identificará las áreas de preocupación de acuerdo con las órdenes del médico de atención primaria.

Consideraciones lingüísticas y culturales (Aprendices del inglés - EL)²⁶

El equipo del IEP describe el modelo de prestación de servicios bilingüe que se ha utilizado con el estudiante EL y si es necesario realizar algún cambio. La información resumida en esta sección impulsa los apoyos descritos en la sección Acomodaciones y modificaciones: Factores especiales, aprendices del inglés.

Esta sección debe describir cómo el idioma de los padres/tutores del estudiante afecta el aprendizaje y si existen consideraciones culturales que deben abordarse mediante acomodaciones u otros apoyos.

Preocupaciones de los padres/tutores

Como miembros del equipo del IEP, se alienta a los padres/tutores a participar activamente durante la reunión del IEP y proporcionar información sobre la elaboración del IEP de su hijo, incluyendo las ideas y/o inquietudes que tengan para mejorar la educación del estudiante. Se les pide a los padres/tutores que describan cómo perciben que el niño se desempeña en la escuela y cómo se desempeña su hijo en casa; el éxito de las intervenciones (recompensas, quehaceres, rutina, etc.) utilizadas en casa; las experiencias del niño en la escuela; y las metas a corto y largo plazo de los padres/tutores para su hijo. Para facilitar la participación de los padres/tutores en el IEP, antes de la reunión, el representante del distrito escolar local debe pedirles que identifiquen las fortalezas de su hijo, las áreas de necesidad y cualquier inquietud que puedan tener para compartirlas en la reunión del IEP. En la reunión, el representante del distrito escolar local es responsable de garantizar que las inquietudes de los padres/tutores se analicen y se documenten con precisión en la sección *Preocupaciones de los padres/tutores* en la Sección 7 del IEP. Las discusiones y

²⁶Recursos e información adicionales de la Oficina de Educación Cultural e Idiomas (OLCE):

<https://www.cps.edu/about/departments/language-and-cultural-education-olce>

y redacción de IEP para aprendices del inglés: https://drive.google.com/file/d/1CAn9dvVx3H3NVIW_ZcPtXnmTsfCZMZos/view

desacuerdos importantes se anotan en la sección de Apuntes del IEP (consulte la sección [Apuntes de la reunión](#)) y/o mediante una opinión disidente (consulte la sección [Opinión disidente](#)).

SERVICIOS DE TRANSICIÓN (Sección 8 del IEP)²⁷

Se debe elaborar un plan de transición para todos los estudiantes que ingresan a la escuela secundaria y que tienen o cumplirán 14 años y medio durante la vigencia del IEP, lo que ocurra primero, y anualmente a partir de entonces. Los servicios de transición son un conjunto coordinado de actividades para estudiantes con discapacidades y están:

- Diseñados para estar dentro de un proceso orientado a los resultados, centrado en mejorar el logro académico y funcional del estudiante con discapacidades para facilitar el cambio del estudiante de la escuela a las actividades postsecundarias, incluyendo la educación postsecundaria, la educación laboral, el empleo integrado (incluido el empleo con apoyo), la educación continua y de adultos, los servicios para adultos, la vida independiente o la participación comunitaria.
- Basados en las necesidades individuales del estudiante, teniendo en cuenta las fortalezas, preferencias e intereses del estudiante relacionados con la enseñanza, los servicios relacionados, las experiencias comunitarias, el desarrollo del empleo y otros objetivos de la vida adulta después de la escuela, y la adquisición de habilidades para la vida diaria.

Elaboración del Plan de servicio de transición

Evaluaciones de transición

Cada estudiante **DEBE** tener lo siguiente:

- Al menos una evaluación formal o informal relacionada con el empleo postsecundario;
- Al menos una evaluación formal o informal relacionada con la educación postsecundaria y/o la capacitación postsecundaria; y
- Al menos una evaluación formal o informal relacionada con la vida independiente después de la secundaria

Los resultados de la evaluación siempre deben estar disponibles si se mencionan en el IEP y las evaluaciones deben realizarse dentro de un año a partir de la fecha de la reunión del IEP.

Resultados de evaluación relevantes

Se debe proporcionar un párrafo detallado para cada evaluación completada. La información en esta sección debe ampliar la información presentada en la Sección 7 (*Consideraciones generales*) y la Sección 11 (PLAAFPS), enfocándose específicamente en cómo las habilidades actuales y necesarias del estudiante afectarán su capacidad para trabajar, aprender y vivir de forma independiente.

- Empleo: Describir cómo las evaluaciones de transición del estudiante relacionadas con el empleo proporcionan información sobre lo siguiente: intereses del estudiante; determinación al trabajo; nivel de independencia en el lugar de trabajo (incluyendo los apoyos necesarios); ventajas o limitaciones en las habilidades de comunicación, sociales, de resolución de conflictos y de gestión del tiempo; habilidades de autodeterminación del estudiante; y otras áreas relevantes.
- Educación/Capacitación: Describir cómo las evaluaciones de transición del estudiante relacionadas con futuras oportunidades de educación y/o capacitación proporcionan información sobre lo siguiente: intereses del estudiante; acomodaciones y/o apoyos que puedan ser necesarios; habilidades de estudio; aptitudes del estudiante; y otras áreas relevantes.

²⁷ El personal de CPS debe consultar la [Página de servicios de transición de CPS INTRANET](#) para obtener más información.

- Vida independiente: Describir cómo las evaluaciones de transición del estudiante relacionadas con la vida independiente futura proporcionan información sobre la autodeterminación, el funcionamiento independiente, la capacidad de usar la tecnología, las habilidades sociales, la capacidad de transportarse de manera independiente, las habilidades de comunicación y cualquier otra información que sería relevante en identificar la necesidad de vida independiente del estudiante.

Se debe enfatizar cómo los hallazgos de la evaluación pueden afectar el éxito del estudiante en el empleo, la educación/capacitación postsecundaria y los ambientes de la vida independiente.

Resultados postsecundarios

Se deben indicar resultados postsecundarios realistas, adecuados y **medibles** que tengan en cuenta las preferencias, fortalezas e intereses del estudiante. Los resultados postsecundarios deben basarse en evaluaciones de transición adecuadas para la edad relacionadas con el empleo, la educación y/o la capacitación y las habilidades para la vida independiente. Los resultados postsecundarios son declaraciones que indican lo que un estudiante **“hará”** en lugar de "planes" o "esperanzas" después de terminar la escuela secundaria y deben individualizarse según las preferencias, fortalezas e intereses del estudiante.

Curso de estudios planificado

Se discuten los cursos que el estudiante tomará mientras esté en la escuela secundaria (siguiendo los requisitos de graduación de CPS y las secuencias de cursos). En esta sección se deben enumerar seis cursos por año. La sección final “Edad extendida de 18 a 21” no debe completarse hasta que el estudiante esté en el cuarto año de la escuela secundaria. Para los estudiantes que están en segundo año o en grados superiores, el *Curso planificado de estudios* debe reflejar tanto los cursos que el estudiante ya ha tomado como los que el estudiante anticipa tomar en los siguientes años de escuela secundaria. Si un estudiante ha reprobado cursos y necesita recuperar créditos, esta información debe incluirse en la sección, *Consideraciones generales* y abordarse en el IEP.

Como componente de la planificación de la transición, el equipo del IEP debe proporcionar al estudiante información sobre las oportunidades de crédito dual, educación técnica y profesional (CTE) del Distrito y las oportunidades de CTE postsecundarias. Esto debe reflejarse en la sección *Conjunto coordinado de actividades* y *Cursos de estudios* que se encuentran en el Plan de transición, Parte 2. Un estudiante en la escuela secundaria con un IEP puede inscribirse en el programa CTE del distrito escolar en cualquier momento si la participación en un programa CTE es consistente con las metas de transición del estudiante. Colabore con el consejero de la escuela, el programador y los socios universitarios de la ciudad para obtener recursos y opciones de programación adicionales.

Conjunto coordinado de actividades

La coordinación de las actividades se centra en mejorar el logro académico y funcional para facilitar el cambio del estudiante de la escuela secundaria a la vida postsecundaria. Los servicios pueden ser implementados por varios miembros del equipo del IEP y están destinados a garantizar que la planificación de la transición se lleve a cabo activamente durante todo el año y que varias personas (por ej., padre/tutor, estudiante, maestro de educación general, maestro de educación especial, trabajador social) estén involucrados.

- **Enseñanza:** Se identifica cualquier enseñanza especializada, tutoría en la escuela, capacitación en habilidades, enseñanza preparatoria para la universidad y/o enseñanza de autodeterminación que se proporcione y los proveedores de esos servicios. Si corresponde, se identifica lo que puede ser necesario que ocurra en el futuro.
- **Servicios relacionados:** Se identifica si el estudiante está recibiendo algún servicio relacionado (por ej., transporte, trabajo social, servicios de salud, consejería de orientación, etc.) y se escribe una breve

declaración sobre cómo los servicios relacionados se relacionan con las necesidades de transición. Si un estudiante utiliza un aparato AT o AAC para comunicarse, esto también debe incluirse. Luego, el equipo del IEP analiza las fuentes alternativas de financiamiento postsecundario para los aparatos AT con el padre/tutor y el estudiante. Si un estudiante no requiere servicios relacionados, indique "No se necesitan servicios relacionados en este momento".

- **Experiencia laboral:** Se describen las oportunidades laborales que el estudiante tuvo o tendrá durante el transcurso del año del IEP y la adquisición de horas de aprendizaje de servicio. Si el estudiante es demasiado joven para tener una experiencia laboral competitiva, se considera si el estudiante se ofrece como voluntario, cuida niños, hace quehaceres domésticos o tiene trabajos en el aula o en la escuela. Otras consideraciones a incluir pueden ser la creación de oportunidades de observaciones laborales (job shadowing) o experiencias laborales remuneradas o no remuneradas dentro o fuera de la escuela.
- **Desarrollo del empleo y otros objetivos de la vida adulta después de la escuela:** Se describe cómo el equipo del IEP planea involucrar al estudiante en el aprendizaje sobre la planificación profesional, las habilidades en el lugar de trabajo, las prácticas de empleo, el registro para votar, la planificación de beneficios para adultos y cualquier otro objetivo de la vida adulta después de la escuela. Si es relevante, se analiza la necesidad de vincular al estudiante con una agencia externa para recibir apoyo y el estado de la vinculación (por ej., la vinculación ocurrirá durante el año del IEP actual; la familia ha iniciado el proceso pero aún no está completo; [el estudiante] está actualmente vinculado y recibiendo servicios XYZ). Si un estudiante tiene necesidades médicas que requerirán apoyo continuo después de la escuela secundaria, se deben discutir los planes para abordar estas necesidades con el estudiante y la familia.
- **Adquisición de habilidades para la vida diaria:** Se describe para todos los estudiantes cómo el equipo del IEP planea involucrar al estudiante en el desarrollo de habilidades en áreas tales como higiene/aseo personal, cuidado personal, habilidades a la hora de comer, elaboración de presupuestos, cuidado de la ropa, aptitud física, bienestar, nutrición, transportarse en la comunidad y cualquier otra habilidad necesaria para la vida independiente después de la escuela secundaria.
- **Evaluación laboral funcional:** Se analiza cómo se recopilarán los datos de evaluación para determinar las aptitudes y habilidades laborales de un estudiante (por ej., inventarios de intereses profesionales, evaluaciones laborales situacionales, inventarios de condiciones laborales o inventarios de experiencia laboral, si corresponde). Si el equipo del IEP está de acuerdo en que hay información de evaluación adecuada disponible, el equipo puede hacer una declaración como: "No se requiere una evaluación laboral funcional en este momento, ya que hay datos suficientes para tomar decisiones laborales". Si el equipo del IEP determina que es necesaria una evaluación laboral funcional, el representante de la escuela local debe asegurarse de que se contacte a los Servicios de Transición de ODLSS.

Vínculos con servicios/apoyos para adultos

El padre/tutor/estudiante (si tiene la mayoría de edad) debe otorgar su consentimiento o negarse a invitar a una agencia externa a la reunión del IEP para el año en curso. Si no se recibe el consentimiento, el equipo del IEP debe proporcionar información sobre los apoyos de agencias relevantes al padre/tutor o estudiante. Si se recibe el consentimiento, se debe invitar a las agencias externas a la reunión y anotarlas como invitadas en la *Notificación de conferencia*.

El equipo del IEP tiene la obligación de anticipar futuras áreas de necesidad y facilitar los vínculos con los servicios para adultos y el apoyo para los estudiantes que puedan necesitar servicios continuos o adicionales después de la graduación. Para tal fin, el equipo debe documentar a qué servicios y agencias de apoyo se ha remitido al estudiante y su familia. Los futuros equipos del IEP pueden revisar estos apoyos y agregar o eliminar servicios según las necesidades del estudiante.

Elegibilidad de apoyo en el hogar

Todos los estudiantes (1) con discapacidades del desarrollo, según lo define la División de Discapacidades del Desarrollo del Departamento de Servicios Humanos de Illinois y (2) que busquen programas en el

hogar, diurnos y/o residenciales, necesitan una evaluación diagnóstica de preadmisión realizada por una agencia de Coordinación de Servicios Independientes (ISC). La evaluación ISC conduce a la inscripción en la lista de Priorización de Urgencia de la Necesidad de Servicios (PUNS), la base de datos del estado de necesidades de servicios no satisfechas. Se debe realizar la evaluación ISC antes de que se puedan ofrecer servicios para adultos a estudiantes con una discapacidad del desarrollo. Este proceso de planificación debe comenzar a más tardar cuando el estudiante tenga 14 años y medio debido a la complejidad de la situación financiera del estado. Se alienta a las familias a comenzar a planificar con antelación, y CPS proporcionará a los estudiantes/padres/tutores una remisión al ISC para obtener ayuda con el proceso de admisión para PUNS, si es necesario.

Los programas de servicios de apoyo en el hogar están destinados a permitir que los adultos con enfermedades mentales o discapacidades del desarrollo permanezcan en su propio hogar mediante el pago de los servicios o el equipo necesario para que el adulto sea más independiente. A través de la vinculación con agencias locales, los planes de servicio están diseñados para permitir que las personas vivan de forma independiente, aprendan habilidades para la vida u obtengan habilidades laborales.

Metas de transición

Para cada área en la que se identifica un resultado postsecundario, se deben elaborar estándares y metas anuales medibles del IEP. Debe haber, como mínimo, metas que aborden el empleo, la educación/capacitación y la vida independiente después de la secundaria. Hay dos maneras de elaborar metas de transición:

- Metas superpuestas: Una meta académica puede ser una meta de transición si es relevante para el resultado postsecundario del estudiante en el plan de transición.
- Metas independientes: A veces, las metas de transición serán independientes, separadas de las otras metas académicas del estudiante.
 - Todas las metas de transición deben durar la vigencia del IEP y abarcar ambos ambientes LRE, y durante la primaria y secundaria (si corresponde).

ÁREAS de NECESIDAD (Sección 9 del IEP)

El equipo del IEP identifica las necesidades que surgen directa o indirectamente de la discapacidad del estudiante y las áreas en las que el estudiante requiere servicios de educación especial, servicios relacionados, ayudas adicionales y/o acomodaciones/modificaciones para abordar las necesidades identificadas y progresar en el currículo de educación general. Las áreas de necesidad deben corresponder con la información provista en *Consideraciones generales* (por ej., si se identifica una meta de artes del lenguaje/inglés, las *Consideraciones generales* deben incluir una descripción de las dificultades de lectura del estudiante y la necesidad de enseñanza especializada). Es importante identificar todas las áreas en las que la discapacidad del estudiante está afectando negativamente su desempeño educativo. Por ejemplo, un estudiante con una deficiencia de lectura podría verse afectado negativamente en varias áreas académicas más allá de las de artes del lenguaje/inglés, por lo que las acomodaciones/modificaciones y/o metas adecuadas, si es necesario, deben cubrir todas las áreas afectadas por la deficiencia de lectura.

Cada escuela debe asegurarse de que los estudiantes con discapacidades tengan las mismas oportunidades de participar en actividades académicas, no académicas y extracurriculares con sus compañeros sin discapacidades. El equipo del IEP debe determinar y documentar las ayudas y servicios adicionales necesarios para permitir que el estudiante participe en todos estos programas.

Las actividades no académicas y extracurriculares en las que el estudiante participa o pueda participar deben ser discutidas por el equipo del IEP, incluyendo cualquier apoyo (por ej., apoyo paraprofesional, de enfermería) o las acomodaciones necesarias 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 puedan participar.

Si el estudiante está en un grado que tiene una excursión estándar (por ej., un viaje de octavo grado a Washington D.C.), debe haber una discusión sobre qué apoyos, si los hay, se necesitan para permitir que el estudiante participe en esta excursión. Los estudiantes con discapacidades deben ser incluidos en todas las excursiones adecuadas para su edad/grado. Una escuela nunca puede negarse a integrar a los estudiantes con discapacidades en el almuerzo, las excursiones, las asambleas o el recreo por razones de conveniencia administrativa o programación; toda decisión de excluir a un estudiante de participar en dichas actividades debe hacerse de forma individualizada con un enfoque en las necesidades y la seguridad del estudiante.

ACOMODACIONES Y MODIFICACIONES (Sección 10 del IEP)

Se proporciona a los estudiantes acomodaciones y modificaciones, que incluyen las ayudas y los servicios adicionales, basado en las necesidades individuales. Las ayudas y los servicios adicionales pueden incluir, entre otros:

- Acomodaciones que cambian la forma en que un estudiante accede a la información, como audio-libros, libros con letra grande, materiales de lectura con secciones resaltadas, resúmenes de ideas principales, ayudas organizativas, apuntes escritos de antemano, guías de estudio, reformulación de una pregunta, tiempo adicional, y el uso de calculadora o un procesador de textos. (Las acomodaciones tienen como objetivo reducir los efectos de la discapacidad de un estudiante para proporcionar un acceso equitativo a la enseñanza y las evaluaciones, pero no cambian sustancialmente el nivel de enseñanza, el contenido o los criterios de desempeño);
- Modificaciones que cambian lo que se espera que aprenda un estudiante y cómo el estudiante demostrará logros en el currículo de educación general (las modificaciones pueden cambiar el nivel de enseñanza, el contenido y/o los criterios de desempeño; sin embargo, incluso con un programa modificado, el estudiante aún puede trabajar en la misma materia que el resto de la clase);
- Servicios consultivos en los que el maestro de educación especial y/o el proveedor de servicios relacionados consultan entre sí y/o con el maestro de educación general sobre estrategias para ayudar al estudiante a progresar en el currículo de educación general;
- Aparatos o servicios AT;
- Servicios, apoyos y estrategias de intervención del comportamiento; y
- Apoyo paraprofesional para proporcionar ayuda en áreas específicas de necesidad.

Acomodaciones y modificaciones: Factores especiales (Sección 10(a) del IEP)

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

- Para un estudiante ciego o con impedimentos de la vista, si la enseñanza debe proporcionarse en braille y/o incluir el uso de braille;

- Para un estudiante sordo o con problemas de audición, las necesidades lingüísticas del estudiante y las oportunidades para la comunicación directa con sus compañeros y el personal;
- Para un aprendiz EL, sus necesidades lingüísticas en relación con la discapacidad del estudiante;
- Las necesidades de comunicación de un estudiante y si se necesita un periodo de prueba para determinar el aparato AAC adecuado;
- La necesidad del estudiante de aparatos o servicios de AT para acceder al currículo educativo;
- Para un estudiante cuyo comportamiento impide su aprendizaje o el de los demás, la necesidad de intervenciones, apoyos y estrategias para el comportamiento positivo; y
- Para un estudiante que requiere apoyo paraprofesional para acceder al currículo de educación general o para satisfacer las necesidades sociales, de comunicación, de comportamiento o de adaptación (*consulte la sección [Apoyo paraprofesional](#)*).

A. Consideración de las necesidades braille

El equipo del IEP solo podrá elegir "sí" o "no" si la evaluación más reciente del estudiante lo identificó como ciego o con impedimentos de la vista. Si la respuesta es afirmativa, el equipo debe indicar si se necesita que la enseñanza se proporcione en braille y el uso de braille. Para un estudiante que es funcionalmente ciego, se presume que el dominio de la lectura y escritura en braille es esencial para su progreso educativo. Los estudiantes (i) cuya pérdida de visión es tan grave que no pueden leer ni escribir a un nivel comparable al de sus compañeros únicamente mediante el uso de la vista; y (ii) que muestren evidencia de pérdida progresiva de la vista que pueda resultar en ceguera funcional, también tienen derecho a recibir enseñanza en braille. La enseñanza del braille se puede usar en combinación con otros servicios de educación especial para satisfacer las necesidades educativas del estudiante.

NOTA: *Se requiere que el equipo notifique a los padres/tutores que su niño podría ser elegible para recibir servicios de la Escuela de Illinois para los Visualmente Discapacitados y los servicios que proporcionan. Esta notificación se entrega a los padres/tutores en la reunión del IEP.*

B. Consideración de las necesidades de comunicación.

El equipo del IEP debe considerar las necesidades de comunicación del estudiante. En el caso de un estudiante sordo o con problemas de audición, el equipo del IEP también debe considerar las necesidades lingüísticas del estudiante, las oportunidades de comunicación directa con sus compañeros y el personal en el idioma y modo de comunicación del estudiante (por ej., elementos visuales, oral/auditivo, lengua de señas, comunicación total), su nivel académico y una gama completa de necesidades, incluyendo las oportunidades de enseñanza directa en el idioma y el modo de comunicación del estudiante.

NOTE: *Para los estudiantes sordos o con problemas de audición, se requiere que el equipo notifique a los padres/tutores que su niño podría ser elegible para recibir servicios de la Escuela de Illinois para Sordos y los servicios que proporcionan. Esto debe entregarse a los padres/tutores en la reunión del IEP.*

C. Consideración de las necesidades lingüísticas de los aprendices del inglés

Para los aprendices del inglés, el equipo debe describir cómo el idioma impacta el aprendizaje y qué tipo de apoyo se necesita para abordar las necesidades lingüísticas y culturales del estudiante (por ej, materiales en el idioma nativo, materiales de inglés como segundo idioma (ESL), estrategias de idioma nativo, estrategias de ESL, etc.).

D. y E. Consideración de la necesidad de aparatos o servicios de tecnología de asistencia (AT) y/o comunicación alternativa y aumentativa (AAC)²⁸

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

Servicio de AT/AAC: Cualquier servicio que ayude directamente en la selección, adquisición o uso de un aparato de AT/AAC, incluyendo la evaluación de las necesidades de un estudiante con discapacidades; comprar, alquilar o proporcionar de otro modo la adquisición del aparato AT/AAC; seleccionar, diseñar, ajustar, personalizar, adaptar, aplicar, mantener, reparar o reemplazar aparatos AT/AAC; coordinar y usar otras terapias, intervenciones o servicios con aparatos AT/AAC; y capacitación o ayuda técnica de AT/AAC.

Sistema AAC: Un medio desde tableros de comunicación con imágenes y símbolos hasta un aparato comunicativo generador del habla que puede aumentar la interacción social y el desempeño escolar.

ATRC: Centro de Recursos de Tecnología de Asistencia.

La AT proporciona un beneficio compensatorio para mejorar o mantener el desempeño funcional (por ej., lectura, comunicación o movilidad). Una herramienta de AT no está ligada a un tipo de discapacidad específico, sino a un área de desempeño funcional y que pueda ayudar a los estudiantes a demostrar lo que saben y compensar la barrera que representa su discapacidad. Las tecnologías cotidianas se pueden identificar como una AT para un estudiante con una discapacidad si se utilizan como una intervención compensatoria y un equipo del IEP determina que el estudiante las necesita para recibir una FAPE.

La consideración de AT es un proceso continuo en el que se considera, selecciona, proporciona, apoya y evalúa periódicamente AT para determinar su eficacia para el estudiante. La AT también está documentada en el IEP del estudiante.

El equipo del IEP debe identificar la tecnología de asistencia requerida para que el estudiante interactúe con el personal y sus compañeros, para acceder a cualquier parte del currículo o para satisfacer las necesidades sociales y/o de comunicación del estudiante.

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita aparatos y/o servicios de AT/AAC basado en la documentación que demuestre que las pautas a continuación se han discutido y están respaldadas por datos cualitativos y cuantitativos:²⁹ El personal de la escuela, el personal de servicios relacionados, los padres y/o los estudiantes recibirán capacitación en persona o utilizarán seminarios web y/o recursos de capacitación en línea. Para los sistemas AAC, se requiere capacitación en grupos grandes para el personal que trabaja con estudiantes para quienes se recomienda un sistema de comunicación. La capacitación es abierta y se recomienda enfáticamente para cualquier persona dentro de la comunidad del estudiante (por ej, padres, tutores, cuidadores etc.)

NOTA: *Cualquier necesidad de capacitación debe documentarse en la sección Acomodaciones y modificaciones: General (Sección 10(b) del IEP) en “capacitación del personal” o “capacitación de los padres” en el área de necesidad correspondiente.*

²⁸ Para obtener información adicional sobre los criterios para determinar si un estudiante requiere apoyo AT, consulte el [Manual de orientación sobre tecnología de asistencia de Illinois, segunda edición de 2020](#)

²⁹ Los datos cualitativos y cuantitativos en este contexto incluyen datos sobre (1) cómo el estudiante accede al currículo, la capacidad de comunicarse u otras capacidades funcionales se ven afectados negativamente por su discapacidad y la naturaleza específica del efecto adverso; y/o (2) cómo y en qué medida la enseñanza, las acomodaciones, modificaciones y/u otros apoyos específicos del IEP utilizados durante la enseñanza fueron insuficientes para apoyar el desempeño del estudiante y/o la participación en actividades.

Pautas:

El acceso del estudiante al currículo, su capacidad de comunicarse u otras capacidades funcionales pueden verse afectados negativamente por la discapacidad del estudiante. Los ejemplos incluyen, entre otros, un estudiante que:

- Sus habilidades de comunicación que se ven afectadas debido a una afección médica o física;
- Su habla es sumamente ininteligible;
- No es verbal o mínimamente verbal;
- Necesita materiales adaptados para completar las tareas típicas del aula;
- Necesita apoyos para concentrarse, hacer la transición o interactuar con otros a lo largo del día mediante el uso de apoyos visuales o táctiles, como un horario de imágenes visuales, un cronómetro visual o un horario táctil (los cuales son proporcionados por el equipo escolar) o elementos como un lápiz lector, lectores de pantalla, programas (software) de texto predictivo o equipo de montaje (el cual es proporcionados por el departamento de ATRC); o
- Tiene una deficiencia de la motricidad que afecta el acceso al currículo o al ambiente escolar.

Si el equipo del IEP no puede determinar la tecnología de asistencia necesaria para un estudiante, debe solicitar una evaluación de AT y/o AAC por parte del personal de ATRC. El personal de la escuela puede completar el formulario de *Remisión de AT* que se encuentra en SSM. Las solicitudes de los padres/tutores para la evaluación de AT y/o AAC deben presentarse por escrito al representante del distrito escolar local. Si la solicitud se hace verbalmente, el representante del distrito escolar local debe instruir al remitente de la remisión que presente la solicitud de evaluación por escrito y debe ayudar con la transcripción si los padres/tutores no pueden escribir su solicitud. El equipo escolar aún debe completar una remisión de ATRC dentro de SSM para obtener orientación del departamento de ATRC. Reenviar la solicitud por escrito no es suficiente para una remisión a ATRC.

NOTA: El plazo de 60 días escolares para la evaluación se aplica a una evaluación ATRC.

F. Consideración de la necesidad del estudiante de intervenciones, estrategias y apoyos para el comportamiento positivo

Se deben iniciar intervenciones, estrategias y apoyos para el comportamiento positivo, o una evaluación funcional del comportamiento (FBA) y elaborar un plan de intervención del comportamiento (BIP) cuando el comportamiento de un estudiante impide su aprendizaje y/o el aprendizaje de sus compañeros. Se requiere el inicio o revisión de un FBA y BIP cuando las sanciones disciplinarias resultan en la expulsión de la escuela más de 10 días escolares en un año escolar; o cuando se lleva a cabo una revisión de determinación de manifestación (MDR). Antes de realizar la FBA, **se debe obtener el consentimiento del padre/tutor** ya sea a través del proceso de planificación de evaluación/consentimiento si el estudiante se somete a una evaluación completa e individual (FIE); o a través del documento independiente *Consentimiento para la evaluación funcional del comportamiento* dentro de la plataforma SSM.

NOTA: El plazo de 60 días escolares para la evaluación se aplica a una FBA.

La FBA es un proceso de resolución de problemas para analizar los comportamientos problemáticos del estudiante. Está diseñada para ayudar a los equipos a seleccionar intervenciones positivas y adecuadas que aborden directamente los comportamientos problemáticos; su enfoque es identificar factores significativos, específicos del estudiante, sociales, afectivos, cognitivos y/o ambientales asociados con la presencia o ausencia de comportamientos específicos. La perspectiva amplia ofrece una mejor comprensión del propósito detrás del comportamiento del estudiante y un plan efectivo para abordarlo.

La FBA:

1. Involucra un proceso sistemático para identificar los comportamientos específicos y recopilar información sobre cuándo, dónde y por qué ocurre un comportamiento, lo que conduce a la elaboración del BIP;
2. Está diseñada para ayudar a determinar los antecedentes y las consecuencias de los comportamientos específicos, así como la intención comunicativa y funcional de tales comportamientos;
3. Conduce a intervenciones del comportamiento más específicas y eficaces; y
4. Resume las intervenciones anteriores implementadas e indica qué intervenciones anteriores fueron exitosas y cuáles no.

Un BIP debe:

- Resumir los hallazgos de la FBA;
- Describir las intervenciones del comportamiento que se utilizarán, incluyendo aquellas destinadas a desarrollar o fortalecer comportamientos alternativos o más apropiados;
- Identificar los cambios de comportamiento medibles y esperados y los métodos de evaluación;
- Incluir un horario para revisar la efectividad de las intervenciones; e
- Incluir disposiciones para comunicarse con los padres/tutores sobre el comportamiento del niño y coordinar las intervenciones en la escuela y en el hogar.

NOTA: El personal de CPS debe visitar la [Página INTRANET SBSS de CPS](#) y [Documento de Orientación FBA/BIP](#) para obtener más información.

G. Apoyo paraprofesional³⁰

Cualquier miembro del equipo del IEP, incluyendo los padres/tutores, puede iniciar una solicitud de apoyo paraprofesional para ser discutida en la reunión del IEP para recopilar datos cualitativos y cuantitativos³¹ para respaldar esta discusión. Cuando el equipo del IEP determina que se requiere el apoyo de un paraprofesional, el equipo también determinará si es adecuado incluir en el IEP del estudiante una meta medible relevante diseñada para que el estudiante logre una mayor independencia dentro de las áreas específicas de necesidad y reduzca su dependencia del apoyo paraprofesional (*consulte la sección [Apoyo paraprofesional](#)*).

Acomodaciones y modificaciones: General (Sección 10(b) del IEP)

El equipo del IEP determina qué acomodaciones se necesitan para abordar las necesidades individualizadas del estudiante y si alguna ayudaría al estudiante a participar y progresar en el currículo de

³⁰Para obtener información adicional sobre los criterios para determinar si un estudiante requiere el apoyo de un paraprofesional, consulte los [Procedimientos y pautas de las Escuelas Públicas de Chicago: Apoyo paraprofesional para el año escolar 2019-20 \(IEP y Sección 504\)](#) y el personal de CPS debe utilizar las [Preguntas guía para respaldar la justificación y determinación de apoyo paraprofesional - septiembre 2021](#).

³¹ Los datos cualitativos y cuantitativos necesarios para determinar si un estudiante requiere el apoyo de un paraprofesional variarán, según las necesidades para las que el equipo del IEP esté contemplando el apoyo de un paraprofesional. Para apoyo con el cuidado personal, el equipo puede considerar informes del terapeuta ocupacional (OT), fisioterapeuta (PT), médicos, etc., o aportes del personal o de los padres/tutores sobre por qué el estudiante necesita ayuda. Para el apoyo relacionado con el comportamiento, los datos deben describir los comportamientos específicos (por ej., escaparse) junto con la frecuencia y/o la duración de los comportamientos específicos. Para el apoyo relacionado con lo académico, los datos deben describir cómo se está abordando actualmente el área de preocupación, la frecuencia y la duración de los apoyos necesarios (por ej., el estudiante solicita que se repitan las instrucciones cada 5 minutos) y por qué los apoyos necesarios exceden lo que un solo maestro puede proporcionar en el aula. Los datos deben incluir, tanto para el comportamiento como para las intervenciones académicas, actuales y pasadas y su efectividad o falta de ella.

educación general. Cada área de necesidad en la sección 9 del IEP con una marca en "Acomodaciones y/o modificaciones" se completará automáticamente en esta sección. Para cada área identificada, el equipo del IEP debe determinar qué acomodaciones se necesitan para abordar las necesidades individualizadas del estudiante que se destacaron en la sección 7 del IEP, *Consideraciones generales*. El equipo del IEP debe discutir si alguna de la lista de acomodaciones que aparecen automáticamente en el IEP ayudaría al estudiante a participar y progresar en el currículo de educación general. Si una acomodación necesaria no está incluida en la lista completada previamente, el equipo del IEP debe describir la acomodación necesaria en el cuadro "Otras acomodaciones". Es probable que las acomodaciones varíen entre las áreas del currículo para ayudar al estudiante a participar y progresar en un área del currículo en particular, según las necesidades del estudiante.

NOTA: *Si un estudiante con discapacidades participará en actividades acuáticas durante la vigencia del IEP (por. ej., clase de natación para la clase de educación física), el equipo debe analizar qué acomodaciones, si las hay, serán necesarias para que el estudiante participe de manera segura. Cualquier acomodación necesaria debe documentarse en el área de necesidad de educación física. El equipo del IEP también debe considerar la necesidad, si la hay, de acomodaciones relacionadas con la seguridad durante el día escolar y en otras actividades escolares.*

El equipo del IEP debe decidir si es necesaria la colaboración/consulta entre los proveedores de servicios para permitir que el estudiante participe y progrese en el currículo de educación general o para lograr las metas del IEP. Si el equipo decide que se necesitan servicios de consulta, el IEP debe indicar quién consultará con quién, por cuánto tiempo y la naturaleza de la consulta. Por ejemplo, se podría considerar la consulta para realizar un seguimiento del progreso del estudiante, su asistencia y su comportamiento, y la eficacia de las intervenciones utilizadas y/o la implementación y eficacia de las acomodaciones/modificaciones.

Plan individual de atención médica para la diabetes, asma, alergias alimentarias/no alimentarias y otras afecciones médicas

Se debe crear un plan de atención médica como parte de un IEP para los estudiantes elegibles según IDEA que tengan diabetes, asma y alergias alimentarias y no alimentarias. Otras afecciones episódicas, como las convulsiones, también pueden requerir un *Plan de atención médica* individual que sea parte del IEP del estudiante. El plan de atención médica debe actualizarse al menos una vez al año cuando el IEP se revisa anualmente o tan pronto como sea posible cuando la escuela reciba información médica actualizada. Cuando se elabora un plan de atención médica, se debe proporcionar una copia a los padres/tutores del estudiante y a todos los miembros del personal que interactúan con el estudiante de manera regular. Estos miembros del personal pueden incluir, entre otros, maestros, maestros sustitutos, paraprofesionales, voluntarios regulares, administradores, asistentes de cafetería, entrenadores, coordinadores de recreo y asistentes de autobús. La capacitación del personal escolar sobre el plan de atención médica en el IEP del estudiante sobre cómo mantener la seguridad del estudiante en la escuela y durante las actividades escolares también puede ser necesaria y debe incluirse en el plan de atención médica.

NOTA: *Cualquier necesidad de capacitación también debe documentarse en la sección Acomodaciones y modificaciones: General (Sección 10(b) del IEP) bajo "capacitación del personal" en el área apropiada de necesidad.*

Todos los planes de atención médica deben incluir una descripción de los síntomas del niño, las acomodaciones y/o apoyos necesarios en el ambiente escolar para abordar los síntomas, qué medicamentos toma el estudiante y un plan en caso de emergencias. La prevención de los síntomas debe incluir medidas para mantener al niño saludable a largo plazo y para evitar que el niño se exponga a

factores desencadenantes que podrían provocar alguna emergencia. El plan de emergencia debe contener contactos de emergencia, información sobre cómo tratar de inmediato los síntomas cuando el niño ha estado expuesto a desencadenantes y descripciones de situaciones que requieren llamar al 911 y sobre la hospitalización.

NOTA: Cuando hay dudas sobre cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

El plan de atención médica en el IEP del estudiante también debe incluir los procedimientos a seguir durante y en la preparación para las excursiones, fiestas escolares y todos los simulacros de emergencia y durante las emergencias reales (incluidos los cortes de electricidad, simulacros de incendio, de tornado, y de tirador activo, situaciones de cierre total, etc.). Por ejemplo, puede ser necesario tener a mano alimentos no perecederos en caso de que un simulacro interrumpa el horario habitual de almuerzo de un estudiante.

Además, el plan de atención médica debe indicar el nombre del medicamento del estudiante, la dosis, la vía y la frecuencia y la fecha de vencimiento, así como 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 autoadministra el medicamento o si el personal tendrá que administrar el medicamento. El plan de atención médica también debe indicar dónde se encuentra el medicamento (incluyendo los medicamentos de emergencia). Esta información debe copiarse literalmente de los formularios de pedido del médico completados y/o del plan de acción de emergencia. Finalmente, el plan debe describir cualquier efecto secundario que el estudiante pueda experimentar al tomar el medicamento y cómo responder si ocurre.

NOTA: Todas las órdenes médicas y los planes de acción de emergencia deben cargarse y adjuntarse al Plan de IEP.

Prohibición de exigir medicamentos

IDEA prohíbe a los educadores exigir que un estudiante obtenga una receta para medicamentos como condición para asistir a la escuela, recibir un FIE o recibir educación especial y servicios relacionados. No se prohíbe a los maestros y otro personal escolar consultar o compartir observaciones en el aula con los padres/tutores con respecto al desempeño académico y funcional de un estudiante, el comportamiento en el aula o la escuela, o la necesidad de evaluaciones para educación especial o servicios relacionados.

Plan de atención de la diabetes (DCP)³²

Medicamentos

El DCP debe anotar qué tipo de dispositivo médico se utiliza para administrar insulina al estudiante: una jeringa, una pluma de insulina, una bomba de insulina u otro; indicar qué tipo de terapia con insulina se usa en la escuela y cómo se implementa. Si el estudiante usa un monitor continuo de glucosa (CGM), el DCP debe anotar el tipo de atención que necesita. El DCP también debe explicar dónde se debe almacenar la insulina y el equipo del estudiante. Si el estudiante usa jeringas o lancetas, asegúrese de que el plan incluya cómo desecharlas correctamente.

³² Para obtener más información sobre el manejo de la diabetes, consulte la [Política de manejo de afecciones crónicas, Sección 704.12](#) del Distrito y para obtener más información sobre la capacitación de Asistentes de Atención Delegada, consulte la [Política de manejo de afecciones crónicas, Sección 704.12](#) del Distrito.

Acomodaciones

El DCP también debe describir qué acomodaciones y/u otros apoyos recibirá un estudiante en un día escolar típico, durante las actividades extracurriculares, durante las excursiones y en el autobús. Por ejemplo, ¿qué tipo de bocadillos, bebidas o equipo se debe tener a mano en caso de un episodio de hipoglucemia o hiperglucemia? ¿Cuáles son las reglas personales del estudiante en cuanto a compartir alimentos? ¿Cuándo y con qué frecuencia se deben revisar los niveles de glucosa y dónde prefiere el estudiante que se realice la prueba? (¿El lado de la yema del dedo, o en algún otro lugar?) La escuela también debe tener en cuenta hasta qué punto el estudiante es independiente y puede revisar sus propios niveles de glucosa. Es importante reconocer las fortalezas y debilidades de autogestión del estudiante.

El DCP también debe tener en cuenta si la diabetes del estudiante está afectando o interfiriendo con su desempeño escolar. Si es así, ¿qué actividades están afectadas? ¿Qué otras acomodaciones pueden ser necesarias?

Al elaborar todos los DCP, el equipo del IEP debe identificar y capacitar a un asistente de cuidado delegado (DCA) para cada estudiante con diabetes para ayudar a ese estudiante a controlar su diabetes cuando la enfermera de la escuela no está en el edificio o no está disponible. “Asistente de cuidado delegado” significa un empleado de la escuela que ha aceptado recibir capacitación en el cuidado de la diabetes y ayudar a los estudiantes a implementar su DCP. El padre/tutor debe autorizar el uso de un DCA para su hijo, y el padre/tutor y CPS deben estar de acuerdo con el miembro del personal que se ofreció como voluntario para actuar como DCA del estudiante. El equipo del IEP debe completar el *Formulario del asistente de cuidado delegado de la diabetes*, en el que el padre/tutor indica si el padre/tutor está de acuerdo con el DCA.

Procedimientos de seguridad

Finalmente, el DCP debe delinear qué pasos a seguir en caso de una emergencia. El plan debe describir los síntomas de hipoglucemia e hiperglucemia del estudiante y cómo evitar que ocurran. Algunos síntomas pueden incluir, entre otros, sequedad de boca, sed extrema, náuseas o vómitos, dolor abdominal intenso, respiración agitada o dificultad para respirar, dolor en el pecho, aumento de la somnolencia o letargo y disminución del nivel de conciencia o pérdida del conocimiento, entre otros. El plan debe indicar el rango objetivo de la azúcar en la sangre del estudiante, así como lo que se considera bajo, alto y sumamente alto. Otras preguntas importantes incluyen: ¿Qué alimentos o bebidas debe tener el estudiante a mano para tratar la hipoglucemia? ¿Qué otras medidas se deben tomar en caso de una emergencia? El DCP también debe incluir contactos de emergencia además del 911. Después de manejar una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante para informarles sobre su ocurrencia y completar un informe de incidente.

NOTA: Cuando hay dudas sobre cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Plan de acción contra el asma³³

Medicamento

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

³³ Consulte la [Política del manejo de afecciones crónicas, Sección 704.12](#) del Distrito.

Acomodaciones

El Plan de acción contra el asma debe describir las acomodaciones que debe recibir un estudiante en un día escolar típico, durante las actividades extracurriculares, excursiones y los viajes en autobús. Las acomodaciones deben considerar la mejor manera de prevenir episodios agudos, así como la atención y la prevención a largo plazo. Las medidas de prevención pueden incluir una buena ventilación, control del polvo y control de la humedad.

Documentar si el asma del estudiante está afectando o interfiriendo de alguna manera con su desempeño escolar. Si es así, ¿qué actividades están afectadas? En particular, ¿es necesario hacer ajustes en las clases de educación física del estudiante?

Procedimientos de seguridad

Finalmente, el Plan de acción contra el asma debe describir qué pasos a seguir en caso de una emergencia. El Plan debe incluir contactos de emergencia además del 911. El Plan debe describir qué podría desencadenar el ataque de asma de un estudiante. Los desencadenantes comunes del asma incluyen alérgenos (como polen, caspa de animales, moho, etc.), ejercicio físico (particularmente en climas fríos), infecciones respiratorias y otros irritantes (como aire frío, perfume, polvo de tiza, etc.). El Plan también debe describir los síntomas del estudiante durante un ataque de asma. Los síntomas comunes incluyen, entre otros, tos excesiva, dificultad para respirar, sibilancias, opresión en el pecho, aleteo de las fosas nasales, hombros encorvados y ansiedad o miedo anormales.

Además de la administración de medicamentos y la comunicación con los contactos de emergencia, el Plan de acción contra el asma debe describir cualquier otro paso necesario que se debe tomar en caso de una emergencia. Después de responder a una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante para informarles de lo ocurrido.

NOTA: Cuando hay dudas sobre cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Plan individual de atención para alergias alimentarias/no alimentarias³⁴

Medicamento

El Plan Individual de atención para alergias alimentarias/no alimentarias debe indicar si el estudiante requiere un EpiPen o cualquier otro medicamento. Si el estudiante tiene un EpiPen, el plan debe indicar dónde guarda el estudiante el EpiPen (por ej., en su bolsillo, mochila, escritorio, etc.).

Acomodaciones

El Plan individual de atención para alergias alimentarias/no alimentarias debe incluir una lista de todas las alergias del estudiante y cómo prevenir que el estudiante tenga una reacción alérgica. Algunas de las alergias alimentarias más comunes son los cacahuets/maníes, los frutos secos (nueces, anacardos/marañones, pecanas, avellanas, almendras, etc.), la leche, los huevos, el pescado, los mariscos, la soya y el trigo. El Plan debe establecer reglas personales para compartir alimentos para el estudiante para garantizar que el estudiante no coma nada que pueda causar una reacción. Debe considerar cuidadosamente qué medidas se pueden implementar para evitar que ocurran reacciones, incluyendo mantener limpias las áreas donde comen, trabajan y juegan los estudiantes.

NOTA: Los planes de estudio o proyectos de arte no deben incluir alimentos a los que el estudiante sea alérgico. Las recompensas de clase tampoco deben incluir alimentos a los que el estudiante sea alérgico.

³⁴ Consulte la [Política del manejo de afecciones crónicas, Sección 704.12](#) del Distrito.

Procedimientos de seguridad

El Plan individual de atención para alergias alimentarias/no alimentarias debe incluir qué hacer en caso de una emergencia y debe detallar los síntomas del shock anafiláctico de un estudiante. El Plan también debe describir qué hacer si el estudiante entra en un shock anafiláctico, dónde se guardan los EpiPens proporcionados por el Distrito y cómo utilizar un EpiPen si es necesario (además de cómo desechar de un EpiPen usado).

Además de la administración de medicamentos y comunicación con los contactos de emergencia, el Plan individual de atención para alergias alimentarias/no alimentarias debe describir cualquier otro paso necesario a seguir en caso de una emergencia. Después de responder a una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante para informarles de lo ocurrido.

NOTA: Cuando hay dudas sobre cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Plan de atención médica para otras afecciones³⁵

Las afecciones que pueden requerir un plan de atención médica pueden incluir, entre otras:

- Esclerosis múltiple;
- VIH/SIDA;
- Síndrome de fatiga crónica;
- Migrañas;
- Dolor crónico; o
- Convulsiones (incluyendo todos los componentes necesarios para un Plan de acción contra las convulsiones en virtud de la nueva Ley escolar de las convulsiones - Seizure Smart School Act³⁶).

La sección de salud/médica del IEP le permite al equipo crear un Plan de atención médica para afecciones distintas del asma, la diabetes y las alergias. Si un estudiante tiene una afección episódica que requiere medicación durante el día escolar, el equipo debería elaborar un Plan de atención médica. El Plan también debe describir qué tipos de medicamentos se requieren durante el día escolar, si el estudiante puede autoadministrarse el medicamento, dónde se almacena el medicamento y cualquier efecto secundario del medicamento. El Plan también debe detallar las acomodaciones necesarias durante el día escolar, las actividades escolares, las excursiones y en el autobús. Finalmente, el Plan de atención médica debe describir qué pasos se deben tomar en una emergencia. Después de responder a una emergencia, siempre comuníquese con el padre/tutor del estudiante para informarles de lo ocurrido.

NOTE: Cuando hay dudas sobre cómo responder a una emergencia médica, siempre llame al 911.

Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital

En el estado de Illinois, los formularios de Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital (POLST) han evolucionado a partir de versiones anteriores de un formulario Orden de no reanimar (DNR). Las POLST permiten que un paciente tome el control de su atención médica mientras establece un plan de atención de acuerdo con sus deseos de tratamiento. Si un estudiante tiene POLST en su expediente escolar, se deben seguir las siguientes pautas para garantizar que se cumplan las POLST, ya que es un documento legalmente vinculante para el estudiante.

³⁵ Consulte la [Política del manejo de afecciones crónicas, Sección 704.12](#) del Distrito.

³⁶ Consulte la Ley escolar de las convulsiones, <https://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs3.asp?ActID=4002&ChapterID=17>.

Al recibir y después de revisar el formulario POLST, la enfermera registrada deberá iniciar los siguientes pasos:

1. Notificar al director y al gerente de casos que se recibieron las POLST.
2. Organizar una reunión en persona con los padres, el personal escolar adecuado y los RSP. La enfermera escolar debe reunirse inicialmente con el padre/tutor y luego dejar tiempo para que el personal escolar adecuado se reúna con el padre/tutor.
3. Antes de la reunión, la enfermera escolar revisará el IEP o el Plan de la Sección 504 del estudiante. Si el estudiante no tiene un plan 504, la enfermera remitirá al estudiante para una evaluación para determinar si el estudiante es elegible para un Plan de la Sección 504 o IEP. Se debe hacer una revisión del IEP o del Plan de Sección 504 en la reunión tomando nota de las POLST.
4. El propósito de esta reunión es delinear las expectativas, los procedimientos y las metas de atención según los deseos de los padres/tutores. Los miembros específicos del equipo y sus funciones se identificarán en la reunión. El IEP o Plan de la Sección 504 del estudiante debe revisarse con énfasis en las POLST. La enfermera registrada (CSN o HSN) es responsable de comunicarse con los padres todos los meses para cualquier actualización o cambio en el plan de atención del estudiante. Toda la información de contacto debe ser confirmada con el padre/tutor en este momento. El padre/tutor debe firmar un [Consentimiento para la divulgación/intercambio de registros e información del estudiante](#)³⁷ para iniciar la comunicación con el proveedor médico.
5. Se debe cargar el formulario POLST firmado con el título designado en la plataforma SSM. Cualquier formulario médico adicional también debe cargarse con la información de contacto actual. Se adjuntará una nota adicional en ASPEN.
6. La confidencialidad del estudiante debe mantenerse en todo momento. Solo el personal con una necesidad legítima de saber será informado del estado POLST del estudiante. Estos miembros del personal serán capacitados para seguir los procedimientos esperados en relación a las POLST del estudiante.

Implementar las POLST

Si un estudiante con un formulario POLST sufre un paro respiratorio o cardíaco o se encuentra en peligro, el miembro del equipo designado debe seguir estos pasos:

1. Llamar a la enfermera registrada (RN) y al padre/tutor del estudiante.
2. Llamar a la oficina principal para realizar una llamada al 911 inmediatamente.
3. Separar al estudiante llevándolo a un área privada o aislar el área.
4. Proporcionar acceso a los servicios médicos de emergencia a su llegada.
5. Proporcionar a los servicios médicos de emergencia una copia del POLST del estudiante.

Copias de la POLST:

- Se debe mantener una copia de las POLST en la oficina principal.
- La RN debe guardar una copia de las POLST.
- El maestro principal (de homeroom) debe guardar una copia de las POLST.

NOTA: Se debe incluir esta información en las instrucciones proporcionadas a cualquier enfermera suplente o maestros que trabajen con el estudiante.

³⁷ El [Consentimiento para la divulgación/intercambio de registros e información del estudiante](https://drive.google.com/file/d/1VeeRrYT8EmFGVSqPaeC9aN0oOAnEOzIz/view?usp=sharing) está disponible en español, <https://drive.google.com/file/d/1VeeRrYT8EmFGVSqPaeC9aN0oOAnEOzIz/view?usp=sharing>

Revocación de las POLST:

- Las POLST pueden revocarse en cualquier momento con el consentimiento por escrito del padre/tutor que firmó el formulario inicial.
- Si el padre/tutor revocan las POLST, dicha revocación debe ponerse por escrito y cargarse en la plataforma SSM. La revocación se anotará en el registro del estudiante y se notificará a los miembros adecuados del equipo del estudiante.

Acomodaciones y modificaciones: Evaluaciones (Sección 10(c) del IEP)

Tres criterios son esenciales al considerar cualquier acomodación para las evaluaciones en el aula:

- Durante una prueba, la acomodación proporciona al estudiante las mismas oportunidades que los estudiantes que no reciben acomodaciones;
- El propósito de la prueba no se ve comprometido por la acomodación (ejemplo: leer una prueba de decodificación a un estudiante comprometería el propósito de la evaluación de decodificación); y
- La seguridad de la prueba no se ve comprometida por la acomodación.

Las acomodaciones se pueden organizar en seis categorías: entorno, presentación, duración, respuesta, programación y otras. Deben reflejar con precisión el conocimiento y las habilidades del estudiante y no su discapacidad al realizar las evaluaciones. En la casilla "Otra acomodación" se incluye una descripción de la acomodación necesaria.

Todos los estudiantes con discapacidades deben participar en las evaluaciones del distrito y estatales o en una evaluación alternativa si se evalúa a estudiantes sin discapacidades de la misma edad o grado. Se anticipa que casi todos los estudiantes con discapacidades podrán participar en las evaluaciones estándar del distrito/estado.

Si un estudiante no requiere acomodaciones de evaluación en el aula en una materia que es parte de una evaluación del distrito o del estado, el estudiante tomará la evaluación sin acomodaciones en esa materia.

Si se ha determinado que un estudiante no puede participar en las evaluaciones estándar del distrito/estado incluso con acomodaciones, el estudiante tomará la Evaluación Alternativa de Mapas Dinámicos de Aprendizaje (DLM-AA).³⁸ Según la ley federal, la DLM-AA está limitada a solo el 1% de la población de estudiantes con discapacidades. El propósito de la DLM-AA es medir el progreso de los estudiantes con discapacidades intelectuales significativas que no pueden participar en las evaluaciones estatales, incluso con acomodaciones, y garantizar que el progreso educativo de estos estudiantes se incluya en el sistema estatal de rendición de cuentas en la escuela a nivel individual, del distrito y del estado.

³⁸ Consulte las Pautas de participación de la DLM-AA: <https://www.isbe.net/Documents/dlm-partic-gdlns.pdf>

ENSEÑANZA ESPECIALIZADA (Sección 11 del IEP)

El equipo del IEP debe elaborar metas para abordar las necesidades individualizadas de un estudiante.

Todos las metas elaboradas deben ser:

Específicas

Medibles

Contengan palabras que indiquen acción

Realistas/orientadas a obtener resultados

Con límite de tiempo

Duración del IEP: Decidir si se trabajará en la meta que se está elaborando durante la duración del IEP (es decir, un año) o este año escolar o el próximo año escolar. La respuesta a esta pregunta generará las cuadrículas del LRE necesarias. Si el equipo del IEP opta por la duración del IEP, la fecha de inicio debe ser la fecha de la reunión del IEP y la fecha de finalización un año a partir de esa fecha. Si la respuesta es este año escolar, la fecha de inicio es nuevamente la fecha de la reunión del IEP, pero la fecha de finalización es el último día de asistencia a clases del estudiante del año correspondiente. Si la respuesta a la pregunta es el próximo año escolar, la fecha de inicio es el primer día de asistencia del estudiante del año correspondiente (que se genera automáticamente) y la fecha de finalización es un año a partir de la fecha de la reunión del IEP.

Área de la meta: Indicar el área aplicable (es decir, académica, funcional o de transición). Tenga en cuenta que algunas metas de la sección de Enseñanza especializada pueden abordarse en más de un área (por ej., una meta de transición también puede ser funcional), y algunas metas dentro de la Enseñanza especializada para un área de contenido fundamental pueden basarse solo en las necesidades funcionales del estudiante versus las necesidades académicas.

Proveedor: El maestro de educación especial o proveedor de servicios relacionados (RSP) es el proveedor principal y responsable de implementar la meta y proporcionar los minutos de servicio reflejados en la Justificación de la asignación en el ambiente menos restrictivo (Cuadrícula LRE - Sección 12 del IEP). El "Otro proveedor" puede ser cualquier otro miembro del personal (por ej., maestro de educación general, paraprofesional) que ayudará a implementar la meta. Para todas las metas implementadas en el aula de educación general, el maestro de educación general debe ser nombrado como "Otro proveedor". Si se identifica la necesidad de apoyo de un paraprofesional en la materia para la cual se está elaborando una meta (que se encuentra en la sección Acomodaciones y modificaciones: Factores especiales - Apoyo paraprofesional del IEP), entonces el paraprofesional debe nombrarse como un "Otro proveedor".

Frecuencia de la prestación del servicio: Los minutos de servicio de un estudiante deben proporcionarse de acuerdo con su IEP, incluyendo la *frecuencia de la prestación*. La frecuencia debe determinarse DESPUÉS de que la meta y los objetivos/estándares a corto plazo se completen y revisen como parte de la discusión del equipo del IEP sobre los servicios y la asignación del IEP. **La Cuadrícula de Asignación/LRE (Sección 12 del IEP) calcula los minutos por semana; sin embargo, la frecuencia de enseñanza especializada (por ej., semanalmente, mensualmente) se basa en la necesidad del estudiante y controla la frecuencia real de la prestación del servicio.** La frecuencia de minutos de servicio debe indicarse a través del cuadro desplegable en SSM debajo de cada área dentro de la Enseñanza especializada.

Los servicios mensuales se deben considerar cuando las escuelas utilizan programación en bloque o fragmentación de servicios y/o cuando la duración de la enseñanza especializada requiere una variación basada en el contenido o las necesidades del estudiante. La fragmentación de los minutos de servicio es la práctica de recuperar los minutos perdidos de una semana separada. La fragmentación *sólo* se permite en los casos en que el IEP de un estudiante indica que los servicios se pueden proporcionar mensualmente.

Áreas de necesidad: Las metas se basan en las *áreas de necesidad* identificadas (consulte la sección [Áreas de necesidad \(Sección 9 del IEP\)](#)).

Nivel Actual de Logro Académico y Desempeño Funcional (PLAAFP): La información de esta sección no puede ser un "cortar y pegar" de la información que se encuentra en *Consideraciones generales*. El enfoque debe estar en las deficiencias de habilidad del estudiante en **el área particular de necesidad que se aborda en la meta**. Por ejemplo, para una meta de comprensión de lectura, la información no analiza cuestiones de matemáticas, sino que se enfoca en las deficiencias específicas de comprensión de lectura abordadas por la meta. El contenido del PLAAFP debe ser específico y adaptado al área específica/deficiencia de la meta. Como tal, el nivel de capacidad actual del estudiante debe describirse claramente en un formato narrativo con los datos correspondientes disponibles. Cuando se combinan, estos dos elementos proporcionan el nivel actual específico de desempeño y justifican por qué la meta/los estándares están dirigidos al nivel exacto indicado. El PLAAFP también debe explicar cómo la discapacidad del estudiante afecta su participación y progreso en el currículo de educación general. Para los estudiantes preescolares, según corresponda, el PLAAFP debe explicar cómo la discapacidad afecta la participación del estudiante en actividades adecuadas.

Logro Académico: Se enfoca en las fortalezas y necesidades del estudiante que se relacionan específicamente con la materia. Debe incluir lo que el estudiante puede y no puede hacer en esa materia específica y describir el desempeño del estudiante en el momento en que se esté elaborando el IEP. Se puede incluir la calificación más reciente del estudiante en la materia que se esté abordando, pero nunca debe ser la única base para una declaración del "nivel actual".

Desempeño funcional: Se discute el funcionamiento del estudiante describiendo sus habilidades motrices, comunicativas, socioemocionales, de funcionamiento adaptativo/independiente y, cuando corresponda, las habilidades laborales relacionadas con la materia; esto puede incluir cómo se desempeña el estudiante con tecnologías de asistencia o sistemas de comunicación aumentativa.

Resultados de pruebas estandarizadas: Se identifican los puntajes de las pruebas estandarizadas que se relacionen con la materia. Se pueden incluir los resultados de la evaluación FIE más reciente.

Meta anual y estándares u objetivos a corto plazo medibles

La meta es una declaración del nivel de desempeño que se espera que logre el estudiante al final del año del IEP, debe alinearse con los Estándares de aprendizaje de Illinois/Estándares académicos fundamentales y debe ser medible (por ejemplo, puede contener criterios de evaluación tales como "en cuatro de cinco intentos en tres intentos consecutivos"). La meta debe vincularse directamente con el PLAAFP recién redactado e incluir apoyos de enseñanza. (Por ejemplo: Proporcionando la práctica guiada, organizadores gráficos del contenido aprendido (KWL), relación entre preguntas y respuestas (QAR), carteles de referencia y apoyos progresivos, el estudiante demostrará comprensión de textos literarios e informativos de nivel de grado al lograr un 80% de precisión en las evaluaciones basadas en el currículo). Es el estándar final o el objetivo a corto plazo, por lo que refleja dónde debe estar el estudiante dentro de un año o para la fecha final identificada para la meta si es más corta que un año.

Los estándares u objetivos a corto plazo son los peldaños para el logro de la meta y, como tales, deben alinearse directamente con la declaración de nivel actual y la meta; debe medirse y realizarse un seguimiento del progreso al menos trimestralmente; e incluir estrategias de enseñanza, como tecnología de asistencia o soluciones para la comunicación aumentativa. Las expectativas deben establecerse altas para los estudiantes con discapacidades y reflejarse en los criterios de evaluación delineados en los estándares u objetivos a corto plazo. Las pautas de evaluación identificadas para medir el progreso son implementadas por el maestro de educación especial/proveedor de servicios relacionados y se comparten en la próxima reunión anual del IEP (por ej., tablas, observación, prueba oral/escrita, etc.). El maestro de educación especial/proveedor de servicios relacionados se adhiere a un horario que determina el progreso (por ej., diariamente, semanalmente, mensualmente, trimestralmente o anualmente). Al considerar los criterios y procedimientos de evaluación para las metas y los estándares del IEP o los objetivos a corto plazo, alinee la frecuencia del seguimiento de progreso con el nivel de apoyo que recibe el estudiante.

El progreso de un estudiante en los estándares u objetivos a corto plazo, según medido por el procedimiento de evaluación identificado, debe informarse trimestralmente en el boletín de calificaciones del IEP. Debe imprimirse e incluirse con el boletín de calificaciones estándar de CPS del estudiante y entregarse a los padres/tutores de la misma manera que el boletín de calificaciones estándar. Además, si el equipo del IEP de un estudiante determina que se necesitan informes de progreso más frecuentes, el maestro proporcionará a los padres/tutores la información requerida.

CONSIDERANDO UN SERVICIO RELACIONADO

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

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

- Servicios de enfermería escolar, que trabajan para minimizar y/o eliminar las barreras de la salud física y mental para el aprendizaje y promover la salud del estudiante, aumentando así el tiempo de enseñanza y mejorando el desempeño académico y funcional;
- Servicios de audiología, que proporcionan atención en la prevención, identificación, diagnóstico y tratamiento de la audición basado en evidencias y otros trastornos auditivos. Los audiólogos proporcionan apoyo y servicios para minimizar el impacto negativo de estos trastornos, ayudan a los estudiantes a beneficiarse de su educación especial y garantizan el acceso del estudiante al programa educativo;
- Servicios de trabajo social y/o psicológicos, que promueven el desarrollo académico y socioemocional al apoyar las necesidades sociales, emocionales y del comportamiento del estudiante;
- Servicios de trabajo social escolar que apoyen activamente los resultados sociales y emocionales, así como los educativos, de todos los estudiantes a través del marco de MTSS; La implementación de intervenciones basadas en evidencia, intervención en crisis y postvención; La planificación, desarrollo y facilitación de intervenciones y apoyos del comportamiento positivo dentro del ambiente menos

restrictivo; y coordinación de recursos comunitarios relevantes para abordar las necesidades específicas del estudiante dentro de los contextos del hogar y la escuela;

- Servicios de patología del habla y lenguaje, que abordan las necesidades comunicativas, del lenguaje y lectoescritura relacionadas. Los patólogos del habla y lenguaje (SLP) trabajan con una variedad de trastornos de la comunicación que afectan negativamente el desempeño académico de los estudiantes;
- Servicios de terapia ocupacional, que proporcionan servicios de diagnóstico y terapéuticos a los estudiantes apoyando los resultados académicos y funcionales; y
- Servicios de fisioterapia, que evalúan y facilitan el desarrollo de las habilidades de motricidad gruesas funcionales para que los estudiantes accedan y participen en el ambiente educativo y se beneficien de su educación especial.

Los proveedores de servicios relacionados (RSP) son especialistas que trabajan directamente con los estudiantes y el personal escolar para mejorar los resultados educativos al ayudar a los estudiantes a beneficiarse de su educación especial y aumentar el acceso de los estudiantes al currículo y al ambiente de aprendizaje. Los RSP proporcionan una variedad de servicios de prevención e intervención; colaborar y consultar con los maestros, el personal escolar y las familias para proporcionar estrategias de enseñanza junto con intervenciones del comportamiento y habilidades de manejo en el aula; crear una continuidad de servicios de apoyo para todos los estudiantes; y proporcionar servicios y apoyos directos.

***NOTA:** El Código Escolar de Illinois ahora exige que los registros de servicios relacionados de los estudiantes que reciben servicios relacionados deben estar disponibles para los padres/tutores en la reunión anual del IEP, y se debe proporcionar una copia de los registros de servicios relacionados en cualquier momento si lo solicitan los padres/tutores.*

Cuando un RSP apoya el desarrollo académico continuo de un aprendiz EL, el RSP necesita utilizar los recursos adecuados para comunicarse con el estudiante en su idioma preferido.

- En la mayor medida posible, los RSP monolingües brindan servicios a los EL en un aula con un maestro bilingüe/con licencia de inglés como segundo idioma (ESL); o
- En circunstancias limitadas, cuando se presten servicios en un ambiente separado, el RSP monolingüe puede ser asistido por un:
 - Asistente de aula bilingüe/especializado en ESL; o
 - Maestro bilingüe/con licencia ESL que proporcione servicios de consulta.

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

A. Académica

B. Funcional

C. Capacitación laboral/de transición

Si el equipo del IEP determina que un estudiante necesita servicios relacionados directos, el equipo debe considerar a continuación si también es necesario que un RSP consulte con los maestros del aula, paraprofesionales y/u otros para mejorar el desarrollo y la generalización de la habilidad que se aborda a través de la prestación directa de servicios.

Documentación requerida dentro de un informe del RSP: Se pueden usar varias fuentes de datos para determinar la necesidad de servicios relacionados, pero no todas las fuentes de datos son necesarias para todos los estudiantes.

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

Entrevistar: al padre/tutor, maestro y/o estudiante

Observar: observación formal o informal del estudiante en múltiples entornos

Evaluar: medidas de evaluación formales e informales

Determinar la necesidad de servicios de patología del habla y lenguaje

El desarrollo de las habilidades de comunicación es fundamental para el éxito de todos los estudiantes. El patólogo del habla y lenguaje (SLP) trabaja con una variedad de trastornos de la comunicación que impactan negativamente el desempeño académico del estudiante, como la articulación (sonidos del habla), la comprensión del lenguaje (seguir instrucciones, comprender textos), la expresión del lenguaje (unir palabras, usar la gramática correcta, el significado de las palabras), la voz (uso de la voz para producir sonidos), lenguaje pragmático (lenguaje social) y fluidez (ritmo del habla). Los SLP en las escuelas trabajan con los estudiantes directamente y/o con los maestros del aula, las familias y los administradores para abordar las necesidades comunicativas, del lenguaje y lectoescritura relacionadas. Los SLP ayudan con la prevención de trastornos de comunicación mediante la implementación de MTSS, identificación de estudiantes en riesgo por problemas académicos, evaluación de las habilidades de comunicación de los estudiantes, implementación y elaboración de IEP e intervenciones basadas en evidencia. El SLP trabaja en colaboración con el personal escolar, los padres/tutores y la comunidad para apoyar las necesidades académicas, sociales y laborales de todos los estudiantes.

El equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de habla y lenguaje en la escuela solo si se analizan y documentan **AMBAS** pautas a continuación:

Pauta 1: Deficiencia del habla y lenguaje

El estudiante tiene una deficiencia de habla y lenguaje en **UNA O MÁS** áreas de comunicación a continuación:

A. Lenguaje

El estudiante:

- Tiene dificultad para comprender y aplicar instrucciones orales de acuerdo con las normas de desarrollo;
- Tiene dificultad para entender conversaciones en comparación con sus compañeros de la misma edad;
- Relata historias o eventos de manera ilógica y mal organizada;
- Tiene dificultad para expresar sus necesidades e ideas a un nivel adecuado para su edad;
- Tiene dificultad para adaptar el lenguaje a una variedad de contextos sociales; u
- Otro (debe especificarse).

B. Producción de sonidos o del habla

El estudiante:

- Produce habla o sonidos que afectan la inteligibilidad;
- Tiene uno o más procesos fonológicos trastornados;
- Comete errores consistentes en el sonido del habla en comparación con los estudiantes de desarrollo típico; o

- Sufre un trastorno de la alimentación debido a una disfunción motora oral. Si la disfunción motora oral mejora, las habilidades de alimentación pueden mejorar.

C. Voz

El estudiante:

- Según la documentación médica, tiene una deficiencia vocal sin factores físicos a corto plazo (virus o infección respiratoria, alergias, abuso vocal a corto plazo); o
- Tiene un trastorno vocal debido a una deficiencia en una o más de las cinco características de la voz: calidad vocal, tono, rango, volumen y/o intensidad.

D. Fluidez

El estudiante:

- Presenta disfluencias atípicas, tales como:
 - Vacilaciones,
 - Repeticiones (por ej., de sonido, sílabas o palabras enteras);
 - Prolongaciones; y/o
 - Bloqueos; o
- Presenta comportamientos secundarios relacionadas con la falta de fluidez, tales como:
 - Parpadeo de ojos;
 - Tensión facial;
 - Tics faciales;
 - Contacto visual escaso;
 - Evitación;
 - Temblores;
 - Variabilidad del tono y el volumen;
 - Muecas faciales; y/o
 - Movimientos de los labios, las extremidades o torso.

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

El problema del habla del estudiante afecta negativamente su desempeño académico y/o social y/o actividades de transición postsecundarias; o se necesitan servicios de habla y lenguaje para ayudar al estudiante a beneficiarse de la educación especial.

TODAS las siguientes pautas deben discutirse y documentarse. Los servicios de habla y lenguaje:

- Son necesarios más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ej., apoyos nivelados);
- Apoyarán el cambio funcional en la habilidad del habla y lenguaje;
- Abordan las habilidades que son significativas, constantes y adecuadas para el desarrollo;
- Están presentes independientemente del dialecto del estudiante y/o su característica como EL ;

- Están relacionados con problemas distintos al mutismo selectivo³⁹ o la fobia escolar;
- No están contraindicados por circunstancias médicas/físicas, dentales u otras que justifiquen la interrupción de los servicios de manera temporal o permanente;
- Son necesarios para cumplir con las metas/estándares específicas del habla y el lenguaje, si los hubiera; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del estudiante o la enseñanza especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Determinar la necesidad de servicios de audiología escolar

El audiólogo ayuda a los estudiantes con deficiencias audiológicas a comunicarse y conectarse de manera más eficaz con los demás en la escuela y en entornos relacionados con la escuela. El audiólogo escolar lleva a cabo las evaluaciones audiológicas para estudiantes que se saben o presentan una posible pérdida/trastornos auditivos y/o trastornos del procesamiento auditivo central (CAPD). El audiólogo también hace recomendaciones sobre las metas, prestación de servicios y/o acomodaciones para estudiantes con pérdida/trastornos auditivos y/o CAPD para apoyarlos en la escuela y los entornos relacionados con la escuela.

El equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de audiología escolar solo si se discuten y documentan **AMBAS** pautas a continuación:

Pauta 1: Se ha identificado la pérdida/trastorno auditivo y/o CAPD a través de una evaluación

Pauta 2: Los servicios de audiología son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial

TODO lo siguiente debe ser discutido y documentado. Los servicios de audiología del estudiante:

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes;
- Apoyarán:
 - Cambio funcional adicional en la función auditiva, y/o
 - Amplificación de la audición y/o procesamiento auditivo para acceder a la educación y participar con éxito a lo largo del día;
- No están contraindicados debido a circunstancias médicas/físicas, psicológicas o de otro tipo que justifiquen la interrupción de los servicios de manera temporal o permanente;
- Son necesarios para cumplir con todos los apoyos auditivos y metas/estándares específicos, si corresponde; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del estudiante o la enseñanza especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Determinar la necesidad de servicios escolares de trabajo social y/o psicológicos

Funciones y responsabilidades del trabajador social escolar:

Los trabajadores sociales escolares promueven el desarrollo académico y social/emocional proporcionando una amplia gama de servicios para apoyar las necesidades sociales, emocionales y de

³⁹ Según el *Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales* (DSM-V), el mutismo selectivo es un trastorno psiquiátrico que afecta la comunicación. Por lo tanto, el SLP de la escuela puede ser parte del equipo del IEP que elabora un plan de tratamiento para un estudiante que sea mudo de forma selectiva, pero no debe ser el único proveedor. Dada la naturaleza de este trastorno, otros RSP relevantes incluyen, entre otros, al trabajador social escolar y al psicólogo escolar.

comportamiento de todos los estudiantes. Proporcionan servicios a los estudiantes tanto en programas de educación general como especial, utilizando entornos individuales, grupales y dentro del aula. Los trabajadores sociales escolares apoyan los resultados educativos a través de la implementación de MTSS utilizando intervenciones basadas en evidencia; elaborando e implementando programas de intervención y prevención que apoyen a los estudiantes en riesgo; y la participación en equipos de resolución de problemas en el ambiente escolar para apoyar el éxito de los estudiantes proporcionando apoyo en caso de crisis, prácticas grupales basadas en evidencia, apoyando la cultura y el clima escolar, participando en equipos de salud del comportamiento y proporcionando apoyo terapéutico individual. 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.

Funciones y responsabilidades del psicólogo escolar

Los psicólogos escolares son miembros calificados de los equipos escolares que apoyan la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de los maestros para enseñar. Los psicólogos escolares proporcionan apoyo directo e intervenciones a los estudiantes, consultan con los maestros y colaboran con las familias y otros profesionales de la salud mental en la escuela (por ej., consejeros escolares, trabajadores sociales escolares). Tal colaboración mejora las estrategias de apoyo basadas en evidencia. Los psicólogos escolares también pueden trabajar en estrecha colaboración con los administradores escolares para mejorar las prácticas y políticas de toda la escuela y colaborar con los proveedores de la comunidad para coordinar los servicios necesarios. Ayudan con el éxito de las escuelas para:

- Mejorar el logro académico;
- Promover el comportamiento positivo y la salud mental;
- Apoyar a los aprendices diversos;
- Crear ambientes escolares seguros y positivos;
- Fortalecer la colaboración entre las familias y la escuela;
- Mejorar la evaluación y la rendición de cuentas en toda la escuela; y
- Seguimiento individual del progreso de los estudiantes en lo académico y en el comportamiento.

Los psicólogos escolares sirven como miembros de equipos interdisciplinarios para abordar las necesidades de todos los estudiantes, incluida la participación en MTSS. Son una parte fundamental del MTSS, desde el diseño del programa de todo el sistema, la consulta, la recopilación y el análisis de datos, hasta la evaluación específica y los esfuerzos de intervención con estudiantes individuales. Los psicólogos escolares apoyan la capacidad del aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de enseñanza de los maestros. Aplican su experiencia en la salud mental, el aprendizaje y los comportamientos para ayudar a los niños y jóvenes a tener éxito académico, social, del comportamiento y emocional. Los psicólogos escolares colaboran con familias, maestros, administradores escolares y otros profesionales para crear ambientes de apoyo y de aprendizaje seguros y saludables. Los psicólogos escolares son fundamentales en las FIE y en la determinación de la elegibilidad de una discapacidad educativa.

Un equipo del IEP puede decidir si un estudiante con discapacidades necesita servicios escolares de trabajo social y/o servicios psicológicos sólo si la documentación muestra que **AMBAS** de las siguientes pautas se cumplen:

Pauta 1: El estudiante demuestra deficiencias en las habilidades sociales, emocionales o de adaptación y/o comportamiento que impide su aprendizaje o el de los demás

Se deben considerar los servicios de trabajo social o psicológicos si un estudiante tiene una necesidad continua o recurrente, tales como, entre otras:

- Presenta dificultad para desarrollar y/o mantener relaciones sociales adecuadas con compañeros y/o figuras de autoridad;
- Requiere apoyo para identificar, controlar y regular sus sentimientos/emociones;
- Necesita ayuda para resolver conflictos de manera efectiva con sus compañeros y/o adultos;
- Tiene dificultad con la toma de decisiones de manera responsable y anticipar las consecuencias de sus elecciones de comportamiento;
- Muestra dificultad con el conocimiento y la conciencia de su propia personalidad/carácter;
- Tiene dificultad con la autogestión y para asumir la responsabilidad de sus propias acciones, comportamientos y bienestar;
- Requiere ayuda con la organización, la administración del tiempo y las habilidades de planificación; y
- Utiliza estrategias ineficaces de resolución de problemas y afrontamiento en respuesta a situaciones estresantes.

Pauta 2: Los servicios de trabajo social y/o psicológicos son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial

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

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ej., apoyos nivelados);
- Apoyará el desarrollo o la mejora de las habilidades socioemocionales de un estudiante para acceder a la educación y participar con éxito a lo largo del día;
- Son necesarios para cumplir con las metas/estándares socioemocionales específicos del IEP, si corresponde; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante o la enseñanza especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Determinar la necesidad de servicios de enfermería escolar

La función principal de la enfermera escolar es trabajar para promover la salud del niño en su totalidad. Esto se logra a través de la colaboración con los maestros, consejeros y personal administrativo para minimizar y/o eliminar las barreras de salud física y mental para el aprendizaje. Las enfermeras escolares trabajan para promover la salud de los estudiantes, aumentando así el tiempo de la enseñanza y mejorando los resultados académicos y el desempeño funcional. Las enfermeras escolares también brindan primeros auxilios, atención de emergencia y manejo de casos de afecciones crónicas a los estudiantes.

Hay cuatro clasificaciones de enfermería en CPS:

- Enfermera práctica con licencia (LPN)
 - Realiza ciertos cuidados clínicos directos e indirectos, así como deberes de enfermería adicionales bajo la dirección y supervisión de una enfermera titulada, según lo guíen el alcance y las normas de su licencia profesional. Los LPN no pueden redactar planes IEP o de 504.
- Enfermera de servicios de salud (HSN) - Enfermera titulada

- Proporciona servicios directos, puede delegar tareas al LPN y/o personal de asistencia sin licencia
- Realiza seguimiento e implementación de planes IEP/504 y reuniones familiares; y
- Los HSN no pueden redactar planes IEP, pero sí pueden redactar planes de la Sección 504
- Enfermera escolar certificada (CSN) - Enfermera titulada con certificación de enfermería escolar
 - Proporciona servicios directos;
 - Delegación de tareas al HSN y/o LPN;
 - Puede servir como enfermera principal, según sea necesario; y
 - Puede redactar planes de IEP/504.
- Enfermera de práctica avanzada (APRN)
 - Elabora pautas de práctica para el departamento de enfermería a través de la práctica y la investigación basadas en la evidencia; y
 - Colabora con un socio médico y tiene la autoridad para recetar medicamentos.

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de enfermería escolar solo si se analizan y documentan **AMBAS** pautas a continuación:

Pauta 1: Afección/Impedimento de la Salud

El estudiante tiene una afección/impedimento de salud en al menos **UNA O MÁS** de las siguientes áreas:

A. Afección crónica

El estudiante tiene un problema de salud continuo o recurrente, como, entre otros:

- Asma;
- Alergias;
- Diabetes: Tipo 1 ó 2;
- Trastorno convulsivo;
- Anemia de célula falciforme;
- Miocardiopatía;
- Hemofilia;
- Parálisis cerebral; o
- Espina bífida

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

C. El estudiante tiene problemas de movilidad, crónica o temporal, que requiere planificación y acomodaciones en el ambiente escolar para garantizar la seguridad y comodidad del estudiante.

Pauta 2: Los servicios de enfermería son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial

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

- Se proporcionarán para apoyar la salud y el bienestar de los estudiantes con afecciones crónicas documentadas por el médico o proveedor de atención médica.
- Ayudarán con la administración de medicamentos según la documentación del médico o proveedor de atención médica;
- Son necesarios para cumplir con todas las metas/estándares específicos de enfermería.

Determinar la necesidad de servicios de terapia ocupacional

La función del terapeuta ocupacional consiste en proporcionar servicios diagnósticos y terapéuticos a los estudiantes, y colaborar y apoyar a los padres/tutores y al personal de apoyo escolar. Los terapeutas ocupacionales trabajan con los miembros del equipo escolar para derribar las barreras del ambiente de aprendizaje del estudiante para tener acceso a su educación. Apoyan los resultados académicos y funcionales, incluyendo las habilidades sociales, las matemáticas, la lectura y escritura, el control del comportamiento, el recreo, la participación en deportes, las habilidades de autoayuda, la participación prelaboral/laboral y más. Los terapeutas ocupacionales están particularmente capacitados para facilitar el acceso de los estudiantes a actividades curriculares y extracurriculares a través de apoyos, diseño y planificación, y otros métodos. Además, desempeñan un papel fundamental en la capacitación de los padres/tutores, otros miembros del personal y cuidadores en la educación de estudiantes con diversas necesidades de aprendizaje.

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios escolares de terapia ocupacional (OT) solo si la documentación muestra que se analizan y documentan **AMBAS** de las siguientes pautas a continuación:

Pauta 1: Impedimento/deficiencia de la motricidad o sensorial

El estudiante tiene un impedimento/déficit de la motricidad o sensorial en al menos **UNA O MÁS** de las siguientes áreas:

A. Impedimento/deficiencia de la motricidad

El estudiante:

- Necesita ayuda para planificar y producir un movimiento voluntario;
- No es capaz de alcanzar objetos con intención;
- Tiene dificultad para medir la fuerza y calcular la duración del movimiento;
- Necesita ayuda para demostrar el agarre y la liberación adecuados para su edad;
- Tiene dificultad para transportar objetos; o
- Tiene dificultad para iniciar y completar actividades de la vida diaria, tales como:
 - Llegar/salir;
 - Gestión de la higiene u otras actividades de autocuidado;
 - Alimentarse/comer; u
 - Otra (debe especificarse).

B. Impedimento/deficiencia sensorial

El estudiante:

- Tiene respuestas inadecuadas del comportamiento organizado/comportamiento inseguro;
- Es incapaz de autogestionar o autocontrolar su propio comportamiento;
- No presta atención o se distrae, lo que resulta en un comportamiento distraído la mayor parte del día escolar;
- Tiene grandes dificultades para interpretar e integrar información sensorial; o
- Presenta retrasos en el desarrollo de una percepción integrada del mundo y/o retraso en la exploración motriz del entorno y los objetos.

Pauta 2: Los servicios de terapia ocupacional son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial

TODO lo siguiente debe ser discutido y documentado. Los servicios de terapia ocupacional:

- Son necesarios y va más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ej., apoyos nivelados);
- Apoyarán el:
 - Cambio funcional en la función de habilidad motora o sensoriomotora;
 - Comportamiento de autorregulación (por ej., desarrollar estrategias para manejar la información sensorial entrante, elegir respuestas adecuadas y mantener niveles de alerta) para participar activa y efectivamente en el aprendizaje; y/o
 - Uso eficaz de aparatos adaptativos/tecnología de asistencia para acceder a la educación;
- Son necesarios para cumplir con las metas/estándares motoras o sensoriomotoras específicas del IEP; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del estudiante o la enseñanza especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Según los requisitos de licencia de Illinois, los terapeutas ocupacionales pueden evaluar y agregar servicios para estudiantes sin un documento de receta médica (PPD). Medicaid requiere los PPD actuales (dentro de un año) cuando los servicios de OT están incluidos en el IEP de un estudiante.

Determinar la necesidad de servicios de fisioterapia

Los fisioterapeutas escolares evalúan y facilitan el desarrollo de la coordinación de la motricidad gruesa funcional y las habilidades de movimiento para que los estudiantes accedan y participen en el ambiente educativo y se beneficien de su educación especial. El fisioterapeuta es responsable de las evaluaciones y la intervención, incluyendo la participación en las decisiones del equipo sobre la elegibilidad y la planificación de la transición post secundaria. Las intervenciones de fisioterapia (PT) están diseñadas para permitir que el estudiante se mueva en el ambiente educativo; participar en actividades educativas académicas y no académicas; y mantener y cambiar de posición en todos los ambientes educativos.

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios escolares de fisioterapia solo si la documentación muestra que se analizan y documentan **AMBAS** de las siguientes pautas a continuación:

Pauta 1: Afección física/impedimento ortopédico

El estudiante tiene una afección física/impedimento ortopédico en al menos **UNA O MÁS** de las siguientes áreas:

A. La postura y el posicionamiento

El estudiante:

- Necesita ayuda para participar en actividades y rutinas debido a un control postural deficiente; o
- Necesita ayuda para mantener una posición adecuada.

B. El desplazamiento seguro y la movilidad/movimiento funcional

El estudiante:

- Necesita ayuda para seguir el ritmo de sus compañeros debido a su baja velocidad y resistencia;
- Tiene habilidades limitadas del uso de silla de ruedas;
- Necesita ayuda para desplazarse de manera segura; o

- Necesita ayuda para caminar de manera segura dentro del ambiente educativo.

C. Las actividades y rutinas de motricidad gruesa

El estudiante:

- Necesita ayuda para participar en actividades y rutinas de motricidad adecuadas para su edad, tales como:
 - Grupos de motricidad ;
 - Educación física; o
 - Actividades de recreo con sus compañeros.

D. La motricidad gruesa en el punto de vista del cuidado personal

El estudiante:

- Necesita ayuda para participar de manera segura y/o independiente a la hora de comer (por ej., desplazándose por el comedor, cargando una bandeja del almuerzo);
- Necesita ayuda para participar de manera segura y/o independiente en la rutina de entrada/salida debido a problemas de movilidad, desplazamientos y/o equilibrio;
- Necesita ayuda para participar de manera segura y/o independiente en la rutina de ir al baño debido a problemas de movilidad, desplazamientos y/o equilibrio; o
- Necesita ayuda para manejar de manera segura y/o independiente los materiales del aula y las pertenencias personales debido a problemas de movilidad, desplazamientos y/o equilibrio.

Pauta 2: Los servicios de fisioterapia PT son necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial

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

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente están disponibles para todos los estudiantes (por ej., apoyos nivelados);
- Apoyarán:
 - Uso eficaz de aparatos adaptativos/tecnología de asistencia para acceder a la educación; y/o
 - Cambio funcional en la función de las habilidades de motricidad;
- Abordan la capacidad del estudiante de desplazarse de forma independiente y atender las necesidades de cuidado personal a lo largo del día escolar;
- Son necesarios para cumplir con las metas/estándares específicas del IEP relacionados con la motricidad, si corresponde; y
- Son necesarios para el desempeño educativo del estudiante o para la enseñanza especialmente diseñada y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Los fisioterapeutas pueden evaluar y proporcionar servicios sin un documento de receta médica (PPD) a condición de que puedan comunicarse con el proveedor de atención médica del estudiante.⁴⁰ El fisioterapeuta debe notificar al médico registrado del estudiante sobre el inicio de los servicios dentro de los cinco días. Una solicitud de receta con esta información puede satisfacer esta solicitud. Medicaid requiere los PPD actuales (dentro de un año) cuando los servicios de PT están incluidos en el IEP de un estudiante.

⁴⁰ Consulte la [Ley de práctica de fisioterapia de Illinois](#).

ASIGNACIÓN EN EL AMBIENTE MENOS RESTRICTIVO (LRE) (Sección 12 del IEP)

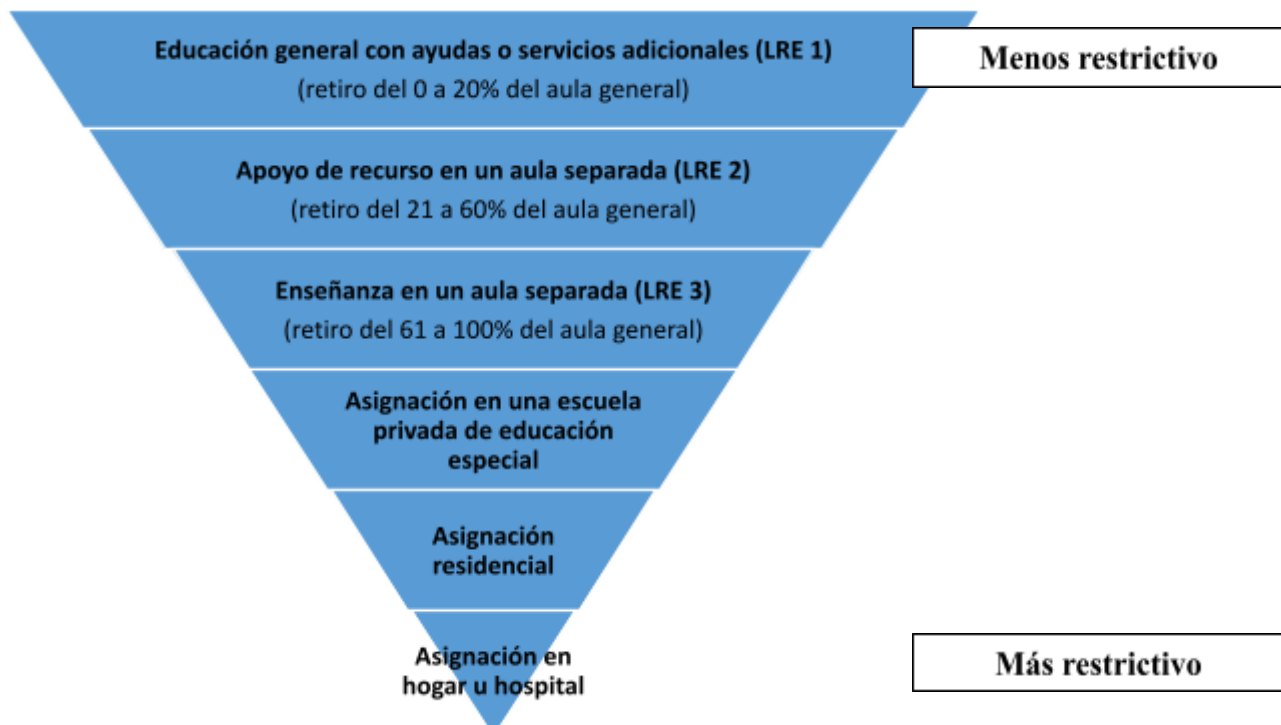
IDEA requiere que cada estudiante elegible que tenga una discapacidad y tenga entre 3 y 21 años de edad debe recibir FAPE en el LRE que sea apropiado para el estudiante.

La asignación/LRE no es la ubicación de la escuela/programa ni los servicios en sí. Más bien, LRE indica un área en el continuo requerido de opciones de asignación del Distrito mediante el cual se puede implementar el IEP del estudiante. La decisión de asignación/LRE se toma solo después de que todas las metas, modificaciones y acomodaciones y, cuando corresponda, después de que el BIP y/o el plan de transición se hayan elaborado en el IEP y discutido en una reunión del IEP. La decisión de asignación/LRE se basa en las necesidades únicas del estudiante **y no en las discapacidades del estudiante**.

Definición del ambiente menos restrictivo (LRE)

El mandato del LRE requiere que, en la máxima medida apropiada, los estudiantes con discapacidades, incluyendo los estudiantes en instituciones públicas o privadas u otras instalaciones de atención, sean educados con estudiantes que no tienen discapacidades. Las clases especiales, las escuelas separadas u otro tipo de retiro de estudiantes con discapacidades del aula de educación general ocurre sólo cuando la naturaleza o la gravedad de la discapacidad del estudiante es tal que la educación en el aula de educación general con el uso de ayudas y servicios adicionales no puede lograrse satisfactoriamente.

El continuo de la asignación



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

- Aula de educación general de tiempo completo con ayudas y servicios adicionales, incluyendo el apoyo de maestros de educación especial a través de consultas o la co-enseñanza;
- Retiro del aula de educación general hasta el 20% del día del estudiante (el estudiante pasa el resto del día en el aula de educación general con ayudas y servicios adicionales, según corresponda);
- Retiro del aula de educación general entre el 21% y el 60% del día del estudiante (el estudiante pasa el resto del día en el aula de educación general con ayudas y servicios adicionales, según corresponda);
- Retiro del aula de educación general del 61% al 100% del día (el estudiante tiene actividades integradas siempre que sea adecuado, incluyendo en el aula principal (homeroom) , las clases de arte, educación física, música, computación, almuerzo, excursiones o asambleas);
- Asignación en una instalación privada de educación especial (puede ser una escuela especializada de CPS o una escuela diurna privada aprobada por el Estado y se deben proporcionar actividades integradas, incluidos los programas comunitarios, cuando corresponda);
- Asignación en una instalación residencial; o
- Asignación de tiempo completo en un programa de hogar/hospital.

Tomar la decisión de asignación/LRE

Cada año, cuando se elabora el IEP, la discusión de asignación/LRE para cada estudiante con una discapacidad, incluidos los estudiantes preescolares, comienza con el aula de educación general como la primera opción de asignación, que incluye una discusión sobre la educación especial, los servicios relacionados y las ayudas adicionales necesarias y los servicios que se proporcionan en el aula de educación general. El equipo del IEP debe identificar las fortalezas del estudiante y aprovechar esas fortalezas mientras determina si el estudiante puede beneficiarse educativamente al recibir sus servicios y apoyos de educación especial en el aula de educación general. Las consideraciones no académicas, como los beneficios socioemocionales de interactuar con compañeros sin discapacidades, el desarrollo de la comunicación y las habilidades de cuidado personal, también son importantes cuando se habla de la asignación en un aula de educación general. Las áreas de deficiencia que se han identificado en el IEP deben revisarse cuidadosamente cada año para determinar si los servicios se pueden proporcionar en el aula de educación general a través de las consultas, la co-enseñanza u otras ayudas adicionales.

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

- ¿Se beneficiaría el estudiante de recibir educación especial y servicios relacionados en un aula de educación general durante todo o parte del día escolar?
- ¿Pueden las ayudas y servicios adicionales apoyar las necesidades del estudiante en la clase de educación general?
- ¿Puede el estudiante lograr sus metas del IEP dentro del aula de educación general con el uso de educación especial, los servicios relacionados y/o ayudas y servicios adicionales?
- ¿Proporciona el IEP una gama completa de ayudas y servicios adicionales que facilitan el progreso del estudiante en la clase de educación general?
- ¿Cuáles son los beneficios no académicos para el estudiante al interactuar con compañeros sin discapacidades?

- ¿Es el estudiante tan perturbador en el aula de educación general que la educación del estudiante o la de los demás se ve obstaculizada, incluso con los apoyos adecuados en su lugar?
- ¿El estudiante requiere que el currículo se modifique de manera tan significativa que tenga poca o ninguna relación con el currículo de educación general y la enseñanza en el aula?

Se comienza el proceso de toma de decisiones examinando la asignación en el aula de educación general como primera opción. Se debe tener una discusión seria y reflexiva sobre los siguientes tres factores:

1. Se considera si el estudiante puede ser educado de manera satisfactoria en el aula general con uno o más de los siguientes (no es una lista exhaustiva):

- Ayudas y apoyos adicionales, así como modificaciones del programa y/o currículo;
- Un maestro de educación especial está co-enseñando la clase;
- Un maestro de educación especial y/o proveedor de servicios relacionados trabaja con los estudiantes individualmente o en grupos pequeños dentro del aula;
- La capacitación u otros apoyos para el maestro de educación general;
- El uso de tecnología de asistencia (AT); y/o
- La implementación de un BIP diseñado para identificar y cumplir con los desafíos de comportamiento presentados por el estudiante en el aula de educación general.

2. Se compara los beneficios académicos y no académicos para el estudiante que se proporcionan en el aula de educación general y los que se proporcionan en un aula de educación especial o en un entorno separado, incluida la consideración de (no es una lista exhaustiva):

- Las habilidades sociales, comunicativas y de autoayuda, así como los beneficios académicos; y
- La asignación en un aula de educación general no depende de la capacidad del estudiante para aprender las mismas cosas de la misma manera.

3. Se consideran los efectos potencialmente beneficiosos o dañinos que una asignación en una clase de educación general puede tener en el estudiante con una discapacidad o en los demás estudiantes de la clase, incluidos (no es una lista exhaustiva):

- Los beneficios positivos como la interacción social con compañeros sin discapacidades, los modelos de parte de los compañeros, las altas expectativas y la aceptación de los demás; y
- Los efectos dañinos tales como el comportamiento indebidamente perturbador que perjudique el aprendizaje del estudiante o el de otros, incluso con la implementación de un BIP y otros apoyos.

Tenga en cuenta que la decisión de asignación no puede basarse únicamente en:

- La categoría de la discapacidad;
- La gravedad de la discapacidad;
- Las necesidades lingüísticas y de comunicación;
- Las modificaciones necesarias en el currículo;
- La configuración del sistema de prestación de servicios del distrito; o
- La disponibilidad de espacio o servicios educativos y relacionados.

Ningún factor supera a los demás. El equipo del IEP debe considerar las necesidades individuales de un estudiante y determinar el ambiente más adecuado y menos restrictivo en el que se beneficiaría académicamente. Recuerde: incluso si el equipo determina que un estudiante con discapacidades debe ser asignado en una clase separada para áreas curriculares particulares, aún debe integrarse con compañeros

sin discapacidades en la máxima medida apropiada y tener acceso al material y currículo de educación general adecuado para su edad/grado, incluso en un ambiente separado.

Si el equipo del IEP determina que un estudiante con discapacidades debe ser retirado del aula de educación general porque no se beneficiará académicamente, incluso con la provisión de educación especial, servicios relacionados y ayudas y servicios adicionales, el equipo del IEP debe documentar la base para esta decisión. **La decisión de retirar a un estudiante con discapacidades del ambiente de educación general siempre debe basarse en las necesidades individuales del estudiante y no en la naturaleza de su discapacidad.** Además, las clases o escuelas separadas, u otro tipos de retiro de los estudiantes con discapacidades del aula de educación general solo debe ocurrir si la naturaleza o la gravedad de su discapacidad es tal que no se puede lograr la educación en el aula de educación general con el uso de ayudas y servicios adicionales de manera satisfactoria.

Si el estudiante será retirado del aula de educación general durante cualquier parte del día, el equipo del IEP continuará su discusión sobre el continuo de opciones para determinar una asignación adecuada. El IEP debe respaldar tanto la asignación LRE identificada como la base para rechazar cada uno de los ambientes menos restrictivos. Un estudiante con discapacidades no tiene que reprobar en un ambiente menos restrictivo antes de que el equipo se vuelva a reunir y analice el traslado del estudiante a un ambiente más restrictivo.

Las decisiones del IEP con respecto a LRE se basan en la necesidad del estudiante, no en la programación escolar. Todas las Escuelas Públicas de Chicago deben implementar los IEP en todo el continuo LRE para los ambientes LRE 1, 2 y 3, pero no implementan los IEP que requieren una asignación a través del proceso de la asignación escolar de ODLSS,⁴¹ en el hogar/hospital, una escuela privada de educación especial o una asignación residencial.

Para determinar si se justifica una asignación escolar ODLSS, incluso para niños en edad preescolar, el equipo del IEP comienza la discusión considerando si la escuela actual o del vecindario del estudiante puede satisfacer sus necesidades. Si las necesidades del estudiante requieren un LRE/programa que no se puede implementar adecuadamente en esa escuela en particular, el equipo debe discutir y documentar en el IEP el fundamento y la decisión del equipo con datos de respaldo. La discusión debe ser exhaustiva y plasmada en la sección de Apuntes del IEP y resumida en la sección Consideraciones generales: Información relevante para la transición (Sección 7 del IEP). Los datos también deben incluirse o cargarse en el IEP. Luego, el representante del distrito debe enviar de inmediato una solicitud de asignación de escuela a ODLSS para proporcionar la escuela adecuada más cercana a la residencia del estudiante que pueda implementar el IEP (*consulte la sección [Asignación escolar de ODLSS](#)*).

Prestación de servicios relacionados y LRE

Cuando un estudiante con discapacidades necesita servicios relacionados, el equipo del IEP determina si el servicio relacionado se proporcionará en el aula de educación general; en un lugar separado pero con compañeros sin discapacidades; en una clase separada sin compañeros sin discapacidades; o en una combinación de estas ubicaciones. La primera opción considerada debe ser un ambiente de educación general. Los servicios proporcionados en un entorno de educación general satisfacen las necesidades de los estudiantes proporcionando acceso para todos los estudiantes al currículo de educación general, promoviendo sus relaciones con compañeros de educación general y eliminando transiciones adicionales a

⁴¹ Para obtener información sobre los programas disponibles en el distrito, incluidos los programas clúster de ODLSS, visite la página web de Servicios y programas de ODLSS:
<https://www.cps.edu/services-and-supports/special-education/services-and-programs/>

lo largo del día escolar siempre que sea posible. La ubicación de los servicios se basa en las necesidades individuales del estudiante y el ambiente más adecuado para la adquisición de habilidades. La ubicación de los servicios relacionados puede cambiar con el tiempo en respuesta al desempeño del estudiante y el programa educativo. Si el equipo determina que el aula de educación general o un ambiente integrado con compañeros sin discapacidades no es el lugar apropiado para la prestación de los servicios relacionados, la base para esta decisión debe incluirse en el IEP.

Actividades no académicas y extracurriculares y LRE

Al proporcionar o hacer arreglos para la provisión de actividades no académicas y extracurriculares, el equipo del IEP debe asegurarse de que cada estudiante con una discapacidad participe en estas actividades con estudiantes sin discapacidades en la máxima medida posible. Las oportunidades de socialización disponibles para los estudiantes con discapacidades al participar en estas actividades son muy importantes. El IEP refleja la educación especial, los servicios relacionados o las ayudas y servicios adicionales que son necesarios para permitir que el estudiante participe en los servicios no académicos y extracurriculares que se ofrecen en la escuela.

Año escolar extendido (ESY) y LRE

El equipo de IEP también debe discutir sobre el LRE en el contexto de un programa de año escolar extendido (ESY) para un estudiante que es elegible para los servicios ESY; sin embargo, IDEA no requiere que una escuela establezca programas de verano para estudiantes sin discapacidades con el único propósito de proporcionar actividades integradas para estudiantes con discapacidades en programas ESY. Debido a que el propósito principal de los servicios de ESY es prevenir problemas graves de regresión académica y de recuperación, la asignación de un estudiante para los servicios de ESY puede diferir de la asignación durante el año escolar regular. La decisión del LRE para ESY se toma caso por caso.

Asignación escolar de ODLSS

Cuando la escuela actual o del vecindario de un estudiante no puede implementar el IEP del estudiante basado en las recomendaciones de asignación/programa del IEP, un miembro del equipo del IEP de la escuela realiza una solicitud de asignación escolar. Una asignación escolar es cuando la oficina ODLSS asigna a un estudiante a una ubicación escolar cuando el equipo del IEP determina que el estudiante requiere un edificio escolar accesible, enseñanza especialmente diseñada y/o un programa con un currículo significativamente modificado y/o apoyo intensivo debido a las necesidades y habilidades únicas del estudiante.

Al determinar la asignación escolar, ODLSS considera los siguientes factores: (1) la capacidad de la escuela para implementar el IEP del estudiante; (2) la escuela más cercana al hogar del estudiante; y (3) un lugar disponible en una escuela que pueda proporcionar los apoyos y servicios documentados en el IEP del estudiante. Una vez que se haya asignado una escuela, el padre/tutor recibirá una carta de ODLSS con los próximos pasos para la inscripción. Si la carta de asignación de escuela se emite más de diez días escolares después de la finalización del IEP, el personal debe emitir una *Notificación de no implementación* (consulte la sección [Notificación de no implementación de los servicios de IEP](#)).

Programas de CPS

Para obtener información sobre los programas disponibles en el distrito, incluidos los programas de ODLSS, visite la página web de Servicios y Programas de ODLSS:

<https://www.cps.edu/services-and-supports/special-education/services-and-programs/>

Asignación en escuelas privadas de educación especial o residenciales

Si en la reunión del IEP se discutirá, la asignación en una escuela privada de educación especial o en un entorno residencial, el representante del distrito de ODLSS **DEBE** ser invitado a la reunión y participar como representante del distrito. Si el representante del distrito de ODLSS no está presente, o si el tema surge inesperadamente, el IEP no se puede finalizar con una escuela privada de educación especial o residencial, y la reunión **se debe volver a convocar dentro de 10 días escolares** para considerar más a fondo el entorno educativo

***NOTA:** Si bien el representante del distrito de ODLSS no puede rechazar ni "vetar" unilateralmente la decisión de un equipo del IEP, debe garantizar que se hayan recopilado datos sólidos para respaldar la decisión de retirar al cien por ciento a un estudiante de un entorno de educación general. El representante del distrito de ODLSS también es el representante adecuado para comprometer al Distrito y sus recursos a las escuelas privadas de educación especial y los entornos residenciales.*

La asignación en una escuela privada de educación especial o residencial es adecuada sólo si el equipo del IEP determina, en base a los datos y otra información relevante, que la naturaleza o la gravedad de las necesidades académicas o funcionales del estudiante (por ej., socioemocional, del comportamiento o de transición) debido a su discapacidad (es decir, independientemente de la clasificación de discapacidad) son tales que la educación dentro del sistema CPS, con el uso de educación especial, servicios relacionados y ayudas y servicios adicionales, no se puede lograr de manera satisfactoria. Al igual que con todas las decisiones del IEP, la asignación (incluida, entre otras, las escuelas privadas de educación especial o residenciales) no puede determinarse antes de una reunión del IEP y sin la participación de los padres/tutores.⁴²

La escuela privada de educación especial o residencial debe proporcionar toda la educación especial y los servicios relacionados y todas las acomodaciones y apoyos educativos de acuerdo con el IEP y sin costo alguno para los padres/tutores. CPS retiene la responsabilidad de la elaboración, revisión y actualización continuas del IEP del estudiante. La duración de la asignación de un estudiante en una escuela privada de educación especial o residencial dependerá de las necesidades individuales del estudiante según lo determine el equipo del IEP.

Un estudiante asignado por CPS en una escuela privada de educación especial o residencial conserva todos sus derechos sustantivos y procesales según IDEA.

Si un equipo del IEP está considerando si un estudiante con discapacidades requiere una escuela privada de educación especial o una residencial debido a necesidades de comportamiento, TODAS las siguientes pautas deben discutirse y documentarse:

Pauta 1: Comportamiento sumamente intensivo

El comportamiento del estudiante se considera **sumamente intensivo** en comparación con sus compañeros e incluye, entre otros:

- Agresión física que causa lesiones corporales graves, incluyendo entre otros:
 - Golpear/patear,
 - Morder, o

⁴² Antes de la asignación de un niño en una instalación residencial de educación especial fuera del estado, el Distrito debe referir al niño o al padre o tutor del niño la opción de asignar al niño en una instalación residencial de educación especial ubicada dentro del estado, si cualquiera que proporcione tratamiento y servicios comparables a los proporcionados por una instalación de educación especial fuera del estado.

- Pelear
- Comportamiento auto-lesivo;
- Destrucción de la propiedad que cause o pueda causar lesiones a sí mismo o a otros (por ej., arrojar muebles, materiales); y/o
- Comportamientos sexuales (por ej., acoso, agresión).

Pauta 2: Comportamiento frecuente

El comportamiento del estudiante ocurre con una frecuencia y/o duración que **difiere significativamente** a la de sus compañeros.

Pauta 3: Intervenciones y apoyos de múltiples niveles implementados sin éxito

Según lo documentado por el maestro del estudiante de conformidad con el marco MTSS/Respuesta a la intervención o el seguimiento del progreso del IEP, el equipo escolar debería haber hecho lo siguiente con fidelidad y consistencia sin una mejora en el comportamiento del estudiante:

- Solicitar el consentimiento del padre/tutor para realizar/actualizar una FBA y seguir el procedimiento descrito anteriormente.
- Convocar una reunión del IEP para elaborar o actualizar el BIP.
- Implementar intervenciones basadas en funciones y realizar un seguimiento del progreso, incluida la recopilación de datos (por ej., intervenciones de comportamiento durante un mínimo de cinco semanas, cuando sea factible).

Con respecto al comportamiento, el equipo del IEP también debe considerar la información, si las hay, con respecto a la hospitalización del estudiante, las evaluaciones SASS, las recomendaciones de los proveedores de servicios privados que trabajan con el estudiante, así como los comentarios de los padres/tutores.

Si un equipo del IEP está considerando si un estudiante con discapacidades requiere una asignación en una escuela privada de educación especial o residencial debido a necesidades que no sean de comportamiento, TODAS las siguientes pautas deben discutirse y documentarse:

Pauta 1: Necesidades académicas o funcionales sumamente intensivas

Las necesidades académicas o funcionales del estudiante (incluidas, entre otras, las emocionales, de adaptación o relacionadas con la transición) se consideran **sumamente intensivas**. Esto puede incluir, entre otras, la necesidad de:

- Enseñanza especializada única debido a retrasos académicos significativos y falta de progreso;
- Un entorno educativo con ambiente terapéutico y/o acceso a personal especialmente capacitado durante todo el día escolar;
- Enseñanza o servicios especializados individualizados o en grupos pequeños (menos de tres estudiantes) proporcionados continuamente durante el día escolar; o
- Programación laboral única que no está disponible de otra manera en un programa del distrito.

Con respecto a las necesidades funcionales, como las emocionales o de adaptación, el equipo del IEP también debe considerar la información, si las hay, sobre la hospitalización del estudiante, las evaluaciones SASS, las recomendaciones de los proveedores de servicios privados que trabajan con el estudiante, así como los comentarios de los padres/tutores.

Pauta 2: La programación del distrito, incluyendo ayudas y servicios adicionales, no puede abordar de manera satisfactoria los efectos adversos de las discapacidades del estudiante y es insuficiente para satisfacer las necesidades identificadas del estudiante

Asignaciones en el hogar u hospital⁴³

El continuo de opciones de asignación incluye la enseñanza en el hogar u hospital cuando un estudiante no puede asistir a una escuela en cierto lugar debido a una afección médica o psiquiátrica. El equipo del IEP decide si un estudiante es elegible para la asignación y los servicios en el hogar/hospital. Una enfermera escolar certificada debe ser miembro del equipo del IEP que toma esta decisión de asignación, ya que está calificada para interpretar los datos médicos proporcionados al equipo. También se recomienda invitar a la reunión al gerente de los servicios en el hogar/hospital, si está disponible.

Además, cuando un estudiante tiene una afección médica o psiquiátrica que causará una ausencia de dos o más semanas de clases o de forma intermitente continua, el equipo del IEP del estudiante debe considerar la necesidad de enseñanza en el hogar u hospital y los servicios relacionados. En tales casos, la enseñanza en el hogar o en el hospital y los servicios relacionados deben basarse en una declaración escrita de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus áreas, un asistente médico con licencia o una enfermera de práctica avanzada con licencia que especifique: (1) la afección médica o psiquiátrica del estudiante; (2) el impacto de la afección y el tratamiento o la terapia en la capacidad del estudiante para participar en la educación (la tolerancia física y mental del estudiante para recibir servicios educativos); y (3) la duración anticipada o la naturaleza de la ausencia del estudiante a la escuela. Los servicios en el hogar u hospital requeridos por el IEP deben implementarse a más tardar cinco días escolares después de que CPS reciba la declaración por escrito del médico.

NOTA: "Base intermitente continua" significa que la afección médica o psiquiátrica del estudiante es de tal naturaleza o gravedad que se anticipa que el estudiante estará ausente por períodos de al menos dos días a la vez varias veces durante el año escolar sumando un total de diez días o más de ausencias. Además, no hay ningún requisito de que un estudiante se ausente de la escuela una cantidad mínima de días antes de que el estudiante califique para recibir enseñanza en el hogar u hospital.

La meta principal de los servicios en el hogar/hospital es proporcionar al estudiante acceso a la enseñanza mientras el estudiante está fuera de la escuela debido a una enfermedad. Este programa se esfuerza por mantener al estudiante al día con la enseñanza del aula y facilitar el regreso sin problemas al entorno del aula. La cantidad de tiempo de enseñanza y servicios relacionados no será inferior a cinco horas por semana, a menos que un médico indique lo contrario por escrito, y solo ocurrirá en los días escolares regulares de CPS. El apoyo en el hogar generalmente comienza después del horario escolar regular y termina a las 7:00 p. m., pero esto siempre debe ser determinado por el equipo del IEP del estudiante en función de sus necesidades educativas especiales individuales y el consejo médico del médico con licencia, el asistente médico con licencia o la enfermera de práctica avanzada con licencia y a través de las consultas con la familia. **El equipo del IEP también debe determinar la cantidad y la frecuencia de cualquier servicio relacionado que un estudiante requiera para acceder a su educación en el entorno del hogar/hospital, si es elegible.**

Si un estudiante pierde una sesión en el hogar debido a una enfermedad del estudiante o la ausencia del maestro, la sesión debe ser compensada. Para cualquier sesión de recuperación en el hogar, el equipo escolar debe solicitar que los padres proporcionen documentación del médico del estudiante, que debe informar al equipo escolar sobre la cantidad de horas que se pueden compensar esa semana (en

⁴³ El personal de CPS debe visitar la [Página de servicios en el hogar de CPS INTRANET](#) para obtener información adicional.

consideración y en conjunto con las sesiones programadas regularmente del estudiante para esa semana). Esta documentación debe compartirse con el coordinador de la escuela en el hogar o la enfermera.

Revisión de la asignación/LRE

El IEP debe revisarse y actualizarse según corresponda, pero como mínimo una vez al año. En cada reunión del IEP, se analiza el LRE del estudiante, comenzando con la asignación en el aula de educación general. El equipo del IEP puede recomendar la asignación en un entorno más restrictivo sólo si las necesidades del estudiante ya no se pueden satisfacer en una asignación menos restrictiva, según los datos proporcionados en el IEP. El equipo del IEP debe documentar y describir la justificación educativa de la nueva recomendación de asignación.

Posibles efectos perjudiciales

Al seleccionar la asignación LRE, el equipo del IEP debe considerar los posibles efectos perjudiciales, si los hay, en el estudiante individual o la eficiencia de los servicios que el estudiante necesita en la asignación identificada. La existencia o no de efectos perjudiciales se documenta en el IEP (*Justificación de la asignación en el ambiente menos restrictivo*). Algunos posibles efectos perjudiciales a considerar incluyen, entre otros:

- Menor acceso a las oportunidades de enseñanza disponibles en entornos integrados;
- Falta de oportunidades para la interacción social con compañeros sin discapacidades;
- Disminución de la autoestima;
- Falta de oportunidades para relacionarse con modelos sociales, de comportamiento o de comunicación adecuados;
- Estigmatización; y/o
- Tiempo de viaje de ida y vuelta a la escuela.

NOTA: Los equipos del IEP deben considerar cuidadosamente los efectos potencialmente perjudiciales. **Rara vez se debe seleccionar 'Ninguno'**. Si el equipo está considerando que no hay efectos perjudiciales potenciales, se recomienda consultar con el representante del distrito de ODLSS.

APOYO PARAPROFESIONAL⁴⁴

Además del maestro del aula o los proveedores de servicios relacionados, la presencia de los paraprofesionales (ayudantes del aula de educación especial) puede ser necesaria para proporcionar al estudiante apoyo para la necesidad de cuidado personal, los problemas médicos, académicos, de comportamiento, sociales, de comunicación u otras en la escuela y/o en actividades o eventos patrocinados por la escuela. Cualquier miembro del equipo del IEP, incluyendo los padres/tutores, puede iniciar una solicitud de apoyo paraprofesional para ser discutida en la reunión del IEP y para recopilar datos

⁴⁴ Para obtener información adicional sobre los criterios, para determinar si un estudiante requiere el apoyo de un paraprofesional, consulte los [Procedimientos y pautas de las Escuelas Públicas de Chicago: Paraprofesional \(IEP y Sección 504\) Apoyo para el año escolar 2019-20](#).

cualitativos y cuantitativos⁴⁵ para respaldar esta discusión. Si los datos no se han recopilado o están incompletos, la reunión debe volver a convocarse **dentro de 15 días escolares** para discutir las necesidades del estudiante y los datos que se han recopilado desde la última reunión del IEP.

Cuando el equipo del IEP determina que se requiere y es adecuado el apoyo de un paraprofesional a través de la recopilación de datos, el equipo también debe decidir si es adecuado incluir una meta relevante y medible en el IEP del estudiante. La meta se diseñará para que el estudiante logre una mayor independencia dentro de las áreas específicas de necesidad y con el propósito de disminuir la dependencia del apoyo de los paraprofesionales.

Si un estudiante con discapacidades está en un programa asignado por ODLSS, el equipo del IEP debe determinar si las necesidades del estudiante se pueden satisfacer en el aula clúster separado con un maestro y los paraprofesionales programáticos ya asignados al aula. Si es así, indíquelo en el IEP y especifique los apoyos específicos que el estudiante necesitará del paraprofesional programático. Si el estudiante no necesita la ayuda de otro adulto, no se aplica ninguna de las siguientes pautas. Si el estudiante también requiere ayuda con el cuidado personal (incluyendo la ayuda médica), el equipo del IEP también debe seguir la Pauta 1 a continuación. Si el estudiante necesita apoyo con problemas académicos y de comportamiento más allá del maestro y los paraprofesionales programáticos asignados al aula, el equipo del IEP debe seguir las Pautas 2 y 3 a continuación.

Si los datos cualitativos y cuantitativos, otra información relevante recopilada y la discusión del equipo del IEP respaldan la necesidad de apoyo paraprofesional, el equipo debe especificar en el IEP (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 capacitación u otros apoyos que se deban proporcionar al paraprofesional. El equipo del IEP también debe elaborar un *Plan del desvanecimiento del apoyo paraprofesional* en el que el equipo **identifica estrategias para promover la independencia y desvanecer la necesidad del estudiante del apoyo paraprofesional en todos los entornos relevantes.**

NOTA: *Cualquier necesidad de capacitación debe documentarse en Acomodaciones y modificaciones: General (Sección 10(b) del IEP) bajo “capacitación del personal” en el área de necesidad adecuada.*

Para todos los demás estudiantes con discapacidades, un equipo del IEP puede decidir que el estudiante necesita apoyo paraprofesional solo si la documentación muestra que se discutieron al menos **UNA O MÁS** de las siguientes pautas, respalda la decisión del equipo y se basa en datos cualitativos y cuantitativos y otra información relevante.

NOTA: *El apoyo paraprofesional no se puede actualizar mediante la Renuncia a la reunión de actualización del IEP. Requiere una reunión del IEP. El formulario de justificación paraprofesional no puede tener más de 90 días y debe estar dentro del mismo año escolar.*

⁴⁵ Los datos cualitativos y cuantitativos necesarios para determinar si un estudiante requiere el apoyo de un paraprofesional variarán, según las necesidades para las que el equipo del IEP esté contemplando el apoyo de un paraprofesional. Para apoyo con el cuidado personal, el equipo puede considerar informes de OT, PT, médicos, etc., o aportes del personal o de los padres/tutores sobre por qué el estudiante necesita ayuda. Para el apoyo relacionado con el comportamiento, los datos deben describir los comportamientos específicos (por ej., escaparse) junto con la frecuencia y/o la duración de esos comportamientos. Para el apoyo relacionado con lo académico, los datos deben describir cómo se está abordando actualmente el área de preocupación, la frecuencia y la duración de los apoyos necesarios (por ej., el estudiante solicita que se repitan las instrucciones cada 5 minutos) y por qué los apoyos necesarios excede lo que un maestro sólo puede proporcionar en un aula. Los datos deben incluir, tanto para el comportamiento como para las intervenciones académicas, actuales y pasadas y su efectividad o falta de ella.

Pauta 1: Cuidado personal o afección médica

El maestro del estudiante y el proveedor de servicios relacionados proporciona documentación de la necesidad posible o continua de recibir apoyo que va más allá de la expectativa para compañeros de la misma edad, en al menos **UNA O MÁS** de las siguientes áreas específicas de apoyo:

A. Uso del baño/higiene

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para moverse, desplazarse, posicionarse, iniciar o completar actividades del uso de baño/cambio de pañales/higiene, tales como:

- Indicar y supervisar la finalización del uso de baño;
- Cambiar pañales o con el uso del baño cuando, por ejemplo, el estudiante:
 - No sabe usar el baño por sí mismo;
 - Sabe usar el baño pero requiere que lo levanten al inodoro; y/o
- No es independiente con las tareas relacionadas con la higiene personal.

B. Movilidad

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para moverse o mantener la movilidad en actividades, tales como:

- Pasar de una posición sentada a estar de pie y/o de estar de pie a sentarse;
- Caminar;
- Rango de movimiento; y/o
- Movilidad y/o capacitación para la movilidad según sea necesario cuando, por ejemplo, el estudiante:
 - Usa una silla de ruedas y no puede desplazarse de forma independiente;
 - Usa un andador o aparatos ortopédicos pero no puede desplazarse independientemente; y/o
 - Es ciego o tiene impedimentos visuales y no puede desplazarse de forma independiente.

C. Levantarse/posicionamiento

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para levantarse/posicionarse en actividades, tales como:

- Indicar al estudiante que ajuste la posición para prevenir la rigidez en los músculos/llagas;
- Ayudar al estudiante a cambiar de posición para prevenir la rigidez en los músculos/llagas; y/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:

- Indicar y la supervisión durante las horas de comida; o
- Ayudar con la alimentación cuando, por ejemplo, el estudiante:
 - No puede alimentarse por sí mismo;
 - Requiere indicaciones para alimentarse a sí mismo; y/o
 - Requiere ayuda con la preparación de alimentos.

E. Seguimiento y documentación de afecciones

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para realizar seguimientos o documentar afecciones médicas o de salud, tales como:

- Asma;
- Diabetes;
- Trastorno convulsivo; u
- Otras afecciones.

F. Vestirse

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para las actividades relacionadas con vestirse, tales como:

- Vestirse cuando el estudiante no puede, por ejemplo:
 - Ponerse o quitarse su propia ropa, abrigo, zapatos o botas, etc.;
 - Ponerse o quitarse sus aparatos ortopédicos; y/o
 - Abotonarse o sujetarse los botones, broches o cremalleras (zippers).

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 de apoyo de un paraprofesional de un estudiante según la Pauta 2, el maestro del estudiante y/o el proveedor de servicios relacionados debe recopilar datos cualitativos y cuantitativos para:

- Cada materia (por ej., Inglés/Artes del Lenguaje/Lectura, Matemáticas, Ciencia, etc.) en los que se puede requerir un paraprofesional **y** en cada entorno (es decir, clase de educación general, clase separada y en la comunidad, cuando corresponda) para cada materia; y/o
- Clases exploratorias, independientemente del entorno.

El maestro del estudiante o el proveedor de servicios relacionados, incluido el personal bilingüe acreditado para enseñar a los EL, debe proporcionar datos cualitativos y cuantitativos de la necesidad posible o continua del estudiante de recibir apoyo en **UNA O MÁS** de las siguientes áreas específicas de apoyo:

A. Reforzar la enseñanza que el maestro ya ha proporcionado

El estudiante requiere apoyo directo durante la enseñanza, como por ejemplo:

- Explicaciones adicionales frecuentes sobre el trabajo asignado;
- Ayuda de mano-sobre-mano, ayuda organizativa u otra ayuda durante las actividades escolares; y/o
- Práctica y repetición de habilidades.

B. Revisión de instrucciones

El estudiante requiere ayuda directa para comprender o seguir instrucciones, tales como:

- Repetir instrucciones usando sus propias palabras;
- Desglosar las instrucciones en partes manejables; y/o
- Proporcionar instrucciones en más de un formato (por ej., verbal, visual, escrito, o gestos).

C. Finalización de tareas

El estudiante requiere apoyo directo para completar tareas, tales como:

- Identificar asignaciones o tareas que se completarán con la fecha/hora límite identificadas;
- Desglosar cada tarea/asignación en secciones más pequeñas;
- Elaborar una rúbrica o lista de verificación simple; y/o
- Configuración y/o uso de AT.

D. Permanecer interesado/concentrado en la actividad

El estudiante requiere la entrega directa de indicaciones, lo que aumenta la probabilidad de que el estudiante emita una respuesta correcta y reduce la posibilidad de cometer errores, en formas tales como:

- **Indicación de proximidad**, que consisten en posicionarse a sí mismo o a un elemento en un lugar particular cerca del estudiante para fomentar el comportamiento deseado;

- **Indicaciones gestuales**, que implican el uso de un gesto físico directo o indirecto para fomentar el comportamiento deseado, tales como señalar, asentir con la cabeza o hacer gestos;
- **Indicación verbal**, que es una señal o instrucción directa o indirecta que se da oralmente antes o durante la acción o respuesta del estudiante. Esto puede incluir indicaciones verbales completas y parciales (por ej., modelar verbalmente solo una parte del comportamiento deseado);
- **Indicaciones visuales**, que es el uso de elementos visuales directos o indirectos, como imágenes, símbolos y texto que pueden ayudar a un estudiante a responder correctamente; y/o
- **Indicaciones físicas**, que pueden incluir ayuda física total (por ej., mano sobre mano cuando se le enseña al niño a levantar una taza, el maestro toma la mano del niño y lo guía para que la levante) asistencia física parcial (por ej., cuando se le enseña al niño a levantar la taza, el maestro guía la mano del niño hacia la taza tocando su codo).

E. Comunicación

El estudiante requiere apoyo de comunicación directa, como:

- Apoyo visual, que implica la provisión de imágenes de apoyo para que los estudiantes respondan preguntas, aporten información y participen en interacciones sociales;
- Apoyo de comunicación total para que los estudiantes usen varios modos de comunicación (por ej., lengua de señas, ayudas orales, auditivas, escritas y visuales, etc.); y/o
- Apoyo de un aparato de comunicación aumentativa, que es el apoyo de los estudiantes mientras usan un aparato o sistema de comunicación. Esto se haría junto con el personal de supervisión, como un terapeuta ocupacional (OT), un patólogo del habla y el lenguaje (SLP) y/o un maestro.

Pauta 3: Comportamiento, incluyendo la seguridad y el apoyo social

Si es posible que sea necesario el apoyo de paraprofesionales por razones **tanto** académicas como de comportamiento dentro del aula, los datos cualitativos y cuantitativos descritos en la Pauta 2 también deben incluir datos de comportamiento.

Si el apoyo paraprofesional solo se considera por razones de comportamiento y no por razones académicas, el maestro del estudiante y/o el proveedor de servicios relacionados debe recopilar datos cualitativos y cuantitativos que documenten la necesidad posible o continua de asistencia del estudiante en al menos **UNA O MÁS** de las siguientes áreas específicas de apoyo:

A. Agresión física

El estudiante, como se describe en su BIP:

- Es una amenaza para la seguridad de sí mismo;
- Es una amenaza para la seguridad de los demás; y/o
- Es una amenaza a la propiedad escolar o propiedad personal en la escuela.

B. Seguridad/supervisión

El estudiante, como se describe en su BIP, requiere supervisión directa para abordar el daño potencial del estudiante a sí mismo o a otros durante actividades tales como:

- Excursiones fuera de la escuela, en entornos no estructurados, etc.;
- Transiciones dentro del aula;
- Transiciones a través de los ambientes escolares; y/o
- El estudiante:
 - Sale del área asignada sin permiso;
 - Sale del edificio escolar sin permiso (escaparse); y/o
 - Intenta ingerir objetos no comestibles.

C. Apoyo social para modelar y/o facilitar interacciones sociales adecuadas

El estudiante requiere apoyo directo para participar en interacciones sociales adecuadas, tales como:

- Reforzar las habilidades de comportamiento, interpersonales y de la comunicación social;
- Modelar las habilidades necesarias para unirse, dejar, comentar y participar adecuadamente en una conversación social y fomentar la imitación de ese comportamiento; o
- Reforzar el uso de nuevas habilidades (por ej., autoconciencia, resolución de conflictos, interacciones sociales, etc.)

NOTA: Los equipos deben considerar e identificar el apoyo menos restrictivo para los estudiantes. El personal de CPS debe utilizar las [Preguntas orientadas para respaldar la justificación y determinación del apoyo paraprofesional](#) para identificar el apoyo menos restrictivo. Al considerar el apoyo de un paraprofesional para el comportamiento, el equipo debe considerar FIRMEMENTE un FBA/BIP.

CURRÍCULO, CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN (Sección 13 del IEP)

Currículo significativamente modificado

El currículo significativamente modificado cambia lo que se enseña (no cómo se enseña el material), lo que requiere que los estándares se modifiquen significativamente para satisfacer las necesidades individuales del estudiante. Las modificaciones al currículo pueden involucrar combinaciones de conocimiento de contenido alterado, dificultad del concepto, metas educativas y método de enseñanza. El equipo del IEP debe describir específicamente cómo se ha modificado el currículo estándar para satisfacer las necesidades del estudiante.

Las calificaciones

Con los apoyos y servicios identificados en el IEP, se aplicarán los criterios de calificación estándar de la escuela a la mayoría de los estudiantes con discapacidades. Todos los estudiantes con discapacidades deben recibir una calificación en todas las materias reportadas para todos los demás estudiantes en su grado. Los estudiantes con discapacidades deben recibir calificaciones tanto en las tareas de clase como en los boletines de calificaciones según el nivel de logro y el progreso hacia los estándares del currículo y el dominio de las metas/estándares del IEP.

Si es necesario modificar el criterio de calificación, el equipo del IEP determina si la escala de calificación (por ej., 92% = A; 82% = B) utilizada por la escuela debe modificarse para el estudiante y/o si debe elaborarse una nueva rúbrica de calificación que incluye elementos que no sean calificaciones numéricas (por ejemplo, asistencia, participación en clase). No se puede usar un sistema de calificación ponderada que asigna arbitrariamente ponderaciones de calificación más bajas a un estudiante con un IEP. Según el plan de estudios del curso de educación general y los criterios de calificación por materia, se puede adoptar un sistema alternativo para calificar al estudiante individual en cada curso o materia según las necesidades del estudiante. Por ejemplo, si se califica a todos los estudiantes usando el siguiente sistema de ponderación: 30% de tareas/proyectos en el aula, 40% de evaluaciones en el aula y 30% de tareas en casa, el equipo del IEP puede modificar el sistema de calificaciones de educación general para un estudiante con una discapacidad al indicar que el estudiante no será calificado en la tarea en casa, sustituyéndola con la participación en clase por ese 30% de la calificación. Una calificación con letra siempre debe estar vinculada a la escala/rúbrica modificada.

NOTA: No se debe hacer referencia al progreso hacia las metas/estándares del IEP como parte de un criterio de calificación modificado. Además, si un estudiante requiere un currículo modificado significativamente, considere utilizar calificaciones estándar.

Si un estudiante con una discapacidad supera o no cumple con los estándares generales o modificados del IEP, la calificación debe reflejar ese logro. No existe una regla categórica que prohíba que un estudiante con discapacidad reciba una calificación alta (“A”) o baja (“F”). Cuando un estudiante tiene un logro bajo crónico, el personal de la escuela debe utilizar la evaluación y el proceso del IEP para garantizar que se identifiquen y proporcionen todos los apoyos curriculares adecuados.

Los estudiantes con discapacidades reciben un boletín de calificaciones estándar además del boletín de calificaciones del IEP. En el boletín de calificaciones del IEP, el maestro de educación especial y/o el proveedor de servicios relacionados describe el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de las metas anuales. El boletín de calificaciones estándar proporciona calificaciones con letras para áreas académicas específicas. El maestro de educación general asigna la calificación a un estudiante con una discapacidad asignado en su clase para esa materia; el maestro de educación especial asigna la calificación a un estudiante con una discapacidad asignado en su clase separada y el estudiante no recibe enseñanza en su clase de educación general para esa materia en particular. Los maestros de educación general y especial colaboran para garantizar que la calificación con letras y el informe de calificaciones del IEP reflejen con precisión el desempeño del estudiante. En el boletín de calificaciones del IEP, se espera que los proveedores de servicios relacionados describan el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de cualquier meta anual en su disciplina.

El representante del distrito escolar local es responsable de mantener la documentación de que los boletines de calificaciones del IEP se entregaron a los padres o tutores de los estudiantes con discapacidades.

Promoción y graduación

Se espera que todos los estudiantes con discapacidades cumplan con los criterios de la política de promoción de CPS, y el IEP de cada estudiante debe reflejar si se espera que el estudiante cumpla con los criterios de promoción estándar o uno modificado. Basado en las necesidades individuales del estudiante, el equipo del IEP determina si el estudiante requiere una modificación a los criterios de promoción; si es así, el equipo debe identificar qué criterios se modificarán, junto con una descripción y explicación del motivo para la modificación.

El equipo del IEP debe tener altas expectativas para todos los estudiantes con discapacidades. La necesidad de educación especial y servicios relacionados no indica automáticamente que un estudiante no pueda cumplir con los criterios de promoción o graduación. Dado que los IEP proporcionan apoyos y servicios, acomodaciones y modificaciones en el aula, en exámenes estandarizados y/o en las calificaciones, se espera que los estudiantes con discapacidades cumplan con los mismos criterios de promoción que sus compañeros sin discapacidades. **La modificación de los criterios de promoción debe ser la excepción y no la norma.**

Los estudiantes con discapacidades no están obligados a cumplir con los criterios de promoción adicionales en comparación con sus compañeros sin discapacidades del mismo grado. Por ejemplo, la política de promoción estándar para los estudiantes de segundo grado es lograr una determinada puntuación en las evaluaciones y calificaciones del distrito. Para un estudiante de segundo grado con discapacidades, los criterios de promoción modificados solo deben abordar el puntaje requerido en la evaluación del distrito y

las calificaciones necesarias, pero nunca agregar otro criterio (por ej., agregar un requisito de asistencia) o aumentar un criterio existente (por ej., aumentar la puntuación de la promoción para la evaluación del distrito NWEA).

NOTA: *Se pueden otorgar exenciones y/o modificaciones de los requisitos de graduación basadas en la discapacidad de un estudiante en circunstancias atenuantes de acuerdo con el Código Escolar de Illinois, las reglas administrativas de ISBE y la política de la Junta. Cuando no están relacionadas con la discapacidad de un estudiante, las solicitudes de exención de los requisitos de graduación deben ser dirigidas y evaluadas por el liderazgo a nivel de la escuela y de la Red escolar, en lugar del equipo del IEP del estudiante.*

La política de promoción de la Junta no incluye criterios específicos para los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades, que no están en los grados estándar (Kinder, 1, 3, 4, 6 y 7). La [Política de promoción de la escuela primaria](#)⁴⁶ indica que los estudiantes pueden ser retenidos en el mismo grado a "discreción de la escuela". Para los estudiantes con discapacidades en estos grados, el equipo del IEP determina si la escuela tiene sus propios criterios de promoción y si es necesario modificarlos según las necesidades individuales. Si la escuela no tiene sus propios criterios de promoción para ese grado, el equipo indica los criterios estándar en el IEP. La política de la Junta indica que los estudiantes de kínder no pueden ser retenidos.

Las Escuelas Públicas de Chicago requieren que los estudiantes de secundaria completen con éxito una cantidad mínima de créditos antes de que puedan ser promovidos al siguiente grado y graduarse.

Si al final de un trimestre del boletín de calificaciones, o cerca del final de un año escolar, el estudiante no está en camino de cumplir con los criterios de promoción descritos en el IEP, el equipo del IEP debe volver a reunirse para considerar las siguientes preguntas:

- ¿Se establecieron los criterios de promoción adecuados para el estudiante?
- ¿Fueron los servicios identificados en el IEP adecuados para satisfacer las necesidades del estudiante para permitirle cumplir con los criterios de promoción identificados?
- ¿Fue adecuado el método del IEP para evaluar el desempeño del estudiante en el cumplimiento de las metas/estándares del IEP o los objetivos a corto plazo, las evaluaciones del aula y del distrito/estado?
- ¿Se implementó el IEP?

Si se responde "sí" a todas las preguntas anteriores, el estudiante no será promovido al siguiente grado y deberá seguir las políticas de la escuela de verano de CPS, a menos que el equipo del IEP haya determinado que el estudiante requiere servicios ESY.

Si alguna de las respuestas a las preguntas es "no", el equipo del IEP revisa el IEP según sea necesario. El equipo puede decidir cambiar los criterios de promoción y hacer las revisiones necesarias a las metas, acomodaciones, modificaciones y/o criterios de calificación para permitir que el estudiante participe y progrese en el currículo de educación general.

Para cumplir con el Código Escolar de Illinois y los procedimientos de inscripción de la Junta Educativa de Chicago, todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes con discapacidades que cumplan 15 años el 1 de septiembre o antes, deben estar inscritos en un programa de escuela secundaria.

⁴⁶ Escuelas Públicas de Chicago - Política de promoción de la escuela primaria: <https://policy.cps.edu/download.aspx?ID=45>

Graduación de la secundaria

Se espera que todos los estudiantes con discapacidades cumplan con los requisitos de graduación de CPS y el IEP del estudiante debe reflejar si se espera que el estudiante cumpla con los criterios de graduación estándar o uno modificado. Para un estudiante con una discapacidad, la graduación con un diploma de escuela secundaria regular es un cambio significativo en la asignación y termina el derecho del estudiante a FAPE. Basado en las necesidades individuales del estudiante, el equipo del IEP determina si requieren una modificación a los criterios de graduación; si es así, el equipo debe identificar qué criterios se modificarán junto con una descripción y explicación del motivo de la modificación.

Anualmente, el equipo del IEP decide si el estudiante se graduará de la escuela secundaria en el período tradicional de cuatro años o si requiere educación especial, planificación o servicios de transición, o servicios relacionados después de completar sus cuatro años en la secundaria. El año de graduación proyectado se analiza en el contexto de la planificación de transición de cada equipo del IEP y se refleja en el IEP para garantizar la adquisición de créditos adecuados y los servicios relacionados con la transición. Al decidir cuándo un estudiante está listo para graduarse, el equipo del IEP revisa la acumulación de créditos requeridos y otros criterios de graduación de la escuela secundaria, así como la preparación para la transición del estudiante.

De acuerdo con la política de la Junta, todos los estudiantes con discapacidades reciben un diploma estándar cuando cumplen con los requisitos de graduación estándar o IEP modificados. Al momento de graduarse con un diploma de escuela secundaria regular, o al llegar al final del año escolar durante el cual el estudiante cumple 22 años, la escuela debe completar el formulario de *Resumen de desempeño* para brindarle al estudiante un resumen de su logro académico y desempeño funcional, incluyendo recomendaciones sobre cómo ayudar al estudiante a alcanzar sus metas postsecundarias.

NOTA: El personal de CPS puede consultar el documento [Orientación para el resumen de desempeño](#).

Al menos un año antes de la graduación anticipada de un estudiante, si el estudiante va a recibir un diploma de escuela secundaria regular, tanto el padre/tutor como el estudiante recibirán una notificación por escrito de que la elegibilidad para los servicios de educación especial de CPS termina después de la concesión del diploma. El padre/tutor o el estudiante pueden solicitar una reunión del IEP para revisar la recomendación de que el estudiante reciba un diploma de escuela secundaria y se gradúe.

Certificado de finalización (Ley de Brittany)

El Código Escolar de Illinois requiere que los distritos permitan a los estudiantes con discapacidades que hayan completado cuatro años de escuela secundaria al final del año escolar participar en la ceremonia de graduación de la clase que se gradúa de su escuela secundaria y recibir un certificado de finalización, si su IEP proporciona educación especial, planificación de transición, servicios de transición o servicios relacionados más allá de los cuatro años de escuela secundaria. El Distrito notificará oportunamente a los estudiantes elegibles y a sus padres/tutores sobre estos derechos. Los estudiantes elegibles recibirán sus certificados de finalización durante el verano después de completar cuatro años de escuela secundaria y no recibirán un diploma en ese momento.

Notificación a los padres/tutores o estudiante adulto

Cuando un estudiante con una discapacidad alcanza la mayoría de edad (18 años) o se convierte en un menor emancipado conforme a la Ley de Emancipación de Menores, los derechos de educación especial se transfieren del padre/tutor al estudiante. Tanto el padre/tutor como el estudiante recibirán una notificación por escrito de la transferencia de derechos en la reunión del IEP del estudiante convocada

durante el año escolar en el que el estudiante cumpla 17 años de edad. Al cumplir los 18 años de edad, tanto el padre/tutor como el estudiante recibirán una notificación por escrito de que se han transferido los derechos.

NOTA: Si un estudiante ha sido declarado como una persona con una discapacidad o ha presentado un formulario de Delegación de Derechos que aún está vigente, los derechos de educación especial los retiene el padre/tutor o el adulto designado en el formulario de Delegación de Derechos.

AÑO ESCOLAR EXTENDIDO (ESY) (Sección 14 del IEP)⁴⁷

Los servicios ESY proporcionan educación especial y servicios relacionados más allá del año escolar normal de CPS a estudiantes con discapacidades que necesitan dichos servicios para recibir FAPE. El propósito principal de ESY es evitar la pérdida significativa de habilidades causada por una interrupción de la educación especial y/o servicios relacionados durante períodos prolongados cuando la escuela no está en sesión.

Todos los estudiantes con discapacidades deben ser considerados para los servicios de ESY anualmente. ESY puede ser necesario cuando es probable que un estudiante sufra una regresión académica en áreas de aprendizaje cruciales para lograr la autosuficiencia e independencia durante los recesos programados en la enseñanza.

Criterios de elegibilidad para determinar la necesidad de servicios ESY

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios ESY para recibir FAPE solo si los datos cualitativos y cuantitativos⁴⁸ muestran que se cumplen al menos **UNO O MÁS** de los siguientes criterios:

Criterio 1: Regresión/recuperación⁴⁹

Comparado con estudiantes sin discapacidad, el estudiante:

- Pierde conocimientos/habilidades relacionadas con metas específicas del IEP después de las vacaciones de verano, invierno y/o primavera u otras pausas en la enseñanza; Y
- Requiere más tiempo para recuperar los conocimientos/habilidades relevantes para las metas medidas del IEP.

NOTA: Todos los estudiantes generalmente pasan tiempo al comienzo de cada año escolar para repasar y volver a enseñar las habilidades aprendidas previamente. La orientación de ISBE prolongada sugiere que la revisión y la re-enseñanza no deben extenderse más allá de los primeros 30 días escolares de un año escolar.

⁴⁷ Para obtener información adicional sobre la elegibilidad para ESY, consulte las [Políticas y procedimientos de CPS: Año escolar extendido \(ESY\)](#).

⁴⁸ Datos cualitativos y cuantitativos en el contexto de regresión/recuperación significa datos que demuestran el nivel de dominio del estudiante de una habilidad/meta específica que se contempla para ESY justo antes de las vacaciones de verano, invierno y/o primavera; el nivel de dominio del estudiante cuando vuelve del descanso; y niveles de seguimiento del progreso en esa habilidad/meta específica durante un período de tiempo, como los primeros 30 días escolares del nuevo año escolar, para demostrar la recuperación.

⁴⁹ La "Regresión" se define como la cantidad de pérdida durante un descanso programado en la enseñanza de la habilidad aprendida o el conocimiento adquirido que se ha especificado en las metas del IEP del estudiante. La "Recuperación" es la cantidad de tiempo requerida para recuperar esas habilidades perdidas cuando se reanuda la enseñanza escolar.

Criterio 2: Habilidades en etapa crítica de desarrollo

Cuando un estudiante se encuentra en una etapa crítica de desarrollo de una habilidad que aumentará su desempeño académico o funcional o su autosuficiencia, y la habilidad no se adquiere y domina por completo al final del año escolar, es probable que la habilidad emergente se pierda debido a la interrupción de los servicios de enseñanza, particularmente durante las vacaciones de verano.

Los maestros de educación especial y los proveedores de servicios relacionados recopilan datos cualitativos y cuantitativos⁵⁰ para cada habilidad/meta específica que sea relevante para la necesidad potencial de ESY del estudiante. Los datos deben mostrar que se cumplen **CADA UNO** de los siguientes:

A. La habilidad/meta específica permitirá al estudiante aumentar su desempeño académico o funcional o su autosuficiencia. Ejemplos de tales habilidades incluyen, entre otras:

- Adquirir la capacidad de comunicarse (por ej., señas funcionales, aparato de comunicación, braille);
- Uso independiente del baño;
- Independencia en la alimentación;
- Independencia en la movilidad;
- Académicas,
- Del comportamiento, u
- Otras;

B. La habilidad/meta específica se encuentra en una etapa crítica de desarrollo según lo documentado por los datos de seguimiento del progreso; y

C. Una interrupción en los servicios resultará en una pérdida del periodo de oportunidad para el dominio de la habilidad/meta específica según lo documentado por los datos de seguimiento del progreso.

***NOTA:** El IEP proporciona un aviso de que si el estudiante ha dominado una meta que se abordará durante ESY relacionada con la adquisición de una habilidad que se encontraba en una etapa crítica de desarrollo antes del final del año escolar, ya no se requiere ESY para esa meta. Si el estudiante ha alcanzado todas las metas relacionadas con una habilidad o habilidades en la etapa crítica de desarrollo, el representante del distrito escolar local debe programar una reunión del IEP para determinar si el estudiante aún requiere los servicios de ESY.*

Criterio 3: Circunstancias Especiales

Las circunstancias especiales son situaciones únicas que involucran o afectan a un estudiante que resultaron en una interrupción sustancial en la prestación de los servicios de educación especial y servicios relacionados y el equipo del IEP las considera caso por caso. Las circunstancias especiales incluyen, entre otras, que el estudiante experimente ausencias prolongadas de la escuela debido a una afección mental o física y no pudo participar en los servicios educativos del hogar/hospital o de transición debido a la falta de vivienda o cambios de tutela que afectan la educación del estudiante.

⁵⁰ Los datos cualitativos y cuantitativos para habilidades en una etapa crítica de desarrollo significan datos que identifican la habilidad/meta específica que se contempla para ESY, el nivel de dominio en el momento de la reunión del IEP y datos que demuestran por qué las vacaciones de verano causarán una interrupción sustancial en el dominio de la habilidad/meta específica para el estudiante.

Los maestros de educación especial y los proveedores de servicios relacionados recopilan datos cualitativos y cuantitativos⁵¹ que muestran la existencia de una circunstancia especial cuando se cumple **UNO** de los siguientes:

- A. Durante el año escolar, la afección mental o física del estudiante resultó en ausencias prolongadas de la escuela sin recibir servicios en el hogar/hospital;
- B. El estudiante sufrió una interrupción sustancial en la prestación de educación especial y/o servicios relacionados (por ej., debido a transiciones por falta de vivienda o cambios de tutela); o
- C. Una decisión de audiencia de debido proceso, o sesión de resolución, mediación u otro acuerdo de conciliación requiere que el estudiante reciba servicios de ESY.

No hay limitaciones de tiempo sobre cuándo se pueden tomar decisiones de ESY durante el año escolar, sin embargo, se deben recopilar datos cualitativos y cuantitativos del año escolar actual antes de determinar la elegibilidad de ESY y respaldar la decisión del equipo del IEP. Si no se recopilan los datos, se puede finalizar el IEP, pero el equipo **debe volver a reunirse cuando se recopilan los datos y antes del final del año escolar** (consulte la sección [Actualizaciones del IEP](#)).

Cuando **no se completa TODA** la recopilación de datos cualitativos y cuantitativos debido a la ausencia del estudiante, la ausencia del maestro, etc., el equipo del IEP debe documentar las razones por las cuales no se recopilaron todos los datos requeridos y revisar otra información relevante (por ej., datos de seguimiento del progreso, aportes del personal o del padre/tutor) para realizar la determinación ESY.

Determinación de los servicios de ESY

Una vez que se haya determinado que el estudiante es elegible para los servicios de ESY, el equipo del IEP debe determinar qué metas se deben abordar durante el período de ESY y la frecuencia, duración y ubicación de los servicios ESY. Si una meta identificada para abordarse durante el período de ESY se logra al final del año escolar, esa meta ya no se abordará durante ESY. Si el estudiante ha logrado las metas en las que se trabajará durante el ESY, el representante del distrito escolar local debe programar una reunión del IEP para determinar si el estudiante aún requiere los servicios de ESY.

Cuando se determina que un estudiante es elegible para los servicios de ESY, el padre/tutor debe decidir si acepta o rechaza los servicios. La decisión del padre/tutor de aceptar o rechazar los servicios de ESY debe reflejarse tanto en el IEP como en la *Carta de no aceptación de los servicios IEP por parte de los padres*. Si el padre/tutor rechaza los servicios de ESY y luego notifica que ha cambiado de opinión, el IEP se debe actualizar para reflejar la nueva decisión del padre/tutor de aceptar los servicios de ESY siguiendo las garantías procesales para las reuniones de revisión del IEP.

Todos los estudiantes cuyos IEP indiquen que son elegibles para los servicios de ESY y sus padres aceptaron el servicio en la reunión del IEP, recibirán una *Carta de aceptación de ESY por parte de los padres* que identifica la escuela donde el estudiante recibirá ESY. La decisión de los padres con respecto a los servicios de ESY, después de recibir la *Carta de aceptación de ESY por parte de los padres*, debe documentarse en SSM.

⁵¹ Los datos cualitativos y cuantitativos para circunstancias especiales describen la cantidad de tiempo escolar que se perdió, como por ejemplo 10 o más días escolares, la causa de las ausencias y por qué no se pudo proporcionar la educación especial y/o servicios relacionados durante las ausencias.

TRANSPORTE (Sección 15 del IEP)⁵²

IDEA incluye el transporte dentro de su definición de “servicios relacionados”. El transporte incluye viajes hacia y desde y entre escuelas, viajes dentro y alrededor de los edificios escolares y equipo especializado si se requiere para proporcionar transporte a un estudiante con una discapacidad. El equipo del IEP es responsable de determinar si se requiere transporte para ayudar a un estudiante con una discapacidad a beneficiarse de la educación especial y cómo se deben implementar los servicios de transporte. El IEP debe describir los servicios de transporte que se proporcionarán, incluyendo el transporte para permitir que un estudiante con discapacidades participe en actividades no académicas y extracurriculares de la manera necesaria para brindar al estudiante la misma oportunidad de participar en esos servicios y actividades en la máxima medida adecuada para las necesidades de ese estudiante.

***NOTA:** Los servicios de educación especial pueden incluir la capacitación para el transporte.⁵³ La capacitación para el transporte es una enseñanza que permite a los estudiantes con discapacidades significativas, y a cualquier otro estudiante con discapacidades que requieran esta enseñanza, desarrollar una conciencia del entorno en el que viven y aprender las habilidades necesarias para moverse con eficacia y manera segura de un lugar a otro dentro de ese ambiente. La capacitación para el transporte puede no ser adecuada para estudiantes ciegos o con ciertas discapacidades visuales, ya que esto a menudo se aborda mejor con el apoyo de un especialista en orientación y movilidad.*

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

Cuando se determina que un estudiante necesita servicios de transporte, el padre/tutor debe decidir si acepta o rechaza los servicios. La decisión del padre/tutor de aceptar o rechazar los servicios de transporte debe reflejarse tanto en el IEP como en la *Carta de no aceptación de los servicios IEP por parte de los padres*. Si el padre/tutor proporciona un aviso (oral o escrito) al representante del distrito escolar local después de la reunión del IEP de que ha cambiado de opinión con respecto a aceptar o rechazar los servicios de transporte, **el IEP debe actualizarse** para reflejar la nueva decisión del padre/tutor siguiendo las garantías procesales para las reuniones de revisión del IEP.

Si el padre/tutor acepta los servicios de transporte, el equipo del IEP determina si el estudiante necesita acomodaciones (por ej., un ayudante de autobús, enfermera en el autobús, aire acondicionado, recogida/entrega en otra ubicación que no sea el hogar, no es necesario la presencia de un adulto en la ubicación de entrega, un asiento de automóvil, arnés, elevador de silla de ruedas u otro equipo especializado, u otras acomodaciones o apoyos) mientras se transporta en el autobús. El equipo del IEP también debe decidir si el estudiante necesita transporte como un servicio relacionado durante la vigencia del IEP, solo para el año escolar actual, solo el próximo año escolar o de forma temporal con fechas de inicio y finalización específicas y una justificación.

⁵² Para obtener información adicional sobre los criterios para determinar si un estudiante requiere transporte como un servicio relacionado, consulte los [Procedimientos y pautas de las Escuelas Públicas de Chicago: Transporte \(IEP y 504\) Año escolar 2019-20](#).

⁵³ El personal de CPS debe consultar la [Página de Servicios de transición de CPS INTRANET](#) para obtener más información.

Una vez que se determina que el estudiante es elegible para los servicios de transporte, el representante del distrito escolar local o la persona designada por el director debe presentar una solicitud de transporte en el Sistema de Información Estudiantil (es decir, Aspen) dentro de un plazo de 24 horas (sin incluir los fines de semana). En caso de que existan circunstancias atenuantes, como cortes del sistema o de electricidad, o un cierre repentino de la escuela/sistema debido a una emergencia de salud pública, la solicitud de transporte debe presentarse a más tardar 48 horas (sin incluir los fines de semana) después de que se haya finalizado el IEP. Si necesita apoyo adicional, comuníquese con los Servicios de Transporte Estudiantil (STS) al correo electrónico stutran@cps.edu o llamando al (773) 553-2860.

NOTA: Si el servicio de transporte comienza más de diez días escolares después de la finalización del IEP, la escuela debe emitir una *Notificación para el padre/tutor - No implementación del IEP* (consulte la sección [Notificación para el padre/tutor - No implementación de los servicios de IEP](#)).

Proceso de transporte para las remisiones de escuelas no públicas

En la elaboración del IEP del estudiante, el equipo del IEP, incluido el padre/tutor, decide si el estudiante califica para el transporte de educación especial como un servicio relacionado. Una vez que el gerente de casos finaliza el IEP y refleja que el estudiante ha sido retirado completamente del entorno de educación general, el representante del distrito asignado a la escuela completa el formulario interno de remisión para *Escuelas privadas de educación especial*. El formulario de remisión para las *Escuelas privadas de educación especial* notifica al Departamento de Escuelas Privadas de ODLSS que se ha recibido una remisión del estudiante para asignación en una escuela privada de educación especial. Al recibir el formulario, el administrador de las escuelas privadas de educación especial revisa el IEP del estudiante y lo remite a tales escuelas privadas potencialmente adecuadas y aprobadas por ISBE. Cuando el transporte se refleja en el IEP del estudiante, el personal del Departamento de Escuelas Privadas de ODLSS facilita la solicitud de transporte e ingresa la solicitud de transporte en el Sistema de Información Estudiantil (es decir, Aspen). Tenga en cuenta que los estudiantes remitidos para una escuela privada de educación especial son elegibles para el transporte; sin embargo, los padres/tutores pueden rechazar el servicio. Si el transporte comienza más de diez días escolares después de que se finalice el IEP, entonces el personal del Departamento de Escuelas Privadas de ODLSS debe emitir una *Notificación para el padre/tutor - No implementación del IEP* (consulte la sección [Notificación para el padre/tutor - No implementación de los servicios de IEP](#)).

Transporte para jóvenes en cuidado temporal (Foster care) y estudiantes en situaciones de vivienda a corto plazo (STLS)

Los estudiantes con IEP, que también estén en cuidado temporal o en situaciones de vivienda a corto plazo (STLS), presentan consideraciones de transporte únicas y son elegibles para el transporte según la Ley de Éxito de Todos los Estudiantes (ESSA) y la Ley McKinney-Vento de ida y vuelta a la escuela de origen. Sin embargo, el transporte para los estudiantes de crianza temporal que no tengan un IEP y los estudiantes STLS generalmente se proporciona en forma de pases de autobús de la CTA. El equipo del IEP debe verificar que se hayan aplicado las Pautas para determinar la necesidad de transporte como un servicio relacionado en función de las necesidades relacionadas con la discapacidad del estudiante, pero no debe agregar el transporte al IEP únicamente porque el estudiante ahora califica para el transporte como un joven bajo cuidado temporal o como un estudiante STLS. Después de la revisión, si el estudiante no es elegible para el transporte como un servicio relacionado, se le proporcionará transporte de acuerdo a las [Pautas de transporte para los jóvenes bajo cuidado temporal o estudiantes STLS](#) de CPS.

Pautas para determinar la necesidad de transporte como servicio relacionado

Un equipo del IEP puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de transporte sólo si la documentación muestra que se cumplen al menos **UNA O MÁS** de las pautas a continuación:

Pauta 1: Estudiante en una escuela de vecindario (de la zona) o escuela de elección

Los padres/tutores pueden solicitar a las escuelas de su elección como alternativa a que sus hijos asistan a la escuela del vecindario (es decir, la escuela de la zona). Cuando el padre/tutor de un estudiante con una discapacidad elige enviar a su hijo a una escuela de su elección (por ej., una escuela *magnet*, escuela de inscripción selectiva, escuela *chárter*, otra escuela que no sea la escuela del vecindario del estudiante, etc.), se asume que el estudiante no recibirá transporte como un servicio relacionado. La distancia entre el hogar y la escuela de elección, por sí sola, no es la base para el transporte de acuerdo con FAPE, a menos que exista una de las cuatro pautas u otras circunstancias especiales (y estén documentadas) que respalden la necesidad de un estudiante individual con una discapacidad, como determinado por el equipo del IEP. El estudiante puede calificar para el transporte no basado en FAPE si está previsto en una política de la Junta para todos los estudiantes que asisten a la escuela de su elección.

Si un estudiante asiste a una escuela *chárter*, de contrato o de opciones, el representante del distrito de ODLSS DEBE formar parte del equipo del IEP y actuar como representante del distrito en la reunión, a menos que delegue la función al representante del distrito escolar local.

Un estudiante que asiste a la escuela de su vecindario o a la escuela de su elección, y que tenga una discapacidad que le impide viajar a la escuela de una manera comparable a sus compañeros sin discapacidades de la misma edad, es elegible para el transporte de parte de CPS cuando se discuta y se documente **AL MENOS UNA** de las siguientes pautas a continuación:

A. El estudiante tiene una afección física u ortopédica y, como está documentado en el IEP:

- Utiliza una silla de ruedas para desplazarse;
- Utiliza un andador para desplazarse;
- Utiliza aparatos ortopédicos y no puede caminar la distancia desde el hogar a la escuela; o
- Ha mostrado limitaciones significativas con la resistencia física debido a la afección física u ortopédica durante la transición, al desplazarse por el edificio escolar o cuando participa en educación física o recreo.

B. El estudiante tiene una afección médica crónica o persistente y, como se documenta en el IEP:

- Requiere la supervisión por una enfermera durante el tránsito;
- Requiere la supervisión por parte de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea una enfermera;
- Depende del equipo médico especializado (por ej., tanque de oxígeno, tubo de traqueotomía, catéter, etc.) que no se puede transportar fácilmente en un vehículo estándar o no adaptado;
- Requiere una exposición limitada a elementos ambientales (por ej., temperaturas extremas, niveles extremos de polen, exposición prolongada al sol); o
- De lo contrario, no puede caminar la distancia desde el hogar a la escuela.

C. El estudiante demuestra un patrón de comportamiento que es peligroso para sí mismo o para los demás mientras viaja de ida y vuelta a la escuela y requiere la supervisión constante de un adulto, como se documenta en el IEP.

D. El estudiante tiene una afección intelectual, sensorial, comunicativa, auditiva, visual u otra y, como se documenta en el IEP:

- No puede evaluar el riesgo o abogar por su seguridad personal;
- Carece de la capacidad de navegar por una ruta establecida hacia y desde la escuela;
- Reacciona a los estímulos no deseados o la atención de otros de una manera que es peligrosa; o
- Carece de la capacidad de viajar a la escuela sin perderse o evitar situaciones de tráfico peligrosas.

NOTA: Consulte la [Pauta 3: Estudiantes de seis o menos años de edad](#), para obtener consideraciones adicionales según la edad del estudiante.

Pauta 2: Escuela asignada por ODLSS

Se asume que un estudiante que asiste a una escuela asignada por ODLSS califica para los servicios de transporte cuando se cumple lo siguiente:

El personal de ODLSS asigna a un estudiante a una escuela a la que de otro modo no habría asistido en base a uno o más de los siguientes programas especializados y/o razones:

- Currículo significativamente modificado con apoyos intensivos;
- Programa para estudiantes sordos/con problemas de audición sordas y con dificultades auditivas;
- Programa para estudiantes con impedimentos visuales;
- Programa preescolar inclusivo (conocido como mezclado (Blended));
- Programa preescolar con apoyos intensivos (conocido como Educación especial para la primera infancia, anteriormente conocido como Instructivo);
- Programa multisensorial;
- Escuela privada de educación especial; y/o
- Escuela accesible.

NOTA: Si la escuela asignada está ubicada más cerca del hogar del estudiante que la escuela de su zona, el equipo del IEP debe revisar la necesidad de transporte del estudiante según las pautas 1 ó 4.

Pauta 3: Estudiantes de seis o menos años de edad

La naturaleza de la discapacidad del estudiante impide que el estudiante viaje de ida y vuelta a la escuela de una manera comparable a los estudiantes sin discapacidades de edad similar. Los estudiantes de seis o menos años de edad generalmente 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 edad viajen de ida y vuelta a la escuela con sus padres/tutores o cuidadores, a menos que el equipo del IEP determine lo contrario según las pautas 1, 2 ó 4.

Lugar de recogida y entrega de estudiantes preescolares

Si un **estudiante preescolar con una discapacidad** requiere transporte como un servicio relacionado para recibir una educación pública, gratuita y apropiada, se puede proporcionar transporte de ida y vuelta entre lugares que no sean el hogar. El equipo del IEP debe documentar en el IEP del estudiante (Sección 15), que un estudiante preescolar requiere un lugar diferente para la recogida o entrega para recibir una educación pública, gratuita y apropiada. Se puede proporcionar transporte entre el hogar, la ubicación de los servicios de educación especial del niño (escuela de CPS) y cualquier otro centro de cuidado infantil o programa de aprendizaje temprano basado en la comunidad al que asista el niño. Los servicios de transporte están limitados hacia y desde ubicaciones dentro de la Ciudad de Chicago. Los lugares de recogida y entrega pueden estar en diferentes lugares; sin embargo, las ubicaciones seleccionadas deben ser las mismas todos los días de la semana. Por ejemplo, un padre puede elegir que recojan al estudiante en casa pero lo dejen en un centro de cuidado infantil, siempre que sea constante todos los días de la semana.

El formulario puede usarse para estudiantes preescolares con discapacidades que asisten a un programa preescolar de día completo de CPS o a un programa preescolar de medio día de CPS. Esta acomodación debe documentarse en el IEP como una acomodación especial. La ubicación debe ser identificada en el IEP, y un formulario separado titulado Solicitud de cambio de parada para estudiantes preescolares elegibles

con discapacidades ("Formulario Morado") debe ser completado. Después de que esta acomodación sea incorporada en el IEP, y el formulario se haya completado, debe ser sometido al Departamento de Servicios de Transporte Estudiantil de CPS.

NOTA: Para los estudiantes con discapacidades en los grados de kínder y grados superiores que requieren transporte como un servicio relacionado y desean un lugar de recogida/entrega que no sea el hogar del estudiante, el padre/tutor puede completar la Solicitud de cambio de parada para un centro diurno de cuidado de niños para estudiantes con discapacidades ("Formulario azul"). Los criterios para la elegibilidad del formulario de transporte se encuentran dentro de los documentos respectivos. Los formularios de transporte⁵⁴ deben completarse fuera del proceso de reunión del equipo del IEP.

Pauta 4: Circunstancias especiales

El estudiante tiene una circunstancia especial documentada y requiere servicios de transporte.

Acomodaciones para el transporte

Los siguientes requisitos se aplican a la determinación del equipo del IEP de que se requiere uno o más de los siguientes servicios, acomodaciones o equipo especializado para que el estudiante viaje de ida y vuelta de manera segura a la escuela.

Necesidad identificada	Personal necesario en la reunión del IEP	Medida que se debe tomar
Ayudante de autobús	Equipo del IEP	Documentar la información que respalde la necesidad de un ayudante de autobús. Por ejemplo, el estudiante: <ul style="list-style-type: none"> ● Utiliza una silla de ruedas o un andador para desplazarse; ● Tiene una afección médica documentada que requiere la supervisión 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 los demás mientras viaja de ida y vuelta a la escuela y/o requiere supervisión de un adulto; ● Requiere un asiento para automóvil, un arnés, un elevador para sillas de ruedas; o ● Viaja con oxígeno según lo requiera la orden del médico.
Enfermera en el autobús	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación de las necesidades médicas del estudiante.
Aire acondicionado	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación de las necesidades médicas del estudiante.
Ubicación para recoger/entregar a un estudiante preescolar que no sea	Equipo del IEP	Documentar la ubicación y completar el formulario <i>Solicitud de cambio de parada para estudiantes preescolares elegibles con discapacidades</i> y enviarse al Departamento de Servicios de Transporte Estudiantil de CPS.

⁵⁴ Todos los formularios de transporte se pueden encontrar en la página de transporte de CPS: <https://www.cps.edu/services-and-supports/transportation-services/>

el hogar		
No se requiere la presencia de un adulto en el lugar de entrega ⁵⁵	Padre/tutor	Documentar por escrito la preferencia para un estudiante de 6° grado en adelante.
	Equipo del IEP	Aprobar la documentación que demuestre que, a la luz de factores como la edad y la discapacidad del estudiante, el estudiante ha demostrado la madurez y la capacidad necesaria para dejarlo sin un adulto que lo reciba.
Otro (Médico)	Enfermera de CPS	Revisar la base documentada de la necesidad del estudiante y anotar el acuerdo con la recomendación de otros miembros del equipo.

La duración del transporte también se identifica en esta sección. El transporte puede ser durante la vigencia del IEP, para el año escolar actual, para el próximo año escolar o de forma temporal con fechas de inicio y finalización específicas y una justificación.

APUNTES DE LA REUNIÓN, OPINIÓN DISIDENTE Y ACTUALIZACIONES DEL IEP

Apuntes de la reunión

Los apuntes de la reunión del IEP se deben usar para registrar discusiones relevantes que ocurrieron durante las reuniones del IEP (por ej., determinación de elegibilidad, del IEP, etc.) que NO se registraron en el documento de IEP, como cualquier solicitud de los padres que se discutió pero que no fue aprobada por el resto del equipo del IEP. En este ejemplo, los apuntes del IEP deben incluir una explicación de por qué el equipo decidió que el servicio solicitado era inadecuado y/o no necesario para proporcionar FAPE al estudiante.

Los apuntes de la reunión son ***muy fundamentales*** para capturar completamente la discusión del equipo y el proceso de toma de decisiones. Los apuntes de la reunión bien redactados ayudarán a establecer el cumplimiento del procedimiento, mostrar una participación significativa de los padres y documentar cuándo se discutieron y consideraron varias opciones.

Las mejores prácticas para los apuntes de reuniones incluyen, entre otras,:

- Identificar a un miembro (o miembros) del equipo antes de la reunión para escribir y realizar un seguimiento de las notas;
- Documentar la fecha y la manera en que se proporcionaron los materiales preliminares de 3 días, incluidos los detalles de cualquier dato que se haya incluido;
- Incluir una declaración sobre la oferta de las Garantías procesales y cualquier pregunta de los padres/tutores sobre las Garantías procesales;
- Indicar cualquier miembro del personal que haya sido excusado, en parte o en su totalidad, de la reunión y documentar el tiempo/duración de la participación;
- Anotar si el padre/tutor no necesita la traducción de documentos cuando la Encuesta sobre el idioma nativo indica un idioma diferente;

⁵⁵ Cuando un estudiante recibe los servicios de transporte requeridos por el IEP, se espera que los padres/tutores del estudiante se encuentren con el autobús en el bordillo para recogerlo/entregarlo.

- Incluir marcas de tiempo para: horas de inicio y finalización de la reunión, capturando la duración de las discusiones, llegada/salida de los participantes, etc.;
- Documentar los detalles sobre la participación de los participantes en la reunión y todos los esfuerzos para garantizar la participación de los padres/tutores; utilice comillas para transmitir los detalles o el tono;
- Incluir debates que involucren múltiples puntos de vista: identificar temas e indicar quién expresó tales opiniones/aportes;
- Resumir los asuntos discutidos;
- Identificar los informes revisados por el equipo, quién presentó cada informe y su función, incluya cualquier acuerdo/desacuerdo con los informes, incluidos los informes externos;
- Incluir discusiones que reflejan las consideraciones del equipo sobre cualquier informe privado externo proporcionado por los padres/tutores;
- Incluir cualquier solicitud de los padres/tutores durante la reunión y la respuesta y justificación del Distrito;
- Indicar áreas de discusión importante con respecto a los resultados de la evaluación, ESY, asignación, calificaciones, transporte, prestación de servicios, etc.;
- Documentar el seguimiento previsto o prometido de los elementos acordados y los próximos pasos;
- Asegurar de que lo escrito sea coherente con otras áreas del documento;
- Capturar si se proporcionó un acuerdo para proceder y detalle qué acciones adicionales se deben completar fuera de la reunión; y
- Corregir/editar los apuntes antes de finalizar el documento.

Opinión disidente

Cualquier miembro del equipo del IEP, incluidos los padres/tutores, puede registrar cuando no esté de acuerdo con la decisión final del equipo del IEP con respecto a la identificación, la evaluación, la asignación educativa y/o los servicios identificados para garantizar que el estudiante reciba FAPE. Los padres/tutores y cualquier otro miembro del equipo del IEP pueden registrar su opinión disidente en cualquier formato escrito, incluido la página de Opinión disidente del IEP. Si la opinión disidente se registra en un formato alternativo, como por correo electrónico, el representante del distrito escolar local debe asegurarse de que el documento se escanee, cargue y adjunte al IEP del estudiante en SSM. Un disenso por escrito, ya sea incluido en la página de Opinión disidente del IEP o presentado después de la reunión, se considera parte del IEP; sin embargo, no invoca más derechos ni “detiene” la Determinación de elegibilidad o el proceso del IEP. El padre/tutor tiene derecho a buscar la resolución de cualquier desacuerdo como se describe en las garantías procesales⁵⁶ (consulte la sección [Resolución de disputas](#)).

Actualizaciones del IEP

Después de la reunión anual del IEP, los padres/tutores y el Distrito pueden acordar realizar cambios en el IEP del estudiante mediante la celebración de una reunión de actualización del IEP o renunciando a una reunión formal.

La participación de los padres/tutores es esencial para la elaboración del IEP según las regulaciones federales y estatales. Como tal, un cambio en la educación especial, la asignación/LRE del estudiante y la mayoría de los cambios en los servicios de educación especial del estudiante solo pueden completarse a través de una Reunión de actualización del IEP, no a través del proceso de Renuncia s la reunión de actualización del IEP.

⁵⁶ El Aviso de las Garantías Procesales para Padres/Tutores de los Estudiantes con Discapacidades (Última actualización: junio de 2022) se puede encontrar en: https://www.isbe.net/SPEDReqNotConForms/nc_proc_sfgrds_34-57j.pdf

Si es necesario llevar a cabo una reunión de actualización del IEP, el representante del distrito escolar local debe asegurarse de que se programe una reunión del IEP y de que se envíe al padre/tutor el formulario de *Notificación de conferencia* con al menos 10 días naturales de antelación. Los participantes del IEP en una reunión de actualización dependen de qué secciones del IEP se están actualizando.

El padre/tutor y la escuela pueden acordar actualizar el IEP sin convocar una reunión del IEP para **algunas** secciones del IEP, pero el acuerdo debe realizarse por escrito a través del formulario de *Renuncia a la Reunión de Actualización del IEP*. Después de que la escuela reciba el formulario firmado, la escuela puede enmendar o modificar el IEP actual del estudiante indicando "Actualización del IEP" como el propósito de la conferencia. Si el padre/tutor renuncia a la reunión de actualización del IEP, el representante del distrito escolar local debe asegurarse de que se envíe al padre/tutor una copia del IEP actualizado además del formulario de *Notificación de actualización del IEP para padres/tutores* y registrar un evento en SSM.

Con el acuerdo por escrito del padre/tutor, **y dentro de los 30 días posteriores a la finalización del documento de Renuncia a la actualización del IEP**, el proceso de Renuncia a la Reunión de Actualización del IEP se puede utilizar para realizar cambios en el IEP sin una reunión **solo** para los siguientes propósitos o secciones del IEP:

- Lenguaje;
- Consideraciones generales;
- Servicios de transición y Plan de servicios de transición;
- Año escolar extendido (ESY);
 - Solo si el estudiante ya es elegible para participar en ESY;
- Transporte;
 - Solo si el estudiante ya es elegible para el transporte y se deben hacer cambios con respecto a la aceptación del padre/tutor y las acomodaciones de transporte.;
- La Evaluación de Comportamiento Funcional y el Plan de Intervención del Comportamiento;
- Plan de independencia del estudiante;
- Plan de aprendizaje remoto; y
- Otras áreas de un IEP pueden ser modificadas por un representante de distrito de ODLSS en circunstancias especiales, como corregir errores administrativos (por ej., errores tipográficos) e incorporar actualizaciones acordadas a través de debido proceso/mediación/acuerdos de conciliación.

DISCIPLINA⁵⁷

Las escuelas son responsables de mantener seguros a los estudiantes y al personal. Si algún estudiante participa en acciones que son peligrosas para él o para los demás, la primera prioridad de la escuela debe ser abordar ese peligro y mantener a todos seguros.

Un estudiante con una discapacidad que participa en un comportamiento peligroso o un comportamiento que de otro modo constituye una violación del Código de Conducta Estudiantil (SCC)⁵⁸ puede recibir las mismas consecuencias que otros estudiantes, con la excepción de que un estudiante con una discapacidad

⁵⁷ Para obtener información adicional, consulte Enfoques positivos y proactivos de OSEP para apoyar a niños con discapacidades: una guía para las partes interesadas:

<https://sites.ed.gov/idea/files/guide-positive-proactive-approaches-to-supporting-children-with-disabilities.pdf> y Preguntas y respuestas: abordar las necesidades de los niños con discapacidades y las disposiciones disciplinarias de IDEA:

<https://sites.ed.gov/idea/files/qa-addressing-the-needs-of-children-with-disabilities-and-idea-discipline-provisions.pdf>

⁵⁸ Consulte el Código de Conducta Estudiantil <https://www.cps.edu/about/policies/student-code-of-conduct-policy/>

tiene algunas protecciones adicionales si son suspendidos o removidos por más de 10 días en un año escolar. Todos los estudiantes deben cumplir con el SCC.

Expulsión disciplinaria del estudiante de su entorno actual

Expulsión a corto plazo (suspensión fuera de la escuela)

Los administradores escolares pueden suspender a los estudiantes con discapacidades hasta por 10 días escolares consecutivos o acumulativos en un año escolar de la misma manera que sus compañeros sin discapacidades. Por una sola ofensa, los administradores pueden suspender a los estudiantes con discapacidades por menos días que los períodos establecidos en el SCC.

Las regulaciones federales proporcionan cierta flexibilidad para suspender a los estudiantes con discapacidades por más de 10 días escolares en el año escolar bajo ciertas circunstancias. Para determinar si las circunstancias permiten una suspensión de más de 10 días escolares en el año escolar, la escuela debe consultar con el representante del distrito de ODLSS y, si corresponde, el representante del distrito de ODLSS consultará con el Director general de ODLSS o su designado para la revisión y aprobación. Sin dicha consulta, el límite de 10 días escolares para suspensiones fuera de la escuela seguirá vigente..

Si se considera emitir una suspensión que resultará en más de 10 días de suspensión acumulativos en el año escolar, la escuela debe realizar lo siguiente:

- Discuta las circunstancias con el representante del distrito de ODLSS y, si corresponde, consulte con el Director general de ODLSS (o su designado). Si se aprueban días de suspensión adicionales, la escuela debe:
 - Proporcionar al padre/tutor una notificación por escrito sobre: la razón por la cual su hijo está siendo suspendido; el número de días de la suspensión; el hecho de que se determinó que esta suspensión no constituye un “cambio de asignación”; y una explicación del motivo de esta determinación. En esa notificación, se informa al padre/tutor de su derecho a solicitar una reunión del IEP para discutir esta determinación, si no están de acuerdo.
 - Proporcionar al estudiante todos los servicios de educación especial requeridos durante el tiempo de suspensión. Los servicios requeridos se determinan en consulta con al menos un maestro para que el estudiante pueda continuar participando en el currículo de educación general y progresar hacia las metas descritas en su IEP actual.
 - Programar una reunión del IEP dentro de los diez días escolares a partir de la fecha en que la escuela notifica al padre/tutor sobre la suspensión. El propósito de la reunión es revisar la FBA y el BIP actuales del estudiante, o iniciar una FBA y elaborar un BIP si no existe ninguno.

NOTA: Notificar a los padres/tutores sobre el comportamiento de un estudiante durante el día escolar y solicitar a los padres que recojan al estudiante de la escuela debido al mal comportamiento y/o crisis de comportamiento **contará para el máximo de los 10 días** incluso si el padre/tutor está de acuerdo de hacerlo. Si un padre/tutor recoge voluntariamente a su hijo debido a comportamientos sin que el personal de la escuela le exija o anime a hacerlo, esto no cuenta para el máximo de 10 días. Del mismo modo, el personal de la escuela no puede alentar ni insinuar que un estudiante se vaya de la escuela voluntariamente durante el día escolar posterior a un incidente de comportamiento, ya que esto también contaría para el máximo de 10 días. Se aplican las garantías procesales para cualquier suspensión que cuente para el máximo de 10 días.⁵⁹

⁵⁹ Consulte la [Declaración de posición de ISBE sobre expulsiones disciplinarias informales de estudiantes de Illinois](#) para obtener más información.

Suspensión dentro de la escuela

Las suspensiones dentro de la escuela no están incluidas en el límite de expulsiones disciplinarias de los 10 días si el estudiante continúa:

- Participando en el currículo de educación general;
- Recibiendo los servicios del IEP de un proveedor certificado; y
- Teniendo interacción con sus compañeros sin discapacidades durante la suspensión dentro de la escuela en la misma medida que se especifica en su IEP.

NOTA: Consulte el [Código de Conducta Estudiantil](#) para obtener más información sobre la disciplina.

Suspensión del autobús

Las suspensiones del autobús contarán para el máximo de los 10 días si el IEP del estudiante incluye el transporte como un servicio relacionado.

Reunión para la revisión de la determinación de la manifestación (MDR)

Cuando un estudiante con una discapacidad participa en un comportamiento que constituye una violación del Código de conducta estudiantil y, como resultado, la escuela propone retirar al niño o cambiar la asignación del estudiante a un Entorno educativo alternativo provisional (IAES), la escuela primero debe celebrar una reunión para determinar si el comportamiento del niño fue causado por, o sustancialmente relacionado con, su discapacidad, o el resultado directo de la falta de implementación del IEP del estudiante por parte de la escuela.⁶⁰ Esta reunión se llama Revisión de la determinación de la manifestación, en la cual el equipo revisa toda la información relevante y la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento.

El equipo del IEP 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 escolares durante el año escolar por comportamientos similares, según lo determine ODLSS en consulta con el personal de la escuela;
- Un estudiante con discapacidad ha sido suspendido por 10 días seguidos; o
- Los administradores escolares inician una remisión para la expulsión permanente, incluyendo las remisiones que solicitan una asignación de emergencia a un entorno educativo alternativo provisional (IAES) de conformidad con el SCC.

Lista de verificación del proceso MDR

- Asegurar de que se haya completado un informe de mal comportamiento y se haya proporcionado oportunamente al padre/tutor por el comportamiento que llevó a la necesidad de un MDR, a más tardar en la fecha en la que se toma la decisión de tomar medidas disciplinarias, además de una copia del las garantías procesales.⁶¹
- Programar una reunión de MDR, que debe llevarse a cabo dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la decisión de la expulsión permanente o solicitar una asignación de emergencia a un entorno educativo alternativo provisional. Si la MDR se lleva a cabo para determinar si al estudiante se le puede

⁶⁰ Consulte el [Manual de procedimientos de la Sección 504](#) para obtener información adicional sobre cómo realizar MDR para estudiantes con planes 504.

⁶¹ Es posible que se apliquen requisitos de notificación adicionales para acciones disciplinarias que involucren a jóvenes bajo cuidado. Consulte: Educar y apoyar a nuestros niños: una guía para la educación de niños y jóvenes bajo el cuidado del DCFS en Illinois: <https://www2.illinois.gov/dcf/brighterfutures/growingminds/Documents/CFS1050-90-5 A Guide to Education.pdf>

aplicar una suspensión a corto plazo de más de 10 días escolares, se le debe permitir asistir a clase hasta que se tome una determinación.

- Proporcionar al padre/tutor una notificación por escrito al menos 3 días escolares antes de que se lleve a cabo la reunión MDR, utilizando la *Notificación de conferencia para padres/tutores* en SSM. Indique el propósito de esta conferencia como:
 - Considerar la relación de la discapacidad con las violaciones del código disciplinario;
 - Considerar la necesidad de una FBA para el estudiante; y
 - Revisar la necesidad de crear o revisar un BIP para el estudiante.
- Proporcionar al padre/tutor/sustituto una copia escrita de la *Notificación de garantías procesales para padres/tutores de estudiantes con discapacidades*.
- Llevar a cabo la reunión de MDR.
- El padre/tutor, el representante del distrito escolar local, el maestro de educación especial, el representante de evaluación y cualquier otro miembro relevante del equipo del IEP debe estar presente y participar en la MDR. Los “miembros relevantes del equipo” son determinados por el padre/tutor y el representante del distrito. En la reunión MDR, el equipo del IEP debe:
 - Determinar si el mal comportamiento está relacionado con la discapacidad del estudiante revisando toda la información actual y relevante, incluyendo los resultados de la evaluación y el diagnóstico, la información del padre/tutor, las observaciones y el IEP del estudiante. **Esta revisión no debe limitarse a la información contenida en el IEP 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 falta de la escuela en implementar el IEP del estudiante.
- El equipo del IEP examina, y revisa si es necesario, el BIP existente del estudiante o inicia un FBA/BIP para abordar el mal comportamiento. Si no se ha realizado ninguna FBA para el estudiante antes del comportamiento que llevó a la necesidad del MDR, el equipo debe completar una FBA. La FBA/BIP debe abordar los comportamientos que llevaron a la acción disciplinaria. El equipo también debe revisar el IEP del estudiante para determinar si se pueden proporcionar apoyos o servicios adicionales para abordar la mala conducta.
- El representante del distrito escolar local proporciona al padre/tutor el documento finalizado de la *Revisión de la determinación de la manifestación* junto con el formulario de *Recomendaciones de la conferencia*. Documente esto como un evento SSM. Se debe informar al padre/tutor de su derecho a estar en desacuerdo y/o apelar el resultado del MDR.

NOTA: Al momento o antes de programar una MDR, las escuelas deben informar a su representante de distrito sobre la MDR. El representante de distrito podrá optar por asistir a la MDR, cuando corresponda. Si el padre/tutor no asiste a la reunión de MDR, la escuela puede proceder con la reunión si el padre/tutor recibió la notificación adecuada de la reunión. Los intentos de comunicarse con los padres/tutores deben documentarse.

El equipo del IEP debe proporcionar una narrativa escrita que respalde su determinación. La narrativa escrita debe incluir un resumen de las consideraciones del equipo, incluida la elegibilidad del estudiante y la información que la escuela conoce sobre la discapacidad del estudiante; qué apoyos/servicios e intervenciones recibe o ha recibido el estudiante para abordar el comportamiento, incluidos los previstos en el IEP del estudiante, si corresponde; una declaración explícita de por qué el equipo determinó que el comportamiento era o no una manifestación; y si hubo algún desacuerdo con el consenso del equipo, incluido el del estudiante (si está presente) y el padre/tutor.

Si el comportamiento del estudiante no es una manifestación de la discapacidad, los administradores escolares pueden implementar el SCC, teniendo en cuenta los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante. Sin embargo, en ningún caso se puede suspender al estudiante por más de 10 días escolares consecutivos o acumulativos en un año escolar sin proporcionar los servicios del IEP.

Si el comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad, no puede ocurrir un cambio disciplinario en la asignación (por ej., la expulsión permanente). El equipo del IEP también debe considerar si existe la necesidad de una reevaluación y/o actualización del IEP. Los estudiantes con discapacidades, incluso si son expulsados, deben recibir FAPE en un entorno educativo alternativo.

Todas las MDR están sujetas a revisión por parte del Comité de expulsión antes de que se apruebe o lleve a cabo una audiencia de expulsión permanente.

Traslado a un Entorno educativo alternativo provisional (IAES) (Asignación de emergencia)

Los estudiantes pueden ser trasladados a un IAES, de acuerdo con el SCC, por hasta 45 días escolares en las tres circunstancias especiales a continuación, sin tener en cuenta el resultado de la MDR:

- El estudiante lleva a la escuela o posee un arma en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad escolar;
- El estudiante posee, usa o vende intencionadamente drogas ilegales en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad escolar; o
- El estudiante causa lesiones corporales graves a otra persona en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad escolar.

Un estudiante con una discapacidad también puede ser retirado por hasta 45 días escolares por orden de un funcionario de audiencias de ISBE después de una audiencia de debido proceso o por un juez de un tribunal federal o estatal cuando se determina que mantener al estudiante en su asignación anterior probablemente resulte en peligro para sí mismo o para los demás.

Cuando el estudiante es trasladado a un IAES, el estudiante debe recibir servicios que le permitan continuar participando en el currículo de educación general, aunque esté en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de sus metas del IEP.

***NOTA:** Al considerar la posibilidad de trasladar a un estudiante con discapacidad a una IAES, las escuelas primero deben discutir las circunstancias con su representante del distrito; cuando corresponda, las escuelas pueden presentar una solicitud al Comité Interdepartamental de Revisión de Audiencias de Expulsión para su revisión. No se permiten traslados a una IAES para los estudiantes del Distrito que asisten a escuelas chárter. La reintegración de un estudiante posterior a un IAES debe incluir la consideración de si puede ser necesario un Plan de seguridad.*

Estudiantes que aún no se han determinado que son elegibles para educación especial y servicios relacionados

Las garantías procesales relacionadas con la disciplina para estudiantes con discapacidades también pueden aplicarse a estudiantes que aún no son elegibles para educación especial y servicios relacionados. Los estudiantes que no han sido determinados elegibles para educación especial y servicios relacionados y

que participan en conductas que violan el SCC pueden hacer valer las garantías procesales de IDEA si se considera que el Distrito tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad *antes* de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria. Se considera que los administradores escolares tienen conocimiento previo de que el estudiante tiene una discapacidad cuando:

- El padre/tutor expresó su preocupación por escrito al personal supervisor o administrativo, o a cualquiera de los maestros del estudiante, de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados;
- El padre/tutor solicitó una evaluación del estudiante; o
- El maestro del estudiante o cualquier otro personal del Distrito expresó preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante directamente al personal de supervisión.

Si existe alguna de estas circunstancias, el personal de la escuela debe seguir los procedimientos disciplinarios y brindar las mismas protecciones disciplinarias aplicables a los estudiantes con discapacidades. Si no existe ninguna de estas circunstancias, el estudiante podrá ser sometido a las mismas medidas disciplinarias que se aplican a los estudiantes sin discapacidades.

Si se solicita una evaluación durante el tiempo que el estudiante está sujeto a expulsión disciplinaria, la evaluación debe realizarse de manera acelerada. Si se solicita una evaluación y el Distrito no tenía conocimiento previo de que el estudiante tenía una discapacidad antes del comportamiento que llevó a la acción disciplinaria, el estudiante debe permanecer en su asignación educativa, lo que puede incluir suspensión o expulsión, sin servicios educativos, hasta se completa la evaluación. Si se determina que el estudiante es elegible para educación especial y servicios relacionados al completar la evaluación acelerada, se debe realizar una Revisión de la determinación de la manifestación (MDR) si la escuela propone retirar al niño o cambiar la asignación del estudiante a un Entorno educativo alternativo provisional (IAES)). Cuando se determina que el estudiante es elegible para educación especial y servicios relacionados, los días de suspensión emitidos durante el año escolar actual pero antes de que los administradores escolares tuvieran conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad deben contarse al considerar si se ha alcanzado el límite de 10 días escolares (consulte la sección [Conferencia de revisión de la determinación de la manifestación](#)).

Denuncia de delitos a la policía

Cuando un empleado de CPS denuncia un delito cometido por un estudiante con una discapacidad a las autoridades policiales correspondientes, el empleado debe asegurarse de que las copias de los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante se transmitan a la policía para su consideración.

Siempre que se llame al Departamento de Policía de Chicago o a cualquier otra agencia del orden público debido a que los administradores escolares creen que un estudiante con una discapacidad haya cometido un delito, se deben tomar las siguientes medidas:

- Entregar al oficial de policía copias del Informe del mal comportamiento y la Portada y Factores determinantes – Para todas las discapacidades, parte del documento de Determinación de elegibilidad más reciente del estudiante. Si lo solicita, el oficial debe recibir cualquier información adicional de los registros disciplinarios y de educación especial, con la excepción de los registros de salud mental en el expediente del estudiante.
- Entregar al oficial de policía el formulario de [Notificación policial sobre la divulgación de registros del estudiante con discapacidad](#) para explicar la razón para proporcionarles información sobre el estudiante.

- Proporcionar una notificación de acción al padre/tutor entregándoles el formulario de [Notificación a los padres sobre la divulgación de registros del estudiante con discapacidades remitido a la policía](#) y una copia del *Informe del mal comportamiento*. Estos formularios deben mantenerse en Aspen y no en SSM.

Requisitos contra el acoso escolar (bullying)⁶²

Según la Oficina de Educación Especial y Servicios de Rehabilitación del Departamento de Educación de los Estados Unidos., el acoso escolar hacia un estudiante con una discapacidad puede resultar en la denegación de FAPE si como resultado, el estudiante no recibe un beneficio educativo significativo de la educación especial y los servicios relacionados proporcionados por la escuela.

Si un estudiante con discapacidades es víctima del acoso escolar, se debe programar una reunión del IEP para determinar si las necesidades del estudiante han cambiado como resultado del acoso. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante afecta el desarrollo de habilidades sociales o hace que el estudiante sea vulnerable al acoso escolar, el equipo del IEP debe considerar si es necesario modificar el IEP para incluir metas y/o acomodaciones para desarrollar las habilidades y aptitudes del estudiante para evitar y responder al acoso escolar, o si se necesita una reevaluación para tomar estas determinaciones. El equipo del IEP sólo debe considerar un cambio del LRE o de ubicación si el estudiante no puede recibir FAPE en el entorno actual.

Si el estudiante que presenta el comportamiento de acoso escolar es un estudiante con una discapacidad, la escuela debe convocar al equipo del IEP para determinar si se justifica una reevaluación o si se necesitan apoyos y servicios adicionales para abordar el comportamiento inadecuado. El equipo también debe considerar examinar el ambiente en el que ocurrió el acoso escolar para determinar si se justifican los cambios del entorno. Por ejemplo, el equipo del IEP debe considerar una FBA/BIP para el estudiante o revisar un BIP actual y modificarlo si es necesario.

GARANTÍAS PROCESALES

Garantías procesales de IDEA⁶³

La IDEA requiere que los padres/tutores reciban una copia de sus garantías procesales al menos una vez al año, y también se debe proporcionar una copia en los siguientes casos:

- Cuando ha habido una remisión inicial o una solicitud del padre/tutor para una evaluación;
- Cuando CPS ha recibido una queja de debido proceso o una queja del Estado; o
- Tras una expulsión disciplinaria que implique un cambio de asignación (por ej., asignación en un entorno educativo alternativo provisional o recomendación para la expulsión permanente).

Los padres/tutores deben recibir una copia de las garantías procesales cuando lo soliciten, incluso si la escuela ya les ha proporcionado una copia dentro del año. Registre un evento en SSM cada vez que se proporcione una copia al padre/tutor.

⁶² Para obtener más información, consulte la Política sobre cómo abordar el acoso escolar y los comportamientos basados en prejuicios en:

<https://www.cps.edu/about/policies/student-code-of-conduct-policy/>.

⁶³ La Notificación de las Garantías Procesales para Padres/Tutores de Estudiantes con Discapacidades (Última actualización: junio de 2022) se puede encontrar en: https://www.isbe.net/SPEDReqNotConForms/nc_proc_sfgrds_34-57j.pdf.

Aviso previo por escrito (PWN)

Hay ciertos momentos en que la escuela debe poner por escrito sus decisiones sobre la educación del niño y exponer los motivos de esas decisiones. Esta comunicación escrita se denomina *Aviso previo por escrito* (PWN). Los padres/tutores deben recibir PWN siempre que el Distrito proponga o se niegue a iniciar o cambiar la identificación, evaluación o asignación educativa del niño o la provisión de FAPE al niño.

Los documentos de CPS a continuación proporcionan aviso previo por escrito⁶⁴:

- Decisión de la remisión
- Plan de evaluación
- Informes de evaluación
- Determinación de elegibilidad
- Consentimiento inicial para educación especial y/o servicios relacionados
- Notificación de conferencia
- IEP y Apuntes de la reunión
- Recomendaciones de la conferencia
- Renuncia de la reunión de actualización del IEP
- Notificación a los padres/tutores sobre la actualización del IEP
- Notificación de transferencia de derechos: Mayoría de edad
- Delegación de derechos para tomar decisiones educativas
- PS - Cartas de revocación
- Garantías procesales

NOTA: *Los documentos esenciales deben proporcionarse en el idioma preferido, como se indica en el HLS (consulte la sección [Traducción de los documentos esenciales](#)).*

Durante una reunión del IEP, cualquier solicitud de los padres/tutores que se discutió pero no se acordó mediante el consenso del equipo debe documentarse en la parte inferior de la página de Apuntes de la reunión bajo la pregunta "¿Hubo alguna acción propuesta o rechazada por el Distrito?" En este ejemplo, las notas deben incluir una explicación de por qué el equipo decidió que el servicio solicitado era inadecuado y/o no necesario para proporcionar FAPE al estudiante.

Los padres/tutores pueden optar por recibir un aviso previo por escrito por correo electrónico. Esto debe documentarse a través del formulario de *Autorización del padre/tutor para mandar documentos del IEP/504 e información relacionada a través de correo electrónico*. Si en algún momento los padres/tutores ya no desean recibir documentos por correo electrónico, se debe proporcionar una notificación por escrito de la revocación de la autorización por correo electrónico al gerente de casos de la escuela.

NOTA: *Es imperativo garantizar que los padres/tutores reciban todos los documentos mencionados anteriormente y documentar con precisión que se han proporcionado (por ej., obtener firmas, cargar formularios firmados, documentar eventos en SSM, etc.) para garantizar que se proporcione PWN.*

Notificación de conferencia

La *Notificación de conferencia para los padres/tutores* debe enviarse al menos 10 días naturales antes de cualquier reunión del equipo del IEP, incluyendo las FIE iniciales, las reevaluaciones de 3 años y las

⁶⁴ Apéndice A: Lista de verificación de cuándo se requiere aviso previo por escrito, las instrucciones de ISBE para la notificación requerida y los formularios de consentimiento 34-57 se pueden encontrar en: https://www.isbe.net/documents/consent_forms_instruct.pdf.

reuniones iniciales, anuales del IEP, entre otras. El padre/tutor puede renunciar a la notificación de 10 días naturales de la reunión del IEP, pero la renuncia debe ser por escrito.

NOTA: *Los padres pueden acordar por escrito mediante carta firmada y/o correo electrónico para renunciar al aviso de los 10 días naturales de la reunión del IEP. La carta/correo electrónico debe cargarse en SSM y registrarse como un evento de SSM.*

Si el padre/tutor no se presenta a la reunión programada, la reunión debe reprogramarse al menos una vez. El segundo formulario de *Notificación de conferencia para los padres/tutores* debe enviarse en tres formatos diferentes, uno de los cuales es el correo postal. Otros tipos de transmisión del aviso podrían ser correo electrónico, fax, correo certificado o una llamada telefónica/correo de voz. Si el padre/tutor no se presenta a la segunda reunión, el equipo del IEP puede proceder sin ellos a menos que el padre/tutor haya solicitado otra fecha de reunión. El aviso de la tercera reunión debe enviarse por correo postal. El equipo puede proceder en la tercera fecha de reunión incluso si el padre/tutor no se presenta o solicita una cuarta fecha de reunión. Todos los tipos de transmisión del formulario de *Notificación de conferencia para los padres/tutores* deben documentarse en detalle en un evento de SSM.

NOTA: *Se debe dar un aviso de 10 días naturales a través del formulario de Notificación de conferencia para los padres/tutores en el idioma **preferido**, como se indica en la HLS, para cada fecha de reunión continua, a menos que el padre/tutor renuncie por escrito al período de notificación de los 10 días naturales. Los formularios de notificación y consentimiento proporcionados por ISBE están disponibles en <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Required-Notice-and-Consent-Forms.aspx>.*

La ley de Illinois requiere que la *Notificación de conferencia para los padres/tutores* indique si se han recopilado datos específicos sobre los servicios que se discutirán en la reunión del IEP, incluyendo entre otros, el apoyo del paraprofesional, ESY y los servicios para estudiantes con discapacidades específicas del aprendizaje.

Recomendaciones de la conferencia

El formulario de *Notificación de recomendaciones de la conferencia para padres/tutores* resume y notifica a los padres/tutores sobre cualquier recomendación educativa elaborada para un estudiante en la conferencia realizada (por ej., Determinación de elegibilidad, IEP, MDR, etc.). El formulario de *Recomendaciones de la conferencia* debe completarse y entregarse a los padres/tutores cada vez que se finaliza una conferencia (por ej., Determinación de elegibilidad, IEP y/o Actualización del IEP, MDR, etc.).

NOTA: *Si una reunión continúa durante varios días, el formulario de Recomendaciones de la conferencia se proporciona al finalizar la reunión junto con el documento finalizado (por ej., Determinación de elegibilidad, IEP, etc.).*

Las recomendaciones de la conferencia incluyen:

- Es elegible o continúa siendo elegible para educación especial y servicios relacionados;
- No es elegible para educación especial y servicios relacionados;
- Recibirá educación especial y servicios relacionados según se enumeran en el IEP;
- Requiere y recibirá las metas postsecundarias y los servicios de transición (a partir de los 14 años y medio) como se enumeran en el IEP;
- Requiere y recibirá una Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y un Plan de intervención del comportamiento (BIP);

- Se determinó que la(s) violación(es) del código disciplinario estaban relacionadas con la discapacidad de su hijo;
- Se determinó que la(s) violación(es) del código disciplinario no estaban relacionadas con la discapacidad de su hijo;
- Se recomienda para graduación; y/o
- Otros (por ej, terminación de la asignación, cumplir la edad para salir del programa, DLM-AA, educación compensatoria, etc.).

NOTA: *Se deben marcar todas las casillas aplicables que resumen las recomendaciones determinadas en la conferencia.*

Para una evaluación inicial, la prestación de servicios no puede comenzar hasta que hayan pasado 10 días escolares desde la recepción del *Consentimiento del padre/tutor para la prestación inicial de educación especial y/o servicios relacionados*, a menos que el padre/tutor renuncie al requisito de 10 días escolares. Cuando un equipo del IEP cambia la asignación de un niño (es decir, LRE) mediante el IEP anual y/o la actualización del IEP, el padre/tutor también puede renunciar al requisito del intervalo de 10 días escolares.

La escuela debe indicar la renuncia del requisito del intervalo de 10 días escolares en el formulario de *Recomendaciones de la conferencia*. El formulario de *Recomendaciones de la conferencia* con la respuesta y la firma del padre/tutor debe cargarse en SSM y el documento debe mantenerse en el expediente de educación especial del estudiante.

NOTA: *Los gerentes de casos deben obtener la respuesta de los padres/tutores con respecto al requisito del intervalo de 10 días escolares **antes de finalizar** el documento de las Recomendaciones de la conferencia. Para garantizar que PWN esté documentado adecuadamente, se debe cargar el formulario firmado y se debe crear un evento SSM para registrar que se le entregó el documento al padre/tutor.*

Notificación de la falta de implementación de los servicios del IEP

La ley de Illinois exige que todas las escuelas de CPS, incluyendo las escuelas chárter, notifiquen a los padres/tutores si los servicios del IEP no se administran dentro de los 10 días escolares posteriores a una fecha o frecuencia establecidas en el IEP. Si alguna sección del IEP de un estudiante no se ha implementado dentro de los 10 días escolares del período de implementación esperado de los servicios del IEP (generalmente 10 días escolares después de la elaboración del IEP, a menos que la frecuencia de los servicios no se establezca como un servicio diario o semanal), la escuela debe enviar a los padres el formulario de *Notificación para el Padre/Tutor - No Implementación del IEP dentro de Diez Días Escolares*. Este formulario debe enviarse dentro de los tres días escolares posteriores al incumplimiento. En el formulario, la escuela debe identificar específicamente cada servicio que no se está implementando, qué medidas está tomando la escuela para garantizar que el estudiante reciba FAPE e informar al padre/tutor sobre la capacidad de solicitar servicios compensatorios.

NOTA: *Los “días escolares” para determinar la no implementación de los servicios del IEP no incluyen los días en los que un estudiante está ausente de la escuela por motivos no relacionados con la falta de servicios del IEP, ni tampoco los días en que los servicios están disponibles pero el estudiante no está disponible.*

*Si hay una interrupción en los servicios del IEP fuera de los diez días escolares inmediatamente posteriores a la reunión de IEP, **los administradores escolares deben notificar a las familias por escrito sobre la interrupción del servicio, como por ejemplo, licencias o vacantes del personal etc.** Esta carta/comunicación por correo electrónico debe cargarse en SSM y mantenerse en el archivo de educación especial del estudiante.*

Educación compensatoria⁶⁵

La educación compensatoria (“Comp Ed”) es un remedio equitativo que tiene como objetivo colocar a un estudiante en la posición en la que habría estado si los servicios del IEP no se hubieran interrumpido, retrasado o no se hubieran proporcionado. Se puede considerar la educación compensada en cualquier momento en el que los servicios del IEP se hayan interrumpido, retrasado o no se hayan proporcionado. Un equipo de IEP no necesita esperar a que se restablezcan los servicios antes de celebrar una reunión de educación complementaria, especialmente cuando la pérdida de servicios puede ser por un período prolongado.

Se deben considerar los servicios de educación compensatoria cuando la escuela no brinda servicios de IEP, tales como:

- Cuando la educación especial y/o los servicios relacionados se interrumpen debido a que un miembro del personal no implementó un servicio o apoyo del IEP;
- Cuando ocurran errores de procedimiento que retrasen o interrumpan los servicios del estudiante; o
- Cuando el personal no está disponible para proporcionar los servicios del IEP de un estudiante (por ej., personal con licencia de larga duración o por un puesto vacante).

NOTA: ISBE o un funcionario de audiencias pueden ordenar educación compensatoria a través de una queja formal si el Distrito le ha negado a un estudiante una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE), ya sea por no elaborar un IEP adecuado o por no implementar adecuadamente el IEP que se ha elaborado.

Los participantes en una reunión de educación compensatoria deben ser:

- Padre/tutor;
- Estudiante, si corresponde;
- Director y/o representante del distrito;
- Maestro de educación especial;
- Maestro de educación general, si corresponde;
- Proveedor de servicios relacionados (trabajador social, terapeuta ocupacional, patólogo del habla y lenguaje, etc.), si corresponde; y
- Paraprofesional, si corresponde.

Antes de una reunión de educación compensatoria, el equipo debe:

- Identificar el período de tiempo en el que no se prestaron los servicios;
- Identificar los servicios específicos que no se proporcionaron (por ej., servicios de educación especial, apoyos paraprofesionales, servicios RSP, transporte, etc.);
- Recopilar y revisar todos los datos relevantes sobre si el estudiante logró el progreso esperado durante el período de tiempo; y
- Compartir todos los datos que se discutirán en la reunión con los padres/tutores **al menos tres días escolares antes de la reunión.**

Durante la reunión de educación compensatoria, el equipo debe:

⁶⁵ El personal de CPS puede consultar la presentación [Educación compensatoria final: ¿Qué es?](#) Los servicios de recuperación pueden considerarse educación compensada para educación especial y/o servicios relacionados interrumpidos debido a y durante la pandemia de COVID-19. Consulte la presentación [Servicios de recuperación actualizaciones finales 2022-23](#) para obtener información adicional. El personal de CPS puede consultar la [Orientación/Preguntas frecuentes sobre los servicios de recuperación final](#).

Discutir y documentar meticulosamente las discusiones y todo lo relacionado con los componentes de la reunión de educación compensatoria, siguiendo los pasos a continuación.

Primer paso: Determinar si los servicios del estudiante fueron interrumpidos, retrasados o no proporcionados.

- Si la respuesta es NO, el equipo debe proporcionar evidencia y documentación que respalde la determinación de que los servicios, de hecho, se proporcionaron. El equipo del IEP debe documentar por qué se llevó a cabo esta reunión y qué datos revisaron para llegar a la conclusión. Continúe al **cuarto paso**.
- Si la respuesta es SÍ, el equipo debe documentar qué servicios se retrasaron, interrumpieron o no se proporcionaron y por cuánto tiempo. Continúe al **segundo paso**.

Segundo paso: Determinar si el estudiante cumplió con los estándares y niveles de logro esperados.

- Si la respuesta es SÍ, los servicios compensatorios no están garantizados. El equipo debe revisar y discutir el progreso, los datos y los niveles actuales del logro académico y desempeño funcional del estudiante en función de su IEP vigente durante la interrupción de los servicios. El equipo debe explicar por qué la interrupción de los servicios no afectó el progreso del estudiante. Continúe al **cuarto paso**.
- Si la respuesta es NO, se justifican los servicios compensatorios. El equipo debe analizar y describir meticulosamente cómo el retraso, la interrupción o los servicios no proporcionados afectaron al estudiante (por ej., qué metas/estándares no se cumplieron, cómo los comportamientos aumentaron/cambiaron, las calificaciones disminuyeron, etc.). Continúe al **tercer paso**.

Tercer paso: Determinar remedios educativos compensatorios adecuados.

- Considere la cantidad de tiempo/duración que se le negó FAPE al estudiante.
- Tener en cuenta las deficiencias educativas específicas resultantes de la pérdida de FAPE y las medidas compensatorias específicas necesarias para corregir de mejor manera esas deficiencias.
- El remedio debe calcularse razonablemente para proporcionar los beneficios educativos que probablemente se habrían acumulado a partir de los servicios de educación especial que el estudiante no recibió.
- El remedio debe poner al estudiante en la misma posición en la que habría estado si se hubieran proporcionado todos los servicios.

Posibles remedios que los equipos deben considerar:

- Año Escolar Extendido (ESY) para estudiantes que aún no califican;
- Tutoría antes/después de la escuela;
- Programas extracurriculares;
- Minutos de servicio relacionados adicionales durante un período de tiempo específico; y/o
- Apoyo de enseñanza adicional de un maestro de educación especial durante el día escolar, siempre y cuando no afecte el horario del estudiante y/o limite el acceso a otras clases de educación general.⁶⁶

Cuarto paso: Finalizar el documento de *Educación compensatoria* y proporcionar una copia al padre/tutor además de las *Recomendaciones de la conferencia*. Documente esto como un evento en SSM.

NOTA: El personal de CPS puede consultar el documento [Educación compensatoria en SSM](#).

Revocación del consentimiento

Los padres/tutores pueden revocar el consentimiento para las evaluaciones (iniciales y reevaluaciones) y para la prestación de servicios de educación especial en cualquier momento. De acuerdo con los reglamentos del estado de Illinois, los padres/tutores pueden revocar este consentimiento ya sea por escrito o verbalmente.

⁶⁶ Este remedio sólo debe utilizarse de forma limitada para garantizar que el plan de enseñanza del estudiante no se vea afectado.

Cada vez que un padre/tutor revoca el consentimiento verbalmente, la escuela debe registrar la revocación del padre/tutor por escrito dentro de los cinco (5) días naturales y debe proporcionar al padre/tutor una copia del resumen escrito de la revocación oral. El resumen escrito indica que la escuela entiende que el padre/tutor está revocando el consentimiento para una evaluación (inicial o reevaluación) y/o los servicios de educación especial. El resumen escrito incluye una declaración de que el padre/tutor debe comunicarse con la escuela inmediatamente si el padre/tutor no está de acuerdo con el resumen de la escuela.

NOTA: *Para garantizar que las intenciones de los padres/tutores de revocar el consentimiento sean claras, es imperativo que los equipos expliquen las implicaciones de la revocación. El resumen escrito de la revocación oral debe completarse en papel con membrete de la escuela, compartirse con el padre/tutor, registrarse como un evento de SSM y cargarse en SSM.*

Cuando un padre/tutor revoca el consentimiento, se siguen los siguientes procedimientos:

Educación especial y servicios relacionados:

La escuela debe proporcionar un aviso previo por escrito al padre/tutor dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la revocación por escrito del consentimiento para los servicios o del resumen por escrito de la revocación oral del padre/tutor del consentimiento para los servicios antes de cesar la educación especial y los servicios relacionados del estudiante.

NOTA: *Los 5 días naturales para el resumen escrito de la revocación oral se incluyen en los 10 días naturales para los requisitos de PWN para la revocación del consentimiento.*

Un estudiante cuyos derechos se hayan transferido a los 18 años de edad puede revocar los servicios, a menos que el estudiante adulto haya delegado los derechos educativos al padre/tutor, o que un tribunal haya designado un tutor legal para el estudiante. En estos casos, se debe dar aviso previo por escrito tanto al estudiante como al padre/tutor. El aviso previo por escrito debe proporcionarse utilizando el formulario apropiado: *Consentimiento revocado para los servicios*. La notificación incluye una declaración de que toda la educación especial y los servicios relacionados se suspenderán debido a la revocación del consentimiento. La escuela suspenderá los servicios a más tardar 10 días naturales después de que se presente la revocación del consentimiento.

IDEA no permite que el distrito escolar solicite una mediación o una audiencia de debido proceso cuando un padre/tutor ha revocado el consentimiento para la educación especial y los servicios relacionados.

Evaluaciones:

Si el padre/tutor revoca el consentimiento para una evaluación inicial o una reevaluación, el proceso de evaluación debe detenerse de inmediato. La revocación debe reconocerse en el formulario de *Consentimiento revocado para la evaluación inicial* o *Consentimiento revocado para la reevaluación*. La escuela tendrá la opción de solicitar una audiencia de debido proceso para obtener una orden de un oficial de audiencia para proceder con el proceso de evaluación. Ni IDEA ni los reglamentos estatales establecen un límite de tiempo para esta solicitud de debido proceso; sin embargo, las reevaluaciones de tres años son obligatorias por IDEA y tienen un respectivo plazo de tiempo. Si un padre/tutor revoca el consentimiento para una reevaluación de tres años, la escuela debe comunicarse con el Departamento Legal llamando al (773) 553-1700 al menos 30 días antes de la fecha límite para completar la reevaluación de tres años, para que se pueda considerar una solicitud de debido proceso.

Si un padre/tutor revoca el consentimiento para la educación especial y los servicios relacionados y luego solicita reanudar los servicios de educación especial, la solicitud debe tratarse como una solicitud de evaluación inicial. Una vez que se hayan suspendido los servicios, el estudiante cuyo padre/tutor revocó el consentimiento será considerado un estudiante de educación general. También se suspenderán todos los derechos y responsabilidades que anteriormente tenía el estudiante (como se describe en las *Garantías procesales*), incluyendo las protecciones disciplinarias de educación especial.

La escuela no está obligada a enmendar los registros educativos del estudiante para eliminar cualquier referencia a la recepción de la educación especial y los servicios relacionados debido a la revocación. Las solicitudes de los padres para enmendar/eliminar el registro estudiantil deben realizarse de acuerdo con la Política de la Junta de CPS sobre los [Derechos de los padres y estudiantes al acceso y confidencialidad de los registros estudiantiles](#).

Solicitud para la Evaluación educativa independiente (IEE) por parte del padre/tutor

Los padres/tutores tienen derecho a solicitar una evaluación educativa independiente (IEE) pagada con fondos públicos si no están de acuerdo con una evaluación realizada por CPS. El padre/tutor debe solicitar por escrito una IEE pagada con fondos públicos al Director Ejecutivo (CEO) de las Escuelas Públicas de Chicago, 42 W. Madison, Chicago, IL 60602.⁶⁷ Si una escuela recibe la solicitud, la escuela debe informar a los padres/tutores para que envíen la solicitud a la oficina del Director Ejecutivo y la escuela debe notificar al Departamento Legal de inmediato llamando al 773-553-1700. CPS decidirá si otorga la solicitud de IEE o si solicita una audiencia de debido proceso para demostrar la idoneidad de la evaluación de CPS.

Estudiantes con discapacidades inscritos por los padres en escuelas privadas⁶⁸

IDEA, junto con los reglamentos federales y estatales, contiene provisiones específicas que rigen las obligaciones de las Escuelas Públicas de Chicago conforme con Child Find y la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades inscritos por sus padres/tutores en una escuela primaria o secundaria privada sin fines de lucro. Estas provisiones se han ampliado para incluir a los estudiantes con discapacidades no residentes que asisten a una escuela privada ubicada dentro de la ciudad de Chicago.

Obligaciones de Child Find

Según IDEA, las escuelas públicas están obligadas a identificar, ubicar y evaluar a todos los niños que residen en su área de asistencia que puedan tener una discapacidad y necesitar servicios de educación especial. Este mandato legal también aplica para los estudiantes que asisten a escuelas privadas si asisten a una escuela privada ubicada dentro de la ciudad, independientemente de si el estudiante vive o no en Chicago.

NOTA: Para los estudiantes que califican para los servicios, una vez que CPS recibe una notificación de que un padre/tutor ha inscrito unilateralmente a un estudiante (matriculado en forma privada), CPS está obligado a realizar revisiones anuales y reevaluaciones de tres años (trienales).

Cuando un estudiante de una escuela privada inscrito por los padres es remitido para una evaluación, los procedimientos a seguir incluyen:

⁶⁷ La información de contacto de las oficinas ejecutivas se puede encontrar en <https://www.cps.edu/about/departments/executive-offices/>.

⁶⁸ Preguntas y respuestas de OSEP sobre la atención a niños con discapacidades colocados por sus padres en escuelas privadas - Actualizado en febrero de 2022 https://sites.ed.gov/idea/files/QA_on_Private_Schools_02-28-2022.pdf

Estudiantes que asisten a una escuela privada en la ciudad de Chicago

Para los estudiantes que asisten a una escuela privada ubicada en la ciudad de Chicago, ya sea que el estudiante viva o no en la ciudad o para un estudiante que vive en la ciudad y recibe educación en el hogar, la remisión para una evaluación se envía directamente a ODLSS por correo electrónico a privateschoolevals@cps.edu. En cualquier caso, el padre/tutor debe registrar/inscribir al niño como estudiante que no asiste, y el personal de ODLSS completará el proceso de registro/inscripción. ODLSS seguirá el mismo proceso de evaluación que se describe en la sección [Evaluación completa e individual](#) de este documento.

Para los estudiantes que viven en la ciudad de Chicago y califican para recibir educación especial y servicios relacionados, se elabora un IEP como si el estudiante asistiera a una escuela de CPS. Si los padres/tutores informan a la ODLSS que su hijo no asistirá a una escuela de CPS y el padre/tutor firma el formulario *de Renuncia a la elaboración del IEP*, no es necesario elaborar un IEP y ODLSS, en colaboración con la escuela privada del estudiante, puede elaborar un Plan de Servicio Individual. Además, CPS está obligado a realizar revisiones anuales y evaluaciones cada tres años mientras el estudiante siga viviendo en la ciudad de Chicago.

Para los estudiantes que no viven en la ciudad de Chicago y califican para recibir educación especial y servicios relacionados, el distrito escolar residente es responsable de la elaboración de un IEP completo. Si el padre/tutor elige continuar en la escuela privada ubicada en la ciudad de Chicago, ODLSS, en colaboración con la escuela privada del estudiante, puede elaborar un Plan de Servicio Individual.

Estudiantes residentes de la ciudad de Chicago inscritos por los padres en una escuela privada fuera de la ciudad

Si el padre/tutor solicita una evaluación inicial o una reevaluación, el padre/tutor debe ser remitido al distrito escolar en el que se encuentra la escuela privada para la evaluación.

Si un padre/tutor u otro distrito escolar presenta un hallazgo de elegibilidad para la educación especial del distrito escolar en el que se encuentra la escuela privada, el estudiante debe inscribirse en la escuela de su área de asistencia como "un estudiante que no asiste" y se debe elaborar un IEP. Si la escuela tiene alguna pregunta sobre las evaluaciones y/o la determinación de elegibilidad del distrito escolar externo, se debe contactar al representante del distrito de ODLSS para obtener ayuda.

Servicios del reparto proporcional⁶⁹

IDEA requiere que CPS gaste una parte proporcional de sus fondos de IDEA para proporcionar la educación especial y los servicios relacionados a estudiantes con discapacidades inscritos en escuelas privadas por sus padres/tutores, incluyendo los estudiantes educados en el hogar. A diferencia de la obligación de Child Find, la obligación del reparto proporcional solo se extiende a los estudiantes con discapacidades que asisten a una escuela primaria o secundaria privada, sin fines de lucro, ubicada dentro de la ciudad de Chicago, ya sea que el estudiante sea residente de la ciudad o no.

Los servicios del reparto proporcional son determinados cada año por ODLSS, de acuerdo con los procedimientos descritos en IDEA.

⁶⁹Documento de orientación de ISBE: Servicios del reparto proporcional no pública: Actualizado mayo del 2023
<https://www.isbe.net/Documents/ISBE-Nonpublic-Propportionate-Share-Services-Guidance.pdf>

ODLSS elaborará un Plan de Servicio Individual para los estudiantes elegibles para recibir servicios del reparto proporcional. Estos estudiantes no tienen derechos de debido proceso para refutar el contenido del plan de servicio, solo aquellos relacionados con Child Find.

Estudiantes con discapacidades que se transfieren de CPS y otros distritos escolares

Si un estudiante con una discapacidad se transfiere de otra escuela de CPS, incluyendo las escuelas chárter de CPS, el IEP debe implementarse tal como está escrito. Si la escuela no está de acuerdo con algo en el IEP, se debe notificar a los padres/tutores y se debe realizar una reunión del IEP para discutir las inquietudes. Si la escuela anterior de CPS comenzó el proceso de FIE, la nueva escuela debe continuar el proceso de FIE donde lo dejó la escuela anterior.

Para los estudiantes con discapacidades que se transfieran a CPS desde otro distrito escolar, ya sea un distrito de Illinois o un distrito fuera del estado, el personal escolar de CPS debe solicitar de inmediato, pero a más tardar el siguiente día laboral después de la inscripción, al distrito escolar previo la información del estudiante, incluyendo el IEP, datos de evaluación y cualquier otro registro relacionado con la discapacidad del estudiante y la prestación de educación especial y servicios relacionados. Si los registros no se reciben dentro de una semana de la solicitud, la escuela de CPS llama a la escuela previa para acelerar la recepción de los registros. Todas las solicitudes de registros de estudiantes y contactos de seguimiento con la escuela previa deben anotarse en el expediente temporal del estudiante y documentarse como un evento en SSM.

CPS debe asegurarse de que estos estudiantes con discapacidades transferidos reciban FAPE inmediatamente. La escuela que reciba al estudiante determina si adoptará el IEP tal como lo escribió el distrito escolar previo o si implementará servicios "comparables" a los descritos en el IEP del otro distrito escolar hasta que la escuela de CPS elabore un nuevo IEP. La escuela debe consultar con el padre/tutor para determinar qué servicios "comparables" se proporcionarán.

Para que la escuela de CPS adopte el IEP del distrito anterior, deben existir las siguientes tres condiciones:

- La escuela debe tener una copia completa del IEP actual del estudiante;
- Los padres/tutores deben estar de acuerdo con el IEP actual; y
- La escuela determina que el IEP actual es adecuado y todos los servicios pueden implementarse tal como están escritos.

Si no se adopta el IEP del distrito previo, la escuela de CPS debe elaborar un nuevo IEP y proporcionar servicios comparables en el intermedio. Mientras se implementan los servicios "comparables", la escuela debe decidir si es necesaria una FIE antes de que se pueda elaborar el nuevo IEP. Si el equipo del IEP determina que es necesaria una FIE, debe llevarse a cabo de manera urgente. Se debe enviar una *Notificación de conferencia* dentro de los 10 días naturales posteriores a la inscripción que indique la fecha y el propósito de la reunión del IEP.

El formulario de *Consentimiento de padres/tutores para la provisión inicial de educación especial y/o servicios relacionados* debe completarse para los estudiantes con discapacidades que se transfieren de otros distritos escolares como parte del proceso de transferencia del IEP fuera del distrito.

NOTE: El personal de CPS debe consultar la [Lista de verificación del proceso de transferencia del IEP fuera del distrito](#) para obtener más información.

Resolución de disputas⁷⁰

Facilitación del IEP patrocinada por el estado

La facilitación del IEP patrocinada por el estado es un proceso que ayuda a fomentar la comunicación efectiva entre los padres/tutores y el Distrito a medida que elaboran IEP mutuamente aceptables. Este proceso puede usarse como una medida preventiva en la que un facilitador capacitado promueve la participación de todo el equipo, reconociendo y abordando opiniones diferentes de manera respetuosa y neutral. La facilitación del IEP puede mejorar las relaciones entre el equipo del Distrito y los padres/tutores para poder planificar eficazmente los servicios para satisfacer las necesidades del estudiante. Cualquier miembro del equipo del IEP, incluidos los padres/tutores, puede solicitar la facilitación del IEP. Las solicitudes se pueden realizar a través del [Formulario de solicitud electrónica de facilitación del IEP patrocinado por el estado](#).

NOTA: La facilitación del IEP es un proceso voluntario. Ambas partes deben estar de acuerdo en que sería valioso tener un facilitador neutral presente en la reunión del IEP para ayudar con la elaboración del IEP **antes** de que ISBE identifique a un facilitador.

Mediación patrocinada por el estado

La mediación es un proceso formal de llevar a cabo una reunión dirigida por un mediador neutral designado por ISBE para resolver un desacuerdo entre un padre/tutor y el Distrito sobre los servicios y apoyos que necesita un estudiante con una discapacidad. Una mediación puede ocurrir independientemente de que esté o no archivada una queja formal o una solicitud de audiencia de debido proceso. Las solicitudes de mediación patrocinada por el estado se pueden realizar completando el [Formulario de mediación de ISBE](#) y siguiendo las instrucciones de envío que figuran en el formulario.

NOTA: La mediación es un proceso voluntario. Ambas partes deben aceptar participar en la mediación antes de que pueda llevarse a cabo, e ISBE identifica a un tercero como mediador neutral. Si lo solicita, el Distrito debe proporcionar un intérprete calificado en la mediación para un padre/tutor cuyo idioma hablado normalmente no sea el inglés.⁷¹

Queja estatal

Una queja estatal es un proceso formal en el que una persona presenta una queja por escrito a ISBE, alegando que la escuela/distrito ha violado las regulaciones de educación especial estatales o federales. La queja debe identificar al(los) estudiante(s), los hechos que llevaron a la disputa y las sugerencias sobre cómo solucionar la situación. Una queja puede resultar en una carta de determinación que requiere que el Distrito participe en una acción correctiva para remediar la violación. Se puede presentar una queja estatal a través del formulario [Solicitud de queja estatal de educación especial](#).

Audiencia imparcial de debido proceso

Una audiencia imparcial de debido proceso es un procedimiento legal formal que ocurre si un padre/tutor o el Distrito presenta una queja solicitando una audiencia de debido proceso. La audiencia puede involucrar a abogados y defensores de cada parte y resultará en una decisión escrita legalmente vinculante

⁷⁰ Para obtener más información, consulte el sitio web de ISBE sobre la resolución efectiva de disputas. <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Effective-Dispute-Resolution.aspx> y la Guía para padres de ISBE en <https://www.isbe.net/Documents/Parent-Guide-Special-Ed-Aug20.pdf>

⁷¹ 105 ILCS 5/14-6.01; 5/14-8.02; 5/14-8.02a

que puede apelarse ante un tribunal de justicia. Un padre/tutor puede solicitar una audiencia de debido proceso a través del formulario [Solicitud de padres para una audiencia imparcial de debido proceso](#).

Acceso a registros educativos

Los registros de los estudiantes con discapacidades se mantendrán confidencialmente de acuerdo con los requisitos de IDEA, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA), el Código Escolar de Illinois, la Ley de Salud Mental y Ley de Confidencialidad de las Discapacidades del Desarrollo y, en su caso, su normativa de desarrollo.

CPS ha adoptado una política sobre los [Derechos de acceso y confidencialidad de los registros estudiantiles para padres y estudiantes](#) y una política sobre la [Retención de registros estudiantiles](#). Estas políticas cubren los registros de los estudiantes con discapacidades.

Cada director de escuela se asegura de que se cumplan los derechos de privacidad de los estudiantes con discapacidades. Bajo ninguna circunstancia se puede identificar públicamente a un estudiante con una discapacidad. Se debe tener cuidado para que ninguna lista que identifique a los estudiantes con una discapacidad o que contenga otra información de identificación personal sobre los estudiantes se publique en línea, en pizarras, tableros de anuncios o en afiches en lugares públicos. Por ejemplo, esto incluiría un horario de evaluaciones o reuniones del IEP que contenga los nombres, los números de identificación u otra información de identificación personal de los estudiantes.

Cada director designa a uno o más empleados para que actúen como administradores de los registros. De acuerdo con la ley estatal, cada administrador de registros asume la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de cualquier información de identificación personal y deberá:

- Responder dentro del plazo de los 10 días hábiles a cualquier solicitud de inspección y revisión de un registro educativo, incluyendo una solicitud de copia de un registro educativo, sujeto a ciertas extensiones legales;
- Responder a cualquier solicitud de interpretación de un registro educativo;
- Responder a cualquier solicitud de modificación de 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 obtengan acceso a los registros educativos, incluyendo el nombre de la persona, la fecha en que se obtuvo el acceso y el propósito del uso autorizado;
- Mantener, por motivos de inspección pública, una lista actualizada de nombres y puestos de los empleados que puedan tener acceso a información de identificación personal;
- A solicitud de un padre/tutor, proporcionar una lista de los tipos y ubicaciones de registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por el distrito escolar;
- Garantizar la protección de la confidencialidad de la información de identificación personal durante las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción; y
- Garantizar que cada persona que recopile o utilice información de identificación personal reciba capacitación o enseñanza sobre las políticas y los procedimientos que rigen la confidencialidad de la información de identificación personal.

El administrador de registros se asegura de que todos los registros de los estudiantes, incluyendo los registros de estudiantes con discapacidades, se mantengan en un lugar central y seguro. Ningún registro original se puede retirar de la propiedad de CPS.

Cada escuela mantendrá un registro de todas las solicitudes de revisión y cualquier divulgación de los registros de los estudiantes. El registro de solicitudes para revisar y divulgar los registros de los estudiantes 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 administrador escolar con quien se hizo la revisión. Se debe archivar una nota que indique que se revisó el expediente de un estudiante en la carpeta acumulativa del estudiante.

PAUTAS ADICIONALES

Traducción de los documentos esenciales⁷²

El Estado de Illinois identifica los documentos esenciales de la siguiente manera:

- IEP
- Notificación de conferencia para el padre/tutor
- Notificación al padre/tutor sobre las recomendaciones de la conferencia
- Aviso de las garantías procesales para padres/tutores de estudiantes con discapacidades
- Consentimiento del padre/tutor para la evaluación inicial
- Consentimiento del padre/tutor para la reevaluación
- Informes de evaluación
- Determinación de elegibilidad
- Documentos de revisión de la determinación de manifestación
- Informes del progreso del IEP/Boletín de calificaciones del IEP
- Formularios de consentimiento de Medicaid

Todos los distritos escolares de Illinois deben proporcionar traducción escrita⁷³ de los documentos esenciales a los diez idiomas más hablados en Illinois⁷⁴ además del inglés. Se deben proporcionar documentos traducidos a los padres/tutores de niños con discapacidades con dominio limitado del inglés. La información traducida debe incluir el contenido específico del estudiante en los documentos esenciales.

Se debe proporcionar un formulario de *Recomendaciones de conferencia* traducido al mismo tiempo con los documentos del IEP en inglés. Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para proporcionar el IEP traducido **dentro de los siete días escolares posteriores a la reunión del IEP** o lo antes posible después. Todos los demás documentos esenciales del IEP deben traducirse y entregarse a los padres/tutores tan pronto como sea posible, **pero no más de 30 días escolares después de la reunión del IEP**.

Los padres/tutores también pueden solicitar la traducción de documentos que no están en la lista de documentos esenciales y que tienen una relación vital con la planificación educativa del niño. Las solicitudes deben dirigirse al gerente de casos de la escuela. Si un gerente de casos necesita ayuda, debe comunicarse con su representante de distrito de ODLSS.

Todas las traducciones deben ser realizadas por traductores competentes que hayan recibido suficiente capacitación profesional con respecto a la terminología y los procesos de educación especial o por proveedores externos que sean comercialmente reconocidos por proporcionar servicios de traducción

⁷² 23 Ill. Adm. Code 226.75, 226.500.

⁷³ "Traducción" se refiere a la traducción escrita de documentos, mientras que "interpretación" se refiere a la interpretación oral.

⁷⁴ Los 10 idiomas principales se identifican en el [Informe estadístico de aprendices del inglés en Illinois](#) publicado recientemente.

competentes. Como alternativa, se puede utilizar un programa o aplicación de traducción automática aprobado por el gerente de traducción de ODLSS; sin embargo, los resultados deben ser revisados y editados según sea necesario por una persona calificada. Todas las traducciones deben estar certificadas para que sean verdaderas y precisas según el leal saber y entender del traductor.

NOTA: Es posible que haya documentos adicionales disponibles para traducción en SSM. El personal de CPS puede acceder al documento de orientación [Traducciones en SSM](#).

La traducción de todos los documentos se realizará de manera confidencial que cumpla con FERPA e ISSRA.

Animales de servicio⁷⁵

Si un estudiante con una discapacidad solicita el uso de un animal de servicio en la escuela, las actividades escolares y/o en el autobús de ida y vuelta a la escuela, el padre/tutor debe completar el formulario *Solicitud de animal de servicio* que se encuentra en SSM, fuera del proceso del IEP.

Un animal de servicio es un perro⁷⁶ que está entrenado individualmente para trabajar o realizar 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 consuelo, los animales residentes y los perros de terapia **NO** son animales de servicio según la ADA y no están permitidos en ninguna escuela de CPS, en las propiedades de la Junta ni en eventos de la Junta. Otras especies de animales, ya sean salvajes o domésticos, entrenados o no, tampoco se consideran animales de servicio.

Un padre/tutor de un estudiante con discapacidades (o el estudiante, si tiene más de 18 años de edad) que desea que un niño con discapacidad tenga el uso de un animal de servicio proporcionado por la familia durante el horario escolar y/o en actividades escolares debe comunicarse con el director. La solicitud debe constar en el formulario de *Solicitud de animales de servicio* que se encuentra en SSM.

Antes de que el animal de servicio entre a un edificio escolar o asista a una actividad escolar, el representante del distrito escolar local debe reunirse con los padres/tutores y completar el Formulario de *Acomodaciones para los animales de servicio* que se encuentra en SSM.

Como parte del formulario de *Solicitud de animales de servicio* y del formulario de *Acomodaciones para los animales de servicio*, el padre/tutor debe identificar el trabajo o las tareas 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 relacionados con la discapacidad del estudiante. Ejemplos de trabajo o tareas incluyen, entre otras:

- Ayudar a los estudiantes ciegos o con visión limitada a desplazarse y otras tareas;
- Alertar a los estudiantes sordos o con problemas auditivos de la presencia de gente o sonidos;
- Jalar una silla de ruedas;

⁷⁵ Consulte las [Pautas con respecto a los animales de servicio en las Escuelas Públicas de Chicago \(CPS\)](#) de la Junta para obtener más información sobre los animales de servicio.

⁷⁶ En determinadas circunstancias, las entidades cubiertas por la ADA también deben permitir el uso de un caballo miniatura.

- Ayudar a un estudiante durante las convulsiones;
- Alertar a un estudiante de un nivel bajo de azúcar en la sangre;
- Alertar a un estudiante de la presencia de alérgenos;
- Alertar al personal cuando un estudiante con una discapacidad se encuentra en peligro;
- Traer o recuperar objetos, como libros, útiles escolares o medicamentos;
- Proporcionar apoyo físico y ayuda con el equilibrio y la estabilidad a los estudiantes con discapacidades de movilidad; o
- Prevenir o interrumpir comportamientos impulsivos o destructivos, incluyendo ir a buscar y traer estudiantes que se escapan.

El trabajo o las tareas **NO** incluyen proporcionar beneficios terapéuticos al estudiante a través de apoyo emocional o compañía.

Si se necesitan acomodaciones para ayudar al estudiante a cuidar al animal de servicio durante el horario escolar y en las actividades escolares, estas acomodaciones deben incluirse en el formulario *Acomodaciones para los animales de servicio*. Dichas acomodaciones pueden incluir, entre otras, permitirle al estudiante cierto tiempo durante el día escolar para sacar al animal de servicio para permitir que el animal haga sus necesidades, identificar cómo/dónde/cuándo el estudiante alimentará al animal de servicio, etc. Si la edad y/o la discapacidad del estudiante impide que el estudiante actúe como guía del perro, esto debe anotarse como una acomodación e identificar a la persona que actuará como guía. Se espera que el guía adulto cumpla con la [Política de voluntarios](#) de la Junta, lo que incluye completar con éxito una verificación de antecedentes penales.

NOTA: *Un empleado de la Junta NUNCA debe ser identificado como la persona responsable del perro.*

El director debe asegurarse de que todo el personal escolar necesario tenga acceso y/o copias del formulario *Acomodaciones para los animales de servicio*. El director, según corresponda, también debe asegurarse de que otros miembros de la comunidad escolar estén conscientes de la presencia del animal de servicio.

NOTA: *Los animales de servicio no tienen que ser hipoalérgicos. Si otro estudiante es alérgico a los perros y la presencia del animal de servicio está afectando a un estudiante en la escuela, el estudiante con alergias puede requerir evaluaciones o acomodaciones adicionales. Si el estudiante con alergias ya tiene un IEP o un Plan de la Sección 504, el plan de ese estudiante debe revisarse para abordar las acomodaciones necesarias debido a la presencia del animal de servicio. Si el estudiante con alergias no tiene un IEP o Plan de la Sección 504, se debe considerar una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante califica para recibir acomodaciones según la Sección 504 durante la escuela debido a la presencia del animal de servicio.*

Planes de seguridad⁷⁷

Un Plan de seguridad está diseñado para proporcionar supervisión especial a un estudiante individual (ya sea con discapacidades o sin discapacidades), con el objetivo de minimizar el riesgo de daño a sí mismo o minimizar el riesgo de que ese estudiante cause daño a los demás. Un Plan de seguridad debe abordar cuestiones de seguridad, incluir intervenciones específicas dirigidas a comportamientos peligrosos o potencialmente peligrosos e identificar a las personas responsables de implementar el plan. Un Plan de seguridad no requiere el consentimiento de los padres/tutores y un equipo escolar puede elaborarlo o

⁷⁷ Puede encontrar información adicional en el [Manual de procedimientos de la Oficina de Protección Estudiantil y del Título IX \(OSP\), agosto de 2023](#) y en el [Manual de gestión de crisis \(2021\)](#).

actualizarlo en cualquier momento sin importar si un estudiante tiene o puede necesitar un FBA/BIP. Un Plan de seguridad no es parte del IEP del estudiante, pero puede adjuntarse al IEP del estudiante cuando corresponda. Los Planes de seguridad siempre deben cargarse en ASPEN. La Oficina de Aprendizaje Social y Emocional (OSEL), la Oficina de Protección Estudiantil (OSP) y de Seguridad y Protección pueden ser socios en la elaboración de Planes de seguridad.

Restricciones físicas y Tiempos fuera (PRTO)

Para obtener información adicional sobre la restricción física y el tiempo fuera, consulte [ISBE: Restricción física, tiempo fuera y tiempo fuera aislado](#) y [CPS: Intervenciones conductuales, restricciones físicas, tiempo fuera e intervención física momentánea para los estudiantes](#). PRTO es aplicable a estudiantes con discapacidades y sin discapacidades.

Pautas para el tamaño de la clase de educación especial⁷⁸

ISBE ha establecido normas de educación especial con respecto al tamaño de la clase (Título 23 Código Administrativo de Illinois, sección 226.730). El enfoque se mantiene en el número de estudiantes con discapacidades, que se refiere a estudiantes con IEP, por aula y por período de clase, no el número de estudiantes asignados al grupo de un maestro en particular; sin embargo, la definición de "estudiantes con discapacidades", únicamente a los efectos del tamaño de la clase, excluye a cualquier estudiante que sólo reciba servicios del habla fuera del aula de educación general y que no requiera modificaciones en el contenido del currículo de educación general.

Aulas de educación general

Cuando el IEP de un estudiante requiere servicios en un aula de educación general, el estudiante debe recibir sus servicios en una clase que no tenga más del 30% de estudiantes con discapacidades, excluyendo a los estudiantes que sólo reciben servicios de habla/lenguaje fuera del aula de educación general. Además, se debe utilizar el currículo de educación general y la clase no se puede considerar una clase de "recuperación".

Aulas separadas de educación especial

Al determinar el número de estudiantes con discapacidades en una clase separada de educación especial, la cantidad de servicios de educación especial requeridos (ARS) es el factor determinante del tamaño de la clase, **no el LRE del estudiante**. Los minutos de campana a campana aparecen en la primera línea debajo de la tabla superior en la Sección 12 del IEP y se refieren a la cantidad total de minutos de enseñanza por semana. El ARS (número total de minutos de enseñanza especializada) de un estudiante se calcula sumando las tres columnas: Servicios directos en la clase de educación general, Servicios directos en una clase separada y Enseñanza basada en la comunidad y dividiendo por el total de minutos de enseñanza de la semana.

- Los estudiantes que reciben educación especial y servicios relacionados por hasta el 20% del día escolar: la clase separada de educación especial no puede tener más de quince (15) estudiantes con discapacidades por período de clase. Se pueden agregar dos estudiantes adicionales, para un total de diecisiete (17) estudiantes por período de clase, si un paraprofesional está presente en todo momento en que la inscripción en la clase exceda los quince (15) estudiantes.
- Los estudiantes que reciben educación especial y servicios relacionados del 21% al 60% del día escolar: la clase separada de educación especial no puede tener más de diez (10) estudiantes con discapacidades por período de clase. Se pueden agregar cinco estudiantes adicionales, para un total de quince (15) estudiantes por período de clase, si un paraprofesional está presente en todo momento en que la inscripción en la clase exceda los diez (10) estudiantes.

⁷⁸ El personal de CPS debe consultar la página de [Programación de CPS INTRANET](#) para obtener más información.

- Los estudiantes que reciben educación especial y servicios relacionados durante más del 60% del día escolar: la clase separada de educación especial no puede tener más de ocho (8) estudiantes con discapacidades por período de clase. Se pueden agregar cinco estudiantes adicionales, para un total de trece (13) estudiantes por período de clase, si un paraprofesional está presente en todo momento en que la inscripción en la clase exceda los ocho (8) estudiantes.
- Los estudiantes de tres a cinco años: la clase separada de educación especial para estudiantes de tres a cinco años no puede tener más de cinco (5) estudiantes con discapacidades por período de clase. Se pueden agregar cinco (5) estudiantes adicionales, para un total de diez (10) estudiantes por período de clase, si un paraprofesional está presente en todo momento en que la inscripción en la clase exceda los cinco (5) estudiantes.

NOTA: Un paraprofesional dedicado especificado en el IEP de un estudiante **no puede** ser el paraprofesional del tamaño de una clase de ISBE.

La edad, la naturaleza y la gravedad de las discapacidades de los estudiantes y sus necesidades académicas y funcionales se tienen en cuenta al agrupar a los estudiantes con discapacidades en las aulas separadas de educación especial. Deben agruparse en relación con sus necesidades educativas comunes y los tipos de servicios que requieren para satisfacer esas necesidades. Si tal agrupación no es posible, la administración debe asegurarse de que los servicios de educación especial puedan individualizarse para satisfacer las necesidades de los diversos estudiantes, y que el maestro asignado esté calificado para planificar y proporcionar la enseñanza adecuada para cada estudiante en el aula.

Si los estudiantes con varios ARS se agrupan en el mismo período de clase, la práctica de CPS es que el número de estudiantes con discapacidades en el aula está controlado por el estudiante con el ARS más alto. Por ejemplo, si una escuela quisiera programar a once estudiantes con discapacidades que reciben 250 minutos por semana de educación especial y servicios relacionados, y un estudiante que recibe 1200 minutos por semana de educación especial y servicios relacionados, en el mismo aula separado de educación especial para el mismo período de clase, entonces el aula no puede tener más de ocho estudiantes. Debido a que el aula está programada para tener a doce estudiantes, un paraprofesional debe estar en el salón todo el tiempo que la clase supere los ocho estudiantes, o cuatro de los estudiantes deben estar programados para otro período de clase.

Por último, el rango de edad para un aula de educación especial separada en las escuelas primarias no puede superar los cuatro años según las fechas de nacimiento de los estudiantes. Para las escuelas secundarias, el rango de edad no puede superar los seis años según las fechas de nacimiento de los estudiantes.

Resumen sobre el tamaño de las clases de educación especial

Tipo de aula	Número de estudiantes con discapacidades	Número de maestros de educación especial	Número de paraprofesionales
Educación general	No más del 30% por período de clase, excluyendo a los estudiantes de solo habla que reciben sus servicios de habla/lenguaje fuera del aula		
Aula separada de educación especial: ARS de 20% o menos	15	1	0
	16 o 17	1	1
Aula separada de educación especial: ARS de 21% a 60%	10	1	0
	11 a 15	1	1
Aula separada de educación especial: ARS de 61% en adelante	8	1	0
	9 a 13	1	1
Aula separada de educación especial: Nivel preescolar de 3 a 5 años	5	1	0
	6 a 10	1	1

Desviaciones de educación especial de ISBE

Se deben hacer todos los esfuerzos posibles para cumplir con las regulaciones sobre el tamaño de las clases; sin embargo, en algunos casos puede que no sea posible. Las solicitudes para cada tipo de desviación se pueden encontrar en el sitio web [Desviaciones de educación especial de ISBE](#). Todas las solicitudes deben ser aprobadas por el Director general de ODLSS y también aprobadas por ISBE **antes de implementar la desviación**.

- Desviación de composición de clases 70/30
- Desviación del tamaño de las clases de educación especial
- Desviación del rango de edad de educación especial

NOTA: Si una escuela está considerando una desviación, se recomienda firmemente consultar con el representante del distrito de ODLSS.

Apoyo para la diversidad del género

Los estudiantes tienen derecho de ser llamados por el nombre y los pronombres que correspondan a la identidad de género que afirman consistentemente en la escuela. No se requiere que los estudiantes cambien su nombre legalmente y/o que presenten documentación médica o psicológica como requisito para que se les llame con el nombre y los pronombres que correspondan a su identidad de género. No se requiere el consentimiento de los padres/tutores para dirigirse a un estudiante por su nombre y pronombres elegidos. El personal de la escuela deberá cumplir con las recomendaciones del Equipo de Apoyo Administrativo Estudiantil en la comunicación con los padres/tutores. Consulte las [Herramientas de apoyo para la diversidad de género](#) para obtener más información sobre cómo cambiar los nombres en el sistema informático estudiantil (es decir, Aspen).

El Distrito mantiene un registro estudiantil permanente que incluye el nombre legal, así como el marcador de género legal del estudiante. Esa información se completará automáticamente en el encabezado de los documentos SSM del estudiante, pero el equipo debe usar el nombre por el que se le conoce y el género declarado en todos los documentos del estudiante.

NOTA: *El equipo debe documentar el nombre y género afirmados del estudiante en la página de Apuntes de la reunión.*

APÉNDICE A: PLAZOS DE TIEMPO - REFERENCIA RÁPIDA

- **Decisión sobre la remisión:** En un plazo de 14 días escolares después de recibir una remisión, el representante del distrito escolar local, junto con otro personal de la escuela, debe determinar si se justifica una evaluación y proporcionar al padre/tutor una respuesta por escrito. Si se justifica, el formulario *Consentimiento para la evaluación/planificación de la evaluación* debe completarse y enviarse a los padres/tutores dentro del mismo período de 14 días escolares.
- **Evaluación inicial:** Se realiza dentro de los 60 días escolares desde la fecha en que el padre/tutor firmó el consentimiento por escrito.
- **Reevaluación:** Se realiza dentro de los 60 días escolares desde la fecha en que el padre/tutor firmó el consentimiento por escrito, pero a más tardar tres años después de la reunión anterior del IEP en la que se discutió la elegibilidad.
- **Notificación de la conferencia:** Se envía al menos 10 días naturales antes de la reunión.
- **Los padres/tutores no están de acuerdo con respecto a que no se necesita información adicional para la evaluación:** Dentro de los 10 días naturales, la escuela debe responder por escrito a la solicitud de los padres/tutores para una evaluación adicional.
- **Evaluaciones adicionales acordadas por los padres/tutores:** Esperar 10 días naturales después de la fecha en que el padre/tutor firmó el consentimiento para la evaluación, a menos que el padre/tutor renuncie al período de espera de 10 días.
- **Informes de evaluación:** Se completan tres días escolares antes de la reunión de la FIE.
- **Elaboración del IEP:** Se elabora dentro de los 60 días escolares después de recibir el consentimiento por escrito del padre/tutor para la evaluación inicial; dentro de 1 año del IEP anterior.
- **Asignación inicial o cambio de asignación:** Se realiza dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha en que se elaboró el IEP, a menos que el padre/tutor renuncie al período de espera.
- **Consideración de evaluaciones privadas (externas):** Si se reciben del padre/tutor fuera de una reunión del IEP, dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción, se debe enviar al padre/tutor la *Notificación de conferencia* para programar la reunión del IEP. La mejor práctica es programar una reunión dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de dicho informe en una fecha y hora mutuamente acordadas. La recepción de una evaluación privada también puede requerir la consideración de evaluaciones adicionales.
- **El padre/tutor solicita el IEP antes de la fecha anual:** Dentro de los 10 días naturales después de recibir la solicitud, se debe enviar una *Notificación de conferencia* para programar una reunión del IEP o una explicación por escrito de por qué no es necesaria una reunión del IEP para que el estudiante reciba FAPE. Si se programará una reunión, la mejor práctica es programar dicha reunión dentro de los 30 días naturales después de recibir la solicitud de reunión en una fecha y hora de mutuo acuerdo.
- **Borrador de los Informes de evaluación:** Se debe proporcionar al padre/tutor copias de los borradores de los informes de evaluación tres días escolares antes de una reunión de determinación de elegibilidad.
- **Borradores del IEP:** La ley de Illinois exige que las escuelas de CPS proporcionen a los padres copias preliminares (borrador) del IEP, junto con los formularios de datos creados que serán analizados en la reunión del IEP, al menos tres días escolares antes de la reunión del IEP.
- **Notificación para el padre/tutor - No Implementación del IEP:** La ley de Illinois exige que las escuelas de CPS notifiquen a los padres/tutores si algún servicio del IEP no se ha implementado dentro de los 10 días escolares después de la reunión del IEP. La notificación debe proporcionarse al padre/tutor **dentro de los tres días escolares** del incumplimiento de la escuela con el IEP del niño.

APÉNDICE B: ACRÓNIMOS/ABREVIATURAS

ABA	Análisis del comportamiento aplicado	ISBE	Junta de Educación del Estado de Illinois
AAC	Comunicación alternativa/ aumentativa	ISSRA	Ley de Registros Estudiantiles de las Escuelas de Illinois
ADHD	Trastorno por déficit de atención con hiperactividad	LEI	Intervenciones del ambiente de aprendizaje
AT	Tecnología de asistencia	LES	Evaluación del ambiente de aprendizaje
AUT	Autismo	LPN	Enfermero práctico con licencia
ATRC	Centro de Recursos de Tecnología de Asistencia	LRE	Ambiente menos restrictivo
APRN	Enfermera de práctica avanzada	MD	Múltiples discapacidades
BIP	Plan de Intervención del Comportamiento	MDR	Revisión de la determinación de la manifestación
CAPD	Trastorno del procesamiento auditivo central	MTSS	Sistemas de apoyo de múltiples niveles
CATs	Equipos de Evaluación de la Ciudad	ODLSS	Oficina de Apoyo y Servicios para Aprendices Diversos
CPS	Escuelas Públicas de Chicago (denominadas también “el distrito”)	OHI	Con otro problema médico
CSN	Enfermero escolar certificado	OLCE	Oficina de Educación Cultural e Idiomas
D-B	Sordera/ceguera	OSEL	Oficina de Aprendizaje Socioemocional
DCFS	Departamento de Servicios para Niños y Familias	OSP	Oficina de Protección Estudiantil (Título IX)
DCA	Asistente para el tratamiento de la diabetes	OT	Terapeuta y/o terapia ocupacional
DCP	Plan de Atención de la Diabetes	PEL	Licencia profesional de educador
DD	Con retraso en el desarrollo	PHY	Con discapacidad física (ortopédico)
DHS	Departamento de Servicios Humanos	PLAAFP	Nivel actual de logro académico y desempeño funcional
DRS	Departamento de Servicios de Rehabilitación	PRTO	Restricción física y tiempo fuera
DLM-AA	Evaluación Alternativa de Mapas Dinámicos de Aprendizaje	PT	Fisioterapeuta/ fisioterapia
ED	Discapacidad emocional	PUNS	Priorización de Urgencia de la Necesidad de Servicios
EL	Aprendiz del inglés	PWN	Aviso previo por escrito
ESL	Inglés como Segundo Idioma	RSP	Proveedor de servicios relacionados
ESY	Año escolar extendido	RTI	Respuesta a la intervención
FAPE	Educación Pública, Gratuita y Apropiaada	SBSS	Programa de Estrategia y Apoyo de Comportamiento Especializado
FBA	Evaluación de comportamiento funcional	SCC	Código de Conducta Estudiantil
FERPA	Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia	SECA	Asistente de Aula de Educación Especial (paraprofesional)
FIE	Evaluación completa e individual	SEL	Aprendizaje social/emocional
HI	Impedimento auditivo	SETT	Evaluación SETT (estudiante, entorno, tareas, herramientas)

HSN	Enfermero de servicios de salud	SLD	Discapacidad específica del aprendizaje
IAES	Entorno educativo alternativo provisional	SLP	Patólogo del habla y lenguaje
ID	Discapacidad intelectual - leve, moderada, grave, profunda	SSM	Sistema informático de manejo de servicios estudiantiles
IDEA	Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades	SW	Trabajador social
IEE	Evaluación educativa independiente	TBI	Lesión cerebral traumática
IEP	Programa de Educación Individualizado	VI	Impedimento visual

APÉNDICE C: RECURSOS DEL DISTRITO, ESTATALES Y FEDERALES

Escuelas Públicas de Chicago

- Política de abordaje sobre el acoso escolar (bullying) y los comportamientos basados en prejuicios <https://www.cps.edu/about/policies/student-code-of-conduct-policy/>.
- Políticas de la Junta de Educación de Chicago <https://www.cps.edu/about/policies/>
- Transporte de CPS <https://www.cps.edu/services-and-supports/transportation-services/>
- Departamento del Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS) <https://www.cps.edu/about/departments/multi-tiered-system-of-supports-mtss/>
- ODLSS - Padres de estudiantes diversos <https://www.cps.edu/services-and-supports/parent-engagement/parents-of-diverse-learners/>
- ODLSS - Políticas y Procedimientos <https://www.cps.edu/services-and-supports/special-education/understanding-special-education/cps-policies-and-procedures/>
- Oficina de Apoyo y Servicios para Aprendices Diversos (ODLSS) <https://www.cps.edu/about/departments/diverse-learner-supports-and-services/>
- Oficina de Educación Cultural e Idiomas (OLCE) <https://www.cps.edu/about/departments/language-and-cultural-education-olce/>
- Manual de procedimientos de la Oficina de Protección Estudiantil y Título IX (OSP) - Noviembre de 2022 <https://www.cps.edu/globalassets/cps-pages/about-cps/departments-directory/equal-opportunity-compliance-office-eoco/office-of-student-protections--title-ix-osp-procedure-manual-effective-august-14-2020-versio-3.pdf>
- Estudiantes en situaciones de vivienda temporal (STLS) <https://www.cps.edu/services-and-supports/crisis-support/students-in-temporary-living-situations/>
- Registros y transcripciones estudiantiles <https://www.cps.edu/services-and-supports/student-records-and-transcripts/>

Estatad

- Guía de educación para los niños y jóvenes bajo el cuidado de DCFS en Illinois https://dcfs.illinois.gov/content/dam/soi/en/web/dcfs/documents/brighter-futures/education-resources-for-youth-in-care/cfs1050-90-5_a_guide_to_education.1.0.pdf
- DCFS- Recursos educativos para jóvenes bajo cuidado: <https://dcfs.illinois.gov/brighter-futures/growing-minds.html>
- Código Escolar de Illinois <http://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs4.asp?DocName=010500050HArt%2E+14&ActID=1005&ChapterID=17&SeqStart=110500000&SeqEnd=116100000>
- Aviso de garantías procesales para padres/tutores de estudiantes con discapacidades (Última actualización: junio de 2022) https://www.isbe.net/SPEDReqNotConForms/nc_proc_sfg_rds_34-57j.pdf
- Proyecto de calidad del IEP <https://iepq.education.illinois.edu/public/about>

- Departamento de Servicios Humanos de Illinois: Servicios familiares y comunitarios <https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=29734>
- Guía para padres de ISBE - agosto de 2020: Derechos y responsabilidades educativos: Comprensión de la educación especial en Illinois <https://www.isbe.net/Documents/Parent-Guide-Special-Ed-Aug20.pdf>
- Padre sustituto educativo de ISBE <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Surrogate-Parent-Program.aspx#collapse0undefined>
- ISBE: restricción física, tiempo fuera y tiempo fuera aislado <https://www.isbe.net/Pages/restraint-time-out.aspx>
- Reglamentos de ISBE <https://www.isbe.net/documents/226ark.pdf>
- Formularios de consentimiento y notificación requeridos por ISBE (inglés, español, árabe, chino, chino simplificado, chino tradicional, francés, gujarati, coreano, polaco, ruso, tagalo, ucraniano, urdu y vietnamita) <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Required-Notice-and-Consent-Forms.aspx>
- Versión en español de la Guía para padres de ISBE - agosto de 2020: Derechos y responsabilidades educativos: Comprensión de la educación especial en Illinois <https://www.isbe.net/Documents/Parent-Guide-Special-Ed-Aug20-Spanish.pdf>
- ISBE: Educación especial - Resolución de disputas <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Effective-Dispute-Resolution.aspx>
- Glosario de Jóvenes en Cuidado (Youth in Care) de ISBE <https://www.isbe.net/Documents/Youth-in-Care-Glossary.pdf#search=glossary>
- Oficina de la secretaria del estado de Illinois <https://www.ilsos.gov/services/illinks.html>

Federal

- Reglamentos de IDEA https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title34/34cfr300_main_02.tpl
- Apoyo a políticas de OSEP 22-02: Garantizar una educación de alta calidad para niños con alta movilidad - 10 de noviembre de 2022 <https://sites.ed.gov/idea/files/Letter-to-State-Directors-of-Special-Education-on-Ensuring-a-High-Quality-Education-for-Highly-Mobile-Children-11-10-2022.pdf>
- Departamento de Educación de los Estados Unidos: IDEA (USDOE) <https://sites.ed.gov/idea/>
- USDOE - Oficina de Derechos Civiles (OCR) <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- USDOE - Oficina de Programas de Educación Especial (OSEP) <http://www.ed.gov/about/offices/list/osers/osep>