

# Lowell Public Schools



## **Manual de Procedimiento de Educación Especial 2021**

## **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Dr. Joel Boyd - Superintendente de Escuelas

Robin Desmond - Director Académico

Michael Lovato - Directora de Educación Especial

Donna Maluccio - Directora Adjunta de Educación Especial

Ashley Pennell - Directora Adjunta de Educación especial

Mike Ortiz - Asesora legal

Jane Mosher-Canty - Asesora legal

## Limitaciones de Uso de este Manual y Exención de Responsabilidad

El propósito de este manual operativo y de procedimientos es brindar apoyo y orientación a la administración y al personal de las Lowell Public Schools. Nada en este manual tiene la intención de crear, ni crea ningún derecho, recurso, privilegio u obligación exigible. La Oficina de Educación Especial se reserva el derecho de cambiar o suspender cualquiera o todas las partes de este manual a discreción del distrito para garantizar el cumplimiento total de las leyes y regulaciones federales y estatales, las directrices del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, las directrices del Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos y las políticas del Comité de Lowell Public School.

Actualizado en Enero de 2021

## **Declaración de Misión/Visión de las Lowell Public Schools**

### **Misión**

Todos los estudiantes recibirán una educación individualizada y significativa que brinda la oportunidad de inclusión desarrollada por:

- Involucrar a la comunidad educativa
- Brindar oportunidades para el rigor y la relevancia
- Brindar oportunidades para relacionarse con la comunidad

### **Visión**

Proporcionar un sistema integral de servicios y apoyos coordinados en entornos inclusivos para satisfacer las necesidades académicas, conductuales, de salud y socioemocionales únicas de cada alumno; y para brindar liderazgo, administración de recursos, asistencia técnica y orientación a los estudiantes, las familias y el personal a través de un sistema integral de apoyos y servicios escalonados para los estudiantes dentro de un entorno inclusivo.

**PROPÓSITO E INTRODUCCIÓN.....Página 10**

**1.0 Comunicación con Padres que No Hablan Inglés**

**2.0 PROCESO DE REMISIÓN Y PRE-REMISIÓN.....Página 12**

- 2.1 Child Find (Búsqueda de Niños)
- 2.2 Requisitos Previos a la Remisión y Respuesta a la Intervención
- 2.3 Remisión para una Evaluación Inicial
- 2.4 Remisión Escolar
- 2.5 Remisión de los Padres
- 2.6 Remisión a Escuelas Privadas
- 2.7 Envío de Consentimiento para Evaluar
- 2.8 El Padre **No** Presenta el Consentimiento Paterno Firmado
- 2.9 Recibo de Consentimiento al Final del Año Escolar
- 2.10 Solicitudes de Evaluación de la Primera Infancia

**3.0 PROCESO DE EVALUACIÓN.....Página 18**

- 3.1 Evaluación Inicial
- 3.2 Evaluaciones Requeridas para una Evaluación Inicial
- 3.3 Informes de Evaluación
- 3.4 Provisión de Evaluaciones Externas
- 3.5 Re-evaluaciones
- 3.6 Evaluaciones Requeridas para la Determinación de Sospechas de Discapacidades de Aprendizaje Específicas (SLD)
- 3.7 Informes de Evaluación

- 3.8 Revisión de Procedimiento de Revisión de los Datos de Evaluación Existentes para Reevaluaciones
- 3.9 Evaluaciones Psicológicas para Reevaluaciones
- 3.10 “Evaluación Privada”
- 3.11 Evaluación Educativa Independiente
- 3.12 Evaluación Ampliada

**4.0 EL PROCESO EN EQUIPO.....Página 29**

- 4.1 El Equipo del PEI
- 4.2 Participación de los Padres en las Reuniones del Equipo
- 4.3 Toma de Decisiones en Reuniones de Equipo
- 4.4 Determinación de elegibilidad
- 4.5 Categorías de Discapacidad
- 4.6 Criterios para Determinar la Existencia de una Discapacidad de Aprendizaje Específica
- 4.7 Progreso Efectivo
- 4.8 Instrucción Especialmente Diseñada
- 4.9 Elegible para Educación Especial
- 4.10 No Elegible para Educación Especial
- 4.11 Comprensión de los Padres del Acuerdo de Evaluación
- 4.12 Diagrama de Flujo de Elegibilidad para Educación Especial
- 4.13 Los Padres No Están de Acuerdo con la Determinación de Elegibilidad
- 4.14 Evaluaciones Educativas Independientes (IEE)
- 4.15 Evaluaciones Ampliadas
- 4.16 Confidencialidad

- 5.1 Resumen del Formulario de Reunión del Equipo
- 5.2 Una Reunión de Equipo Funciona Mejor Si
- 5.3 El PEI Debe Servir para Enfocarse en los Servicios de Educación Especial
- 5.4 Los Padres y/o los Estudiantes Deben Contribuir al Desarrollo del PEI
- 5.5 Los Equipos Deben Mantener una Perspectiva Integral del Niño
- 5.6 El Currículo General Debe Abordarse en TODOS los PEI del Estudiante
- 5.7 El PEI Debe Abordar TODAS las Áreas de Necesidad Educativa
- 5.8 El PEI Debe Incluir:
- 5.9 Educación Pública Apropriada y Gratuita (FAPE)
- 5.10 Entorno Menos Restrictivo (LRE)
- 5.11 Colocación
- 5.12 Estudiantes Asignados de Forma Privada a Cargo de los Padres
- 5.13 Terminación Voluntaria de la Escuela Antes de la Graduación o los 22 Años
- 5.14 Requisitos de Graduación para Estudiantes de Educación Especial
- 5.15 Mayoría de Edad
- 5.16 Información sobre Exámenes Universitarios
- 5.17 Continuidad de los Servicios de Educación Especial
- 5.18 Servicios Relacionados
- 5.19 Tecnología de Asistencia
- 5.20 Transporte Especial
- 5.21 Colocación Fuera del Distrito

- 5.22 Enmiendas al PEI
- 5.23 Informes de Progreso
- 5.24 Año Escolar Extendido (ESY)
- 5.25 Arreglos de Evaluación para Todo el Estado/Distrito
- 5.26 Evaluaciones Alternativas del MCAS

**6.0 PROPUESTA DE PEI.....Página 71**

- 6.1 Procesamiento del PEI Propuesto para su Distribución a los Padres
- 6.2 Implementación del PEI
- 6.3 Recepción de PEI Firmados
- 6.4 Recepción de PEI Parcialmente Rechazados y Totalmente Rechazados
- 6.5 Enmiendas
- 6.6 Revisiones del PEI
- 6.7 Rechazo de los Servicios de Educación Especial
- 6.8 Estudiantes Nuevos en las Lowell Public Schools

**7.0 SEGUIMIENTO DEL PROGRESO..... Página 75**

- 7.1 Monitoreo de Progreso/Informes de Progreso
- 7.2 Envío por Correo a Casa y Presentación de Informes de Progreso
- 7.3 Retención de Estudiantes con IEP

**8.0 PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL.....Página 77**

- 8.1 Disciplinar a los Estudiantes con Discapacidades

**9.0 SOLICITUD DE SERVICIOS.....Página 80**

- 9.1 Divulgación de Información



- 9.2 Solicitud de Observación de los Padres
- 9.3 Servicios Educativos en el Hogar y el Hospital

## APÉNDICE

APÉNDICE A	<a href="#"><u>ENCUESTA SOBRE IDIOMAS DEL HOGAR</u></a>	Página 12
APÉNDICE B	<a href="#"><u>GARANTÍAS DE PROCEDIMIENTOS</u></a>	Página 17
APÉNDICE C	<a href="#"><u>AVISO DE ACCIÓN PROPUESTA PARA EL DISTRITO ESCOLAR N1</u></a>	Página 25
APÉNDICE D	<a href="#"><u>FORMULARIOS PARA DISCAPACIDADES DE APRENDIZAJE ESPECÍFICAS</u></a>	Página 34
APÉNDICE E	<a href="#"><u>PLANIFICACIÓN POST SECUNDARIA</u></a>	Página 59
APÉNDICE F	<a href="#"><u>AVISO/FORMULARIO DE MAYORÍA DE EDAD</u></a>	Página 62
APÉNDICE G	<a href="#"><u>AVISO ALTERNATIVO PARA PADRES DEL MCAS</u></a>	Página 71
APÉNDICE H	<a href="#"><u>RESUMEN DE LA REUNIÓN DEL EQUIPO</u></a>	Página 71
APÉNDICE I	<a href="#"><u>LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PEI/HOJA DE PRESENTACIÓN</u></a>	Página 72
APÉNDICE J	<a href="#"><u>HOJA DE PORTADA DEL INFORME DE PROGRESO</u></a>	Página 77
APÉNDICE K	<a href="#"><u>CONSENTIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN</u></a>	Página 81
APÉNDICE L	<a href="#"><u>FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO/CONFIDENCIALIDAD DE OBSERVACIÓN</u></a>	Página 82
APÉNDICE M	<a href="#"><u>FORMULARIO DE HOGAR TEMPORAL Y HOSPITAL</u></a>	Página 83

## **1.0 Propósito e Introducción**

### **Propósito**

Este manual ha sido desarrollado como un recurso para el personal y la administración de las Lowell Public Schools para brindar orientación sobre políticas, prácticas y procedimientos y para garantizar un entorno receptivo e inclusivo basado en las necesidades individuales de cada estudiante. Este instructivo o manual pretende ser una guía para proporcionar un marco que brinde cohesión y coherencia a nuestro trabajo continuo con el fin de servir mejor a los estudiantes con discapacidades en Lowell.

Este Instructivo o Manual es un documento dinámico que se actualizará continuamente para mantenerse completo y actualizado, y para garantizar la fidelidad a las leyes y reglamentos. Tenga en cuenta que las siguientes prácticas y procedimientos están alineados con las siguientes leyes y regulaciones:

- Departamento de Educación de Massachusetts, Leyes Generales de Massachusetts Cap. 71B y siguientes y las Regulaciones de Educación Especial de Massachusetts 603 CMR 28.00 y siguientes
- La Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y 34 CFR 300 y siguientes
- La Ley de Ningún Niño se Queda Atrás (NCLB) ayuda a garantizar la equidad, la responsabilidad y la excelencia en la educación de los niños con discapacidades.
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (según la enmienda).
- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964
- La Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974
- Título IX de las Enmiendas a la Educación
- Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990

Dado que las leyes y regulaciones de educación especial son complejas, este Manual de Procedimientos de Educación Especial resume las regulaciones estatales y federales y describe los procedimientos para facilitar la implementación de las regulaciones y asegurar su cumplimiento.

El objetivo es que los profesionales se beneficien de este Manual de Procedimientos como un recurso y una guía para prestar servicio a los estudiantes con necesidades de educación especial. El objetivo es mejorar los servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades, aumentar los resultados educativos y fortalecer la participación de los padres y maestros de educación general.

## **Introducción**

Las Lowell Public Schools se comprometen a brindar a todos los estudiantes con discapacidades acceso al currículo y programas de educación general. Con una serie continua de recursos y servicios disponibles, las Lowell Public Schools brindarán la instrucción necesaria para ayudar a los estudiantes con discapacidades a cerrar la brecha entre sus habilidades y las expectativas de su nivel de grado.

El apoyo y los servicios de educación especial no deben verse como un modelo separado, sino como parte de apoyos continuos, servicios e intervenciones creados para garantizar que el entorno educativo responda a las diversas necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes. El trabajo conjunto del personal puede garantizar la igualdad de oportunidades, la participación plena y mejores resultados para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades.

Esperamos que la información contenida en este manual sea útil para todos los que forman parte del proceso de Educación Especial dentro de las Lowell Public Schools. Lo alentamos a compartir la información con los padres para unirse al Consejo Asesor de Padres de Educación Especial de Lowell Public, para conectarse con otras familias y el personal, y para ayudar a asesorar al distrito sobre temas, programas e información actuales relacionados con la educación especial.

### **1.1 Comunicación con Padres que No Hablan Inglés**

Cuando se trabaja con familias cuyo idioma principal no es el inglés, se requiere que el distrito proporcione servicios de traducción. Estos servicios pueden incluir intérpretes en las reuniones del equipo, así como la traducción de documentos. Toda la documentación de educación especial enviada a casa debe traducirse para la familia. Esto incluye, por ejemplo, N1, Formularios de Consentimiento de Evaluación, Invitaciones a Reuniones, Evaluaciones (informes), PEI, etc. Se deben enviar copias de todos los documentos traducidos a la Oficina de Educación Especial para que se mantengan como parte del archivo del estudiante. Cuando se requieran los servicios de traducción, comuníquese con la Oficina de Educación Especial. En cada reunión del

Equipo, el presidente del Equipo (Presidente del Equipo de Evaluación para Evaluaciones Iniciales/Reevaluaciones y Enlaces para Revisiones Anuales) debe completar la Encuesta sobre el Idioma del Hogar (ver el Apéndice A) para documentar si se requiere interpretación oral y/o traducciones escritas. La Encuesta sobre el Idioma del Hogar debe completarse anualmente hasta que los padres indiquen que no requieren interpretación oral ni traducciones escritas. Este formulario firmado debe enviarse a la Oficina de Educación Especial para que se mantenga en el archivo del estudiante.

Cuando una evaluación realizada por un miembro del personal del distrito requiere traducción, se debe enviar una copia de la evaluación por correo electrónico a la oficina de educación especial como un documento de word, con una solicitud o portada que indique la necesidad de facilitar el proceso de traducción y el idioma específico requerido.

## **2.0 Proceso Pre-Remisión para Educación Especial**

### **2.1 Child Find (Búsqueda de Niños)**

Child Find es parte de la ley federal, Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Bajo esta ley, el distrito debe identificar, ubicar y evaluar a todos los niños con discapacidades en el estado que necesitan educación especial y servicios relacionados. Para hacerlo, todos los distritos de escuelas públicas deben realizar actividades de “Child Find”.

Es responsabilidad de las Lowell Public Schools identificar a cualquier niño que pueda tener una discapacidad que:

- resida en la Ciudad de Lowell
- esté en un programa de educación en el hogar aprobado por el distrito
- que asista a una escuela privada dentro de los límites geográficos de Lowell (residente o no residente)

Child Find es un proceso continuo dirigido por el Departamento de Educación Especial para ubicar, identificar, evaluar y analizar (con el consentimiento de los padres) niños y jóvenes de entre 3 y 22 años que pueden ser elegibles para recibir servicios de educación especial porque tienen una discapacidad.

El Departamento de Educación Especial de las Lowell Public Schools es responsable de realizar las actividades de Child Find para informar al público que cada niño con una discapacidad tiene derecho a una educación pública gratuita y apropiada diseñada para satisfacer las necesidades individuales del niño.

## **2.2 Requisitos Pre-Remisión y Respuesta a la Intervención**

Un resultado principal de la Ley de Reforma Educativa de Massachusetts del 2000 refuerza la creencia de que el currículo de educación general es para todos y cada uno de los estudiantes. Por lo tanto, la educación especial “no debe ser un programa separado, sino un aspecto de servicios continuos y programas de apoyo que se brindan para garantizar que el entorno de educación general sea receptivo”, Departamento de Educación de Massachusetts, Marzo de 2001.

### **Responsabilidades de Educación General Antes de Considerar una Remisión para una Evaluación de Educación Especial.**

Antes de la remisión de un niño en edad escolar para una evaluación para determinar la elegibilidad para educación especial bajo las Regulaciones de Educación Especial de Massachusetts, el Director de la escuela del niño se asegurará de que se hayan hecho todos los esfuerzos para satisfacer las necesidades de dicho niño dentro del programa de educación regular. El Director de cada escuela adoptará e implementará el plan de arreglos curriculares del Distrito creado bajo la sección MGL, Capítulo 71 sección 38Q 1/2 en el desarrollo de estrategias para servir a los niños con diversos estilos de aprendizaje dentro del aula regular. Estos esfuerzos y sus resultados se documentarán y colocarán en el expediente escolar del niño, pero no se interpretará que limitan o condicionan el derecho de derivar a un niño en edad escolar para una evaluación según las disposiciones de este capítulo.

Además, según las regulaciones, el papel del Director se ha ampliado considerablemente. El Director debe promover prácticas de instrucción para responder a los estudiantes con dificultades y garantizar que los estudiantes y maestros dispongan de un apoyo educativo adecuado que incluya, entre otros:

- Instrucción de remediación
- Servicios consultivos para profesores
- Disponibilidad de instrucción de lectura en el nivel primario

- Otros servicios consistentes con prácticas educativas efectivas
- Arreglos educativos y conductuales
- El uso de cualquier otro servicio de apoyo a la educación general
- Servicios apropiados para estudiantes de minorías lingüísticas

Si el estudiante es referido para una evaluación para determinar la elegibilidad para educación especial, el Director también debe asegurarse de que la documentación sobre el uso de los servicios de apoyo educativo se proporcione como parte de la información revisada por el Equipo al determinar la elegibilidad.

Todas las intervenciones, prácticas de instrucción y arreglos deben documentarse en el proceso RTI (Respuesta a la Intervención)/TAT (Equipos de Asistencia para Maestros) si el distrito escolar ha presentado la derivación para educación especial. La RTI también debe implementarse junto con una *remisión para evaluación*.

**\* Si la remisión proviene fuera del distrito escolar, el consentimiento debe procesarse de acuerdo con la ley. Además, el ETC (Presidente del Equipo de Evaluación) debe derivar al estudiante al Equipo TAT. Esto iniciará la recopilación de datos sobre las intervenciones que se están implementando y garantizará que los estudiantes reciban apoyo durante el procesamiento del consentimiento y la evaluación.** Una vez que un padre u otra persona en calidad de cuidador legal haya expresado una remisión formal para la evaluación, ya sea por escrito o verbalmente, el distrito escolar no puede retrasar la provisión de dicha evaluación y debe derivar inmediatamente al estudiante al TAT. El distrito debe enviar un aviso de inmediato y sin demora y solicitar permiso para realizar una evaluación inicial de elegibilidad para educación especial. El distrito escolar tiene cinco (5) días escolares hábiles a partir de la recepción de la remisión para enviar a los padres el formulario de consentimiento de evaluación para su firma y consentimiento. Si un padre proporciona permiso/consentimiento verbal, debe ser seguido por un consentimiento por escrito o algo similar a esto. Se debe obtener el consentimiento de los padres para la evaluación antes de iniciar la evaluación.

### **Equipos de Asistencia para Maestros (TAT)**

Las Lowell Public Schools han establecido Equipos de Asistencia para Maestros (TAT) en cada edificio para ayudar a los maestros a satisfacer las necesidades de los estudiantes que experimentan dificultades en el aula regular. El Equipo de Asistencia para Maestros es un pequeño grupo de personal escolar que se reúne regularmente con maestros que

solicitan ayuda para satisfacer las necesidades de los estudiantes en sus aulas regulares.

### **2.3 Remisión para Evaluación Inicial**

Una remisión para una evaluación inicial para determinar la elegibilidad puede ser iniciada por un padre o cualquier persona en un puesto de cuidado o profesional que se preocupe por el desarrollo del estudiante (Remisión de los Padres) o como resultado del proceso TAT. El proceso TAT también se implementará junto con una remisión de los padres para su evaluación. Sin embargo, el derecho de un padre de referir a su hijo para una evaluación de educación especial no está limitado y nunca debe retrasarse porque el distrito escolar no ha explorado y/o intentado algunos o todos los programas de apoyo educativo disponibles o cualquier otro tipo de intervención. En cualquier caso en el que el padre o la persona que hace una remisión tenga inquietudes sobre el desarrollo del estudiante o sospeche que el estudiante puede tener una discapacidad educativa, el distrito escolar debe responder por escrito a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles escolares. Se debe obtener el consentimiento de los padres antes de realizar cualquier evaluación para los servicios de educación especial.

### **2.4 Remisión a la Escuela**

Una vez que el Equipo Asistido por Maestros (TAT) ha determinado que se han hecho todos los esfuerzos para satisfacer las necesidades del estudiante dentro del programa de educación general, que las intervenciones, apoyos y esfuerzos de educación general no han tenido éxito y que el estudiante no está progresando adecuadamente; el TAT puede referir al estudiante para una evaluación inicial con el fin de determinar la elegibilidad para educación especial. La documentación de esta referencia debe incluirse en el expediente del estudiante. *El equipo propondrá evaluaciones en las áreas de sospecha de discapacidad (áreas de preocupación) basadas en los datos académicos y médicos disponibles.* El Presidente del Equipo de Evaluación (ETC) se asegurará de que la documentación de la escuela sobre el uso de intervenciones y apoyos educativos para el estudiante se proporcione como parte de la información de evaluación revisada disponible para el Equipo al determinar la elegibilidad. El ETC notificará a los padres sobre la propuesta del distrito escolar para una evaluación inicial. El ETC enviará la notificación y el consentimiento dentro de un “paquete de consentimiento” (incluido el Aviso de los Padres sobre las Garantías de Procedimientos, N1 y el Consentimiento de Evaluación) y coordinará el proceso de evaluación. (Consulte la Sección 2.7 - Envío de Consentimiento para Evaluar).



## **2.5 Remisión de los Padres**

Un padre (incluido el padre de crianza, el guardián, una persona con la que vive el niño o una persona legalmente responsable del bienestar del niño) o cualquier persona en un puesto de cuidado o profesional que se ocupe del desarrollo del estudiante puede referir a un estudiante en cualquier momento para una evaluación inicial para determinar la elegibilidad para educación especial. Esta remisión puede hacerse oralmente o por escrito. Si un padre o cuidador solicita verbalmente una evaluación, el ETC debe ser notificado de inmediato. Se recomienda encarecidamente a los padres que presenten una solicitud por escrito para una evaluación; sin embargo, la confirmación verbal de la decisión de los padres de realizar una evaluación de educación especial también requiere que comience el proceso de remisión. Al recibir la remisión de los padres, el distrito escolar debe responder por escrito a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles escolares. Se debe obtener el consentimiento de los padres antes de realizar cualquier evaluación para los servicios de educación especial.

El personal del distrito debe informar a los padres sobre el proceso de apoyo educativo a través del TAT disponible en la escuela de su hijo y brindarles la oportunidad de que este proceso de apoyo se lleve a cabo como primer paso. Se debe alentar a los padres a que accedan al proceso TAT de su hijo como requisito previo para una evaluación de educación especial. Se debe informar a los padres de su derecho a solicitar una evaluación de educación especial en cualquier momento. *A menos que se dé el permiso de los padres, el proceso de apoyo educativo no puede retrasar la solicitud de los padres de una evaluación de educación especial.*

Si un padre acepta acceder al proceso de apoyo educativo como primer paso, en lugar de realizar una evaluación, el ETC deberá confirmar y documentar esto mediante un acuerdo por escrito utilizando un aviso N1. Este acuerdo debe mantenerse en el archivo acumulativo del estudiante y enviarse una copia a los padres.

## **2.6 Remisión a una Escuela Privada**

Cuando el personal de una escuela privada envía una remisión para una evaluación de educación especial, el ETC debe notificar a los padres de inmediato y enviarles un Formulario de Divulgación de Información para facilitar la comunicación entre el personal de la escuela privada y el distrito. El distrito escolar está obligado a realizar una revisión para determinar si las evaluaciones de educación especial para los estudiantes que asisten a una escuela privada son apropiadas y sin costo para la escuela privada o los padres. No se puede realizar una evaluación sin recibir el

consentimiento de los padres firmado. El distrito debe responder como se describe arriba en la Sección 2.4 - Remisión a la Escuela. La escuela privada debe proporcionar todos los documentos educativos relevantes para incluir todas las intervenciones proporcionadas para el área sospechosa de necesidad.

Cuando un padre de un estudiante de una escuela privada se comunica con el distrito escolar para solicitar una evaluación de educación especial, se aplicaría el mismo proceso descrito anteriormente en la Sección 2.5 Remisión de los Padres.

## **2.7 Envío de Consentimiento para Evaluar**

Al recibir el Paquete de Solicitud de Evaluación Inicial completo que indica la decisión de los padres de continuar el proceso de evaluación, el ETC buscará el consentimiento para la evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles escolares enviando un paquete de consentimiento a los padres que incluye:

- Una propuesta para realizar una evaluación inicial del equipo (N1)
- Un formulario de consentimiento de evaluación (N1a)
- Un aviso de garantías de procedimientos (Apéndice B)

**NOTA:** Ninguna prueba/evaluación debe comenzar antes de recibir el formulario de consentimiento de evaluación con una verificación que indique el consentimiento y la firma de los padres.

No se requiere el consentimiento para una evaluación inicial para los pupilos del estado si la LEA (Agencia de Educación Local) no puede identificar al padre o determinar quién tiene los derechos de los padres, la LEA actuará de conformidad con sus derechos y responsabilidades según la regulación DESE (Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts) 603 CMR 28:10, Responsabilidad del Distrito Escolar. El Distrito está obligado a buscar un padre sustituto, a través del DESE, para los pupilos del estado. Un pupilo del estado incluye a los niños adoptivos (excepto si el niño tiene un padre adoptivo) y un niño “que está” bajo la custodia de una agencia pública de bienestar infantil.

## **2.8 El Padre No Presenta el Consentimiento de Padres Firmado**

Si no se ha recibido el consentimiento de los padres firmado dentro de los treinta (30) días calendario excluyendo las vacaciones de verano, el paquete de consentimiento se

enviará por segunda vez con la fecha documentada. Si no se ha recibido el consentimiento firmado de los padres dentro de las dos (2) semanas calendarios posteriores al segundo intento, el paquete de consentimiento se enviará por correo por tercera vez con la fecha documentada. Si no se ha recibido el consentimiento firmado de los padres dentro de las dos (2) semanas calendario del tercer intento, el ETC notificará a la Administración de Educación Especial.

Se harán y documentarán esfuerzos adicionales para obtener el consentimiento de los padres. Si el padre revoca el consentimiento o rechaza cualquier evaluación y el Distrito determina que dicha acción negará al estudiante una Educación Pública Apropiaada y Gratuita (FAPE), el distrito puede buscar una resolución a través de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) de acuerdo con 603 CMR 28:00.

En situaciones de divorcio, cuando hay custodia compartida, si el distrito recibe el consentimiento firmado para evaluar de cualquiera de los padres, el distrito comienza el proceso de evaluación.

## **2.9 Solicitudes de Evaluación de la Primera Infancia**

Tras la remisión, Lowell evaluará a los niños que tienen dos años y medio de edad y que pueden estar recibiendo servicios a través de un programa de intervención temprana. Se llevará a cabo una evaluación inicial de acuerdo con los plazos descritos en la Sección 3.1 - Si un Bebé/estudiante de Pre-Kínder es referido para una evaluación, se completará una Evaluación Inicial para asegurar que si dicho niño es elegible, los servicios de educación especial pueden comenzar de inmediato a los tres años, dependiendo de la fecha de la remisión inicial.

Para las solicitudes de evaluación recibidas de los Programas de Intervención Temprana, el distrito seguirá el proceso descrito anteriormente en la Sección 2.4 - Remisión a la Escuela.

## **3.0 Proceso de Evaluación**

Se deben realizar evaluaciones del estudiante en todas las áreas de sospecha de discapacidad, a fin de determinar la elegibilidad para la educación especial. La elegibilidad no debe basarse en la falta de instrucción en lectura o matemáticas o en LEP (Dominio Limitado del Inglés).

Las evaluaciones deben adaptarse a las preguntas de derivación específicas para el estudiante individual y la necesidad de abordar si existe o no una discapacidad, y si la discapacidad afecta el aprendizaje del estudiante.

Las evaluaciones deben proporcionar información para determinar los niveles actuales de rendimiento académico y las necesidades de desarrollo relacionadas. No se debe utilizar una sola prueba como único criterio para determinar la elegibilidad. Por el contrario, se debe utilizar una variedad de técnicas (evaluaciones formales e informales), incluida la información proporcionada por los padres y el estudiante cuando sea apropiado, la observación del estudiante en el aula, muestras de trabajo/portafolios, entrevistas y revisión del registro.

### **3.1 Evaluación Inicial**

La evaluación debe proporcionarse y administrarse en el idioma y la forma que sea más probable que arroje información precisa sobre lo que el niño sabe y puede hacer académicamente, desde el punto de vista del desarrollo y funcional, a menos que no sea factible proporcionarla y administrarla.

Una vez que el ETC reciba el formulario de consentimiento de evaluación firmado, el departamento de educación especial notificará a todos los miembros del Equipo que pueden comenzar sus evaluaciones.

- Cada miembro del Equipo es responsable de programar y completar su evaluación de acuerdo con los parámetros de tiempo establecidos.
- Los informes de evaluación deben estar disponibles al menos dos días hábiles antes de la reunión del Equipo.
- El Distrito envía una invitación a la reunión y una hoja de asistencia al menos diez días escolares antes de la reunión programada.

### **3.2 Evaluaciones Requeridas para una Evaluación Inicial**

- Evaluaciones en todas las áreas relacionadas con la discapacidad sospechada
- Evaluación educativa por un representante del distrito escolar, que incluye
- Evaluación Educativa (Parte A)

- Formulario de Evaluación del Maestro (Parte B)
- Un historial del progreso educativo del estudiante en el currículo general  
Descripción narrativa del estado educativo/de desarrollo del estudiante.

Evaluaciones Opcionales: El Equipo puede recomendar o un padre puede solicitar una o más de las siguientes si se sospecha que el estudiante necesita apoyar su progreso académico:

- Evaluación (es) Especializada (es) - Habla/Lenguaje, Terapia Ocupacional, Terapia Física, Habilidades Sociales, Supervisión Continua, Evaluación del Comportamiento Funcional
- Psicológico
- Evaluación Académica - no es lo mismo que una “evaluación educativa” y debe autorizarse por separado. Es la práctica de las Lowell Public Schools incluir una revisión de todas las áreas que pueden incluir una evaluación psicológica, si es apropiado, al solicitar una evaluación académica.
- Evaluación del Hogar - El Equipo debe solicitar esto si hay preocupaciones importantes relacionadas con el hogar o el entorno familiar, ya que afectan el desempeño escolar de un estudiante.
- Evaluación de Salud - Una evaluación de salud integral realizada por una enfermera de la escuela que identifica problemas o limitaciones médicas que pueden afectar la educación del estudiante.

**Procedimientos de Evaluación:** Los miembros del Equipo deben intentar coordinar sus evaluaciones con el maestro (s) del estudiante y otros evaluadores mientras se adhieren a los plazos de evaluación, para no sobrevaluar al niño en un día determinado. Las personas que realizan evaluaciones deben hacer un esfuerzo de buena fe para evaluar al estudiante en el momento en que puedan obtener la representación más precisa de su capacidad.

El Presidente del Equipo de Evaluación se asegurará de que las evaluaciones se completen dentro de los 30 días escolares posteriores al consentimiento firmado por los padres. Si el consentimiento es recibido dentro de los treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días hábiles escolares antes del final del año escolar, el Distrito se asegurará de que se programe una reunión del Equipo para permitir la provisión del PEI propuesto o

una notificación por escrito del encontrar que el estudiante no es elegible a más tardar catorce (14) días después del final del año escolar.

- El ETC notificará inmediatamente a los evaluadores en el momento de la asignación que su informe requerirá traducción. Esto ayudará a los evaluadores a programar sus evaluaciones en un esfuerzo por asegurar tiempo suficiente para la traducción. La reunión del Equipo se llevará a cabo dentro de los 45 días escolares para revisar los resultados de las evaluaciones y determinar la elegibilidad para la educación especial.
- Al menos dos días antes de la reunión del Equipo, los informes de evaluación se ponen a disposición de los padres o guardianes. Los informes deben expresar claramente los datos y los resultados de las sesiones de evaluación. Las pruebas estandarizadas y normativas a nivel nacional son necesarias para determinar la elegibilidad para la educación especial.

### **3.3 Informes de Evaluación**

Todos los informes de evaluación deben redactarse en un lenguaje claro. Los evaluadores deben interpretar y resumir los resultados y las impresiones de diagnóstico para ayudar al Equipo a determinar la elegibilidad, incluidos los niveles actuales de desempeño educativo del estudiante y las áreas de necesidad que surgen de la discapacidad del estudiante. Deben identificarse arreglos y modificaciones educativamente relevantes para garantizar la participación y el progreso del estudiante en el currículo de educación general.

El Equipo de profesionales calificados y los padres/guardianes debe realizar una determinación de elegibilidad. El Equipo que decide la elegibilidad debe basarse en una variedad de evaluaciones para determinar si el estudiante es elegible para la educación especial. El Equipo debe asegurarse de haber recibido comentarios de los padres y haber recopilado datos suficientes para tomar la determinación de elegibilidad. Se debe recopilar información en todas las áreas de sospecha de discapacidad.

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

### **3.4 Suministro de Evaluaciones Externas**

Se harán todos los esfuerzos posibles para evitar la duplicación de evaluaciones. Si se toma la decisión de renunciar a cualquier evaluación, el Presidente del Equipo de Evaluación enviará una solicitud de exención de evaluaciones a los padres para que la firmen con el Formulario de Consentimiento de Evaluación.

Los padres pueden en cualquier momento optar por que su hijo sea evaluado por un evaluador independiente a cargo privado. Cuando los padres presentan a la escuela un informe de evaluación externa, si el estudiante ya está en un PEI, el Equipo debe volver a reunirse para considerar las pruebas externas dentro de los 10 días hábiles escolares posteriores a la fecha en que el distrito recibe el informe. Los padres/guardianes deben proporcionar al Equipo una copia completa de cualquier informe escrito relevante para su consideración antes de la reunión para que el Equipo considere las recomendaciones.

Si un estudiante aún no ha sido identificado como elegible para los servicios de educación especial y no está en un PEI, Lowell tratará el recibo de la evaluación como un documento académico relevante y debe revisarlo para determinar el impacto educativo. Lowell mantiene su derecho y responsabilidad de realizar una evaluación, si es necesario y apropiado. La evaluación independiente se considerará como parte de la revisión integral de Lowell de todos los documentos relevantes para el desempeño educativo del estudiante.

Se requiere que el Equipo considere los resultados de la evaluación independiente. La consideración de una evaluación externa en cualquier momento no reemplaza la responsabilidad de las Lowell Public Schools de realizar una evaluación para determinar la elegibilidad para educación especial. El Equipo hará recomendaciones, determinará si se necesitan pruebas adicionales y, si es posible, determinará la elegibilidad para los servicios de educación especial. Las Lowell Public Schools se dedican a prevenir cualquier duplicación de evaluaciones.

### **3.5 Reevaluaciones**

Se llevará a cabo una reevaluación o Revisión de los Datos de Evaluación Existentes (REED) para cada estudiante con un PEI actual cada tres años, o con más frecuencia si se solicita o recomienda. Una reevaluación no resulta inmediatamente en pruebas adicionales. El equipo debe Revisar los Datos de Evaluaciones Existentes (REED) que incluyan todas las pruebas formales e informales relevantes para tomar una decisión

sobre qué pruebas adicionales, si es que se necesitan, para continuar. Las reevaluaciones ocurren con una frecuencia no mayor a una vez al año, a menos que tanto los padres como LPS estén de acuerdo en que se necesita una evaluación.

Cuando un estudiante es referido para una reevaluación, primero se deben revisar los datos de evaluación existentes. Si no se necesita información adicional para determinar si el estudiante sigue siendo elegible, el distrito puede solicitar que los padres renuncien a determinados tipos de evaluaciones. El padre puede dar su consentimiento para renunciar a la (s) evaluación (es) o puede optar por que se completen las evaluaciones independientemente de la recomendación para la exención. Cuando hay recomendaciones basadas en la escuela para las evaluaciones exoneradas, el ETC debe comunicarse con un padre/guardián directamente para discutir el proceso de exención.

Si el distrito sospecha que un estudiante ya no es elegible para los servicios de educación especial en base a un progreso observable y/o medible, entonces debe ocurrir una reevaluación que incluya pruebas formales en el área de necesidad para cambiar la determinación previa de elegibilidad. Los servicios de educación especial o los servicios relacionados no pueden detenerse hasta que se lleve a cabo una reunión, con la excepción de la graduación con un diploma regular o la edad avanzada. Para esos niños, el DISTRITO debe proporcionar un resumen del desempeño académico y funcional, incluidas recomendaciones sobre cómo ayudar al niño a alcanzar las metas postsecundarias.

**NOTA:** Todos los requisitos obligatorios para las Evaluaciones Iniciales siguen siendo válidos para las re-evaluaciones. Las evaluaciones y los informes de evaluación deben centrarse en la discapacidad sospechada, así como en el nivel actual de desempeño del estudiante. Además, todos los informes de evaluación deben incluir arreglos y modificaciones educativamente relevantes que se hayan identificado para garantizar la participación y el progreso del estudiante en el currículo de educación general.

### **3.6 Evaluaciones Necesarias para la Determinación de Sospechas de Discapacidades de Aprendizaje Específicas (SLD)**

Cuando se determina que una discapacidad de aprendizaje específica es la discapacidad principal que afecta la habilidad de un estudiante para acceder al currículo general, se debe incluir un conjunto específico de formularios utilizado para ayudar en esta determinación. Estos formularios consisten en una revisión histórica y evaluación educativa, identificación de las áreas específicas de preocupación y métodos de evaluación, un análisis de ciertos factores de exclusión, un formulario de



observación obligatorio y, finalmente, una determinación del Equipo de elegibilidad que todos los miembros del equipo debe firmar.

### **3.7 Informes de Evaluación**

Todos los informes de evaluación deben estar escritos en un lenguaje claro y amigable para los padres y deben traducirse al idioma principal de los padres a petición de los mismos, si el idioma principal no es el inglés. Los informes de evaluación deben resumir e interpretar los resultados y las impresiones de diagnóstico, identificar arreglos y/o modificaciones educativamente relevantes y proporcionar una recomendación basada en la evaluación. Esta información ayudará al Equipo a determinar la elegibilidad e identificar los servicios apropiados según el nivel actual de desempeño educativo del estudiante y las áreas de necesidad que surjan de la discapacidad del estudiante.

El Equipo de padres y profesionales calificados debe tomar una determinación de elegibilidad. El Equipo que decide la elegibilidad debe basarse en una variedad de materiales de evaluación para determinar si el estudiante es elegible para la educación especial. El Equipo debe asegurarse de haber intentado obtener la opinión de los padres y haber recopilado datos suficientes para tomar la determinación de elegibilidad.

Cada persona que lleve a cabo una evaluación debe enviar las copias finales firmadas de ETC **al menos dos (2) días escolares** antes de la reunión del Equipo. Esto incluye las Partes A y B de la Evaluación Educativa. Estos informes deben enviarse antes del final del tercer día escolar antes de la reunión del equipo. Por ejemplo, si una reunión cae en Jueves, las evaluaciones vencen al cierre de clases el Lunes. Si una reunión cae el Martes, las evaluaciones deben entregarse al cierre de clases el Jueves. El informe debe seguir el formato del distrito, utilizando la Fuente Time New Roman de 12 puntos y márgenes de una pulgada.

Una vez que esos informes de evaluación se envíen al ETC, él/ella notificará al Padre que están disponibles y la ubicación de los mismos para recogerlos. Si los informes de evaluación deben enviarse por correo electrónico a los padres, se recomienda que utilicen un visor protegido con contraseña para garantizar la confidencialidad.

Cuando se traduce una evaluación de un miembro del personal del distrito, se debe enviar una copia de la evaluación por correo electrónico a los Asistentes Administrativos de la Oficina de Educación Especial como un documento de Word para facilitar el servicio de traducción.

### **3.8 Procedimiento de Revisión de los Datos de Evaluación Existentes (REED) para Re-evaluaciones**

Los Equipos de Educación Especial se reúnen mensualmente para revisar los datos de todos los estudiantes que tienen próximas reevaluaciones (entre 60 y 90 días antes de la fecha de vencimiento de la reevaluación).

- Usando el proceso de “Revisión de los Datos de Evaluación Existentes” a continuación, el Equipo identificará si existe la necesidad de recopilar datos adicionales a través de una evaluación de reevaluación formal, de acuerdo con la ley federal 34 CFR Sección 300.305 (d) y Ley de Massachusetts 603 CMR 28.07 (2).

Si la revisión de los datos de evaluación existentes revela que no se necesitan más datos para determinar la elegibilidad, el ETC se comunica con el padre/guardián para discutir el resultado de la revisión de los datos y recopilar información.

- Si el padre/guardián está de acuerdo con la recomendación de renunciar a las evaluaciones de reevaluación, se inicia un N1 (Apéndice C) explicando la reevaluación renunciada y se programa una reunión del PEI.
  - Incluya una copia de la recomendación/papeleo en el expediente del estudiante
- Si el padre/guardián no está de acuerdo, el ETC emite el consentimiento para las evaluaciones solicitadas y programa una reunión del PEI una vez que se devuelve el consentimiento.
- La recomendación del equipo de renunciar a la reevaluación debe anotarse en el N1 que acompaña al consentimiento, y la documentación debe incluirse en el archivo del estudiante.

Si la revisión de los datos existentes revela que se necesitan más datos, el ETC se pone en contacto con los padres y recopila más información, luego emite el consentimiento para las evaluaciones necesarias, documentando en un N1 a cuáles evaluaciones se deben renunciar y a cuáles se deben realizar y por qué.

**\*Tenga en cuenta lo siguiente:**

-Si el equipo sospecha que es posible que el estudiante ya no sea elegible para los servicios de educación especial, DEBEN realizarse evaluaciones en el área de la necesidad identificada.

-Un estudiante debe tener una evaluación actual dentro de los 3 años de graduarse de la secundaria. Estas evaluaciones deben adjuntarse al resumen de desempeño para la graduación.

-Si es probable que se elimine un servicio como parte de la reunión, se necesita una evaluación en esa área.

### **3.9 Evaluaciones Psicológicas para Re-evaluaciones**

Después de que el ETC revise los datos de evaluación existentes (de la última evaluación y cualquier evaluación que se haya completado en los últimos tres años), puede hacer lo siguiente:

- Generar una lista de preguntas de referencia para este estudiante, recopilando información de maestros de educación general y especial, proveedores de servicios relacionados y padres;
- Determinar, en colaboración con el psicólogo, qué pruebas se necesitan para responder las preguntas de derivación.

Al menos **45 días escolares antes** de la fecha de reevaluación de 3 años indicada en el PEI del estudiante, el ETC enviará un Paquete de Consentimiento de Evaluación que consta de:

- Una propuesta para realizar una re-evaluación (N1)
- Un formulario de consentimiento de evaluación (N1a)

Un proceso de evaluación no puede comenzar hasta que el distrito escolar reciba el consentimiento para evaluar firmado por los padres. Consulte la Sección 2.8 - El Padre No Presenta el Consentimiento para Padres Firmado si el padre no da su consentimiento para la reevaluación. Consulte la Sección 3.1 - Evaluación Inicial para obtener información relacionada con el proceso y el procedimiento para una evaluación una vez que se recibe el consentimiento.

### 3.10 “Evaluación Privada”

Cuando un padre envía a la escuela/distrito escolar un informe de evaluación de un estudiante que **NO** está recibiendo actualmente servicios de educación especial, el personal designado del edificio (por ejemplo, Director, Administrador Escolar, Consejero de Orientación, etc.) se comunicará con los padres para discutir preocupaciones o para programar una reunión con el maestro de la clase. El propósito de la discusión debe ser recopilar información sobre las preocupaciones de los padres, con los apoyos disponibles en el lugar o disponibles a través de la educación general, y determinar si se solicita o sería apropiado una remisión para una evaluación de educación especial o un Plan de Adaptación 504. El ETC y/o el Administrador de Educación Especial deben ser notificados de la recepción de la evaluación y mantenerse informado de los resultados de la discusión o del proceso de derivación.

Para los estudiantes que ya reciben servicios de educación especial cuyos padres envían evaluaciones privadas, el distrito escolar tiene **diez (10) días hábiles escolares** para programar una reunión del Equipo para revisar y considerar la información y las recomendaciones incluidas en el informe. El ETC debe ser notificado inmediatamente de la recepción de la evaluación privada para que pueda programar la reunión del Equipo.

Si un padre está proporcionando una evaluación externa durante el proceso de evaluación de tres años, el distrito aún está obligado a realizar su propio REED para determinar la elegibilidad y/o la necesidad de información o evaluaciones adicionales. El ETC debe consultar con los padres sobre los detalles para que el distrito no duplique las pruebas, invalidando así los resultados de la evaluación posterior.

### 3.11 Evaluación Educativa Independiente

Si un padre no está de acuerdo con una evaluación inicial o reevaluación realizada por el distrito escolar, el padre puede solicitar una evaluación de educación independiente (IEE). Los padres pueden obtener una evaluación de educación independiente a cargo privado en cualquier momento. Si el padre solicita una IEE pagada con fondos públicos, **el distrito debe responder al padre dentro de los cinco (5) días escolares**. En respuesta, el distrito puede pagar la IEE (solo a tarifas públicas) o solicitar una determinación del BSEA que la evaluación del distrito fue completa y apropiada. El ETC debe notificar de inmediato a la Administración de Educación Especial de cualquier solicitud de una IEE para que se pueda dar la respuesta adecuada y seguir los plazos. El

derecho de los padres a solicitar una IEE se extiende hasta 16 meses después de que se haya completado un proceso de evaluación o reevaluación.

Una vez que el distrito recibe los resultados o el informe de la evaluación de educación independiente (IEE), el Equipo debe reunirse para considerar los resultados de esta evaluación. El distrito escolar tiene **diez (10) días hábiles escolares** para programar una reunión del Equipo para revisar y considerar la información y las recomendaciones incluidas en el informe. El ETC debe ser notificado inmediatamente de la recepción del informe de evaluación de educación independiente para que pueda programar la reunión del Equipo.

### **3.12 Evaluación Ampliada**

Para considerar una evaluación extendida, el Equipo debe haber determinado que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial.

- El Equipo determinó que el estudiante era elegible para educación especial y desarrolló un PEI parcial o completo, pero recomendó una evaluación adicional. (Una vez que el padre acepta el PEI parcial o total, los servicios deben implementarse de inmediato).
- El Equipo determinó que el estudiante era elegible para educación especial, pero recomendó una evaluación adicional antes de desarrollar un PEI.

El período de evaluación extendido no se utilizará para permitir tiempo adicional para completar las evaluaciones requeridas y no debe exceder los 40 días escolares (8 semanas escolares).

Si el padre consiente o acepta la evaluación extendida recomendada, el Equipo documentará sus hallazgos y determinará qué período de evaluación es necesario y los tipos de información necesarios para desarrollar un PEI, si corresponde. El Equipo puede decidir reunirse a intervalos durante la evaluación extendida, pero en todos los casos deberá volver a reunirse de inmediato para desarrollar o completar un PEI cuando la evaluación esté completa, sin exceder los 40 días escolares.

*NOTA: Una evaluación extendida no es una colocación y, como tal, no constituye un cambio de colocación. Se recomienda que antes de que se considere una evaluación extendida, se consulte a un administrador de educación especial para asegurarse de*

que el distrito cumpla con el Consejo Administrativo SPED 2019-2 del DESE con respecto a las evaluaciones extendidas. (Ver <http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/2019-2.html>)

## **4.0 El Proceso del Equipo**

### **4.1 EQUIPO PEI**

Los siguientes son miembros obligatorios del equipo del PEI (las personas pueden desempeñar más de una función según corresponda):

- Los padres/guardianes del estudiante
- Un representante del distrito que tiene la autoridad para comprometer los recursos del distrito
- Al menos un maestro de educación general que esté familiarizado con el estudiante (si el estudiante participa o puede estar participando en el entorno de educación general)
- El estudiante si tiene 14 años o más dentro del período del PEI
- Si el estudiante participa en un programa de educación especial, un maestro de educación especial o un proveedor de educación especial para el estudiante
- Al menos un maestro/especialista capacitado en el área de la discapacidad sospechada
- Una persona que pueda interpretar los resultados de la evaluación

Además, los miembros pueden incluir:

- Otras personas que puedan ser necesarias para escribir un PEI para el niño, según lo determine el Director de Educación Especial.
- Cuando uno de los propósitos de la reunión del Equipo sea discutir los servicios de transición, se invita a la reunión del Equipo a un representante de cualquier agencia pública que pueda ser responsable de proporcionar o pagar por los servicios de transición.

- Cuando uno de los propósitos de la reunión del Equipo sea discutir la colocación, una persona que conozca las opciones de colocación.
- Otra (s) persona (s) que tienen conocimiento o experiencia con respecto al estudiante.
- Otras personas a solicitud de los padres del estudiante.

La reunión del Equipo está diseñada para incorporar al personal de la escuela, los padres y otro personal invitado como un grupo unificado para determinar la elegibilidad y/o desarrollar un PEI para un niño en particular. Los miembros del Equipo asisten a la reunión del Equipo a menos que:

- Los padres y el distrito acuerdan utilizar medios alternativos, como una videoconferencia o una conferencia telefónica, para cualquier reunión del Equipo O:
- El padre y el distrito acuerdan, por escrito, que la asistencia del miembro del Equipo no es necesaria porque el área del currículo o los servicios relacionados del miembro no se está modificando o discutiendo O
- El distrito y el padre acuerdan, por escrito, excusar la participación requerida de un miembro del Equipo y el miembro excusado proporciona información por escrito sobre el desarrollo del PEI a los padres y al Equipo PEI antes de la reunión.

Se prevé que las reuniones de Equipo duren aproximadamente una hora. Si el Equipo siente que no ha cubierto todas las facetas necesarias de elegibilidad, desarrollo del PEI y colocación, el Equipo puede acordar extender la reunión o volver a reunirse para continuar la conversación.

Para un PEI anual, se pueden presentar copias del PEI existente como base para la creación del nuevo PEI. Nota: La palabra Borrador debe escribirse o estamparse en la parte superior de cada página. Al final de la reunión, se les proporcionará a los padres un resumen del PEI propuesto.

Si los padres y el distrito están de acuerdo, las enmiendas y revisiones se pueden realizar por escrito documentación sin una reunión formal del Equipo. Se debe completar la hoja de asistencia a la reunión que enumera todos los miembros del Equipo que participan en la planificación de la enmienda, así como los formularios de enmienda y N-1.

## 4.2 Participación de los Padres en las Reuniones del Equipo

Las Lowell Public Schools están dedicadas a asegurar la participación de los padres en el proceso del Equipo. Se hará todo lo posible para asegurar esta participación. Si un padre no puede asistir a la reunión del Equipo, el distrito le brindará al padre/guardián la oportunidad de participar a través de una conferencia telefónica o una teleconferencia.

Las Lowell Public Schools fomentan la participación de los padres y el intercambio de información entre el distrito y los padres para apoyar la provisión de servicios apropiados a sus estudiantes. Como se usa en estas directrices/procedimientos, el término “padre” incluye padres biológicos y adoptivos, guardianes legales, personas que actúan en lugar de un padre, como parientes y padrastros, padres adoptivos, personas designadas como padres sustitutos y estudiantes adultos.

Las Lowell Public Schools brindarán a los padres de un niño con una discapacidad la oportunidad de participar en reuniones con respecto a la identificación, evaluación y colocación educativa del niño; y las disposiciones de FAPE (educación pública gratuita apropiada) para el niño. En las Lowell Public Schools, estas reuniones son reuniones del Equipo PEI.

Cuando se programe una reunión, los padres serán:

- notificados de la reunión del Equipo PEI con suficiente anticipación para que tengan la oportunidad de asistir; y
- notificados del propósito, la hora y el lugar de la reunión y quiénes asistirán.

Cuando la reunión sea para abordar el PEI o la colocación, los padres serán:

- notificados que el distrito o los padres pueden invitar a otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial del estudiante y que las reuniones se programarán en un momento y lugar de mutuo acuerdo.

Por lo general, las Lowell Public Schools esperan que la notificación de una reunión del Equipo PEI se proporcione diez (10) días escolares antes de la reunión, a menos que el padre desista.



El distrito tomará las medidas necesarias para garantizar que los padres comprendan los procedimientos de la reunión del Equipo del PEI, incluida la contratación de un intérprete para los padres Sordos o Duros de Oídos o cuyo idioma materno no sea el inglés.

El individuo del personal responsable de invitar a los padres a las reuniones conservará la documentación de la información proporcionada y los métodos utilizados para notificar a los padres de la reunión. El distrito puede proceder con la reunión de PEI o colocación si el distrito no es capaz de convencer a los padres/guardianes para asistir en la tercera (3era) intento programado. En este caso, el distrito documentará sus intentos de organizar la reunión. Esta documentación incluirá registros de llamadas telefónicas y los resultados, copias de la correspondencia enviada a los padres y/u otros medios utilizados para contactar a los padres.

- Los esfuerzos se registrarán en el PEI bajo Esfuerzos de documentos para obtener participación si un padre y/o estudiante no asistieron a una reunión de aportes proporcionados.
- La documentación se mantendrá en el archivo de educación especial del estudiante.

Una reunión no incluye conversaciones informales o no programadas que involucren al personal del distrito; conversaciones sobre temas como metodología de la enseñanza, planes de lecciones, coordinación de la prestación de servicios; o actividades preparatorias en las que participa el personal del distrito para desarrollar una propuesta o una respuesta a la propuesta de un padre para ser discutida en una reunión posterior.

### **4.3 Toma de Decisiones en Reuniones de Equipo**

Las decisiones del Equipo se basan en el consenso, no en los votos de la mayoría. El Equipo debe llegar a un consenso con respecto a cada componente del proceso de Determinación de Elegibilidad, el desarrollo del PEI y la decisión de colocación. Cuando surge un desacuerdo, el Equipo debe hacer un esfuerzo de buena fe para revisar los datos disponibles, discutir las diferencias y acordar la decisión como grupo. Si el equipo aún no ha llegado a un consenso sobre un componente del PEI después de un esfuerzo de buena fe para abordar las diferencias, es responsabilidad exclusiva del Presidente del Equipo tomar la decisión y la propuesta para el Equipo.

#### 4.4 Determinación de Elegibilidad

Si el estudiante tiene una o más de las discapacidades definidas en 603 CMR 28.02 (7) (vea la lista a continuación) y si, como resultado de la (s) discapacidad (es) el estudiante no puede progresar efectivamente en el programa de educación general sin la disposición de instrucción especialmente diseñada, o no puede acceder al currículo general sin la provisión de uno o más servicios relacionados, el Equipo determinará que el estudiante es elegible. El Equipo debe asegurarse de que la incapacidad del estudiante para progresar sea el resultado de la (s) discapacidad (es) y **NO** el resultado de una incapacidad para cumplir con el código de disciplina escolar, dominio limitado del Inglés, inadaptación social o falta de instrucción en lectura y matemáticas.

La Determinación de Elegibilidad se basa en el examen de los datos, incluida la información proporcionada por los padres.

Las determinaciones incluyen:

- El estudiante es elegible. Si el estudiante tiene una o más de las discapacidades definidas bajo 603 CMR 28:02 (7) y si, como resultado de la (s) discapacidad (es), el estudiante no puede progresar efectivamente en el programa de educación general sin la provisión de instrucción diseñada, o no puede acceder al currículo general sin la provisión de uno o más servicios relacionados, el Equipo determinará que el estudiante es elegible. Si el Equipo determina que el estudiante es un estudiante elegible, el Equipo desarrollará un programa educativo individualizado.
- El estudiante no es elegible. Si el Equipo determina que el niño no es elegible, el Director de Evaluación del Equipo registrará el motivo de tal hallazgo, enumerará a los participantes de la reunión y notificará por escrito a los padres de sus derechos de acuerdo con los requisitos federales dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión del Equipo.

Como parte del proceso del Equipo, se utiliza una hoja de flujo (ED 1) para responder las tres preguntas de elegibilidad. En este formulario se enumeran las categorías de discapacidad, así como las preguntas sobre el progreso efectivo y la necesidad de una instrucción especialmente diseñada.

Si como resultado de la reunión del Equipo, se determina que el niño no es elegible para los servicios de educación especial, se debe completar el Aviso de Rechazo de Acción del Distrito Escolar (Formulario N2).

Como lo exige la ley, cuando se ha determinado la existencia de una discapacidad de aprendizaje específica, es necesario documentar dicha discapacidad. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria ha desarrollado formularios apropiados para el desarrollo de la determinación de SLD. (Consulte el Apéndice D para conocer los formularios SLD).

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

#### **4.5 Categorías de Discapacidad**

Los miembros del Equipo deben identificar el tipo de discapacidad de la lista a continuación antes de dar el siguiente paso en el proceso de elegibilidad:

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

(i) Autismo significa una discapacidad del desarrollo que afecta significativamente la comunicación verbal y no verbal y la interacción social, generalmente evidente antes de los 3 años y que afecta adversamente el desempeño educativo de un niño. Otras características que a menudo se asocian con el autismo son la participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados, la resistencia al cambio ambiental o al cambio en las rutinas diarias y las respuestas inusuales a las experiencias sensoriales. El término no se aplica si el desempeño educativo de un niño se ve afectado de manera adversa principalmente porque el niño tiene un trastorno emocional, como se define a continuación.

(ii) El Autismo no se aplica si el desempeño educativo de un niño se ve afectado adversamente principalmente porque el niño tiene un trastorno emocional, como se define en el párrafo (c) (4) de esta sección.

(iii) Un niño que manifiesta las características del autismo después de los tres años podría ser identificado como autista si se cumplen los criterios del párrafo (c) (1) (i) de esta sección.

**Retraso en el Desarrollo** - La capacidad de aprendizaje de un niño pequeño (de 3 a 9 años) está significativamente limitada, deteriorada o retrasada y se manifiesta por dificultades en una o más de las siguientes áreas: lenguaje receptivo y/o expresivo; habilidades cognitivas; funcionamiento físico; funcionamiento social, emocional o adaptativo; y/o habilidades de autoayuda.

**Problema Intelectual** - La capacidad permanente para realizar tareas cognitivas, funciones o resolución de problemas está significativamente limitada o deteriorada y se manifiesta por más de uno de los siguientes: un ritmo de aprendizaje más lento; patrones de aprendizaje desorganizados; dificultad con el comportamiento adaptativo; y/o dificultad para comprender conceptos abstractos. El término discapacidad intelectual incluirá a los estudiantes con retraso mental.

**Problema Sensorial** - El término incluirá lo siguiente:

- Audición - La capacidad de escuchar, con amplificación, es limitada, deteriorada o ausente y da como resultado uno o más de los siguientes: rendimiento reducido en tareas de agudeza auditiva; dificultad con la comunicación oral; y/o dificultad para comprender la información presentada de forma auditiva en el entorno educativo. El término incluye estudiantes sordos y estudiantes duros de oído.
- Visión - La capacidad de ver, después de la corrección, es limitada, deteriorada o ausente y da como resultado uno o más de los siguientes: rendimiento reducido en tareas de agudeza visual; dificultad con la comunicación escrita; y/o dificultad para comprender la información presentada visualmente en el entorno educativo. El término incluye estudiantes ciegos y estudiantes con visión limitada.
- Sordo-Ciego - Impedimentos auditivos y visuales concomitantes, cuya combinación causa una comunicación severa y otras necesidades educativas y de desarrollo.

**Problema Neurológico** - La capacidad del sistema nervioso está limitada o deteriorada con dificultades exhibidas en una o más de las siguientes áreas: el uso de la memoria, el control y el uso del funcionamiento cognitivo, las habilidades sensoriales y motoras, el habla, el lenguaje, las habilidades organizativas procesamiento de información, afecto, habilidades sociales o funciones básicas de la vida. El término incluye a los estudiantes que han sufrido una lesión cerebral traumática.

**Problema Emocional** - Según se define en la ley federal en 34 CFR §300.7, el estudiante exhibe una o más de las siguientes características durante un largo período de tiempo y en un grado marcado que afecta negativamente el desempeño educativo: una incapacidad para aprender que no puede explicarse por factores intelectuales, sensoriales o de salud; incapacidad para construir o mantener relaciones interpersonales satisfactorias con compañeros y maestros; tipos de comportamiento o sentimientos inapropiados en circunstancias normales; un estado de ánimo generalizado de infelicidad o depresión; o una tendencia a desarrollar síntomas físicos o miedos asociados con problemas personales o escolares. La determinación de discapacidad no se hará únicamente porque el comportamiento del estudiante viole el código de disciplina de la escuela, porque el estudiante esté involucrado con un tribunal estatal o agencia de servicio social, o porque el estudiante sea socialmente inadaptado, a menos que el Equipo determine que el estudiante tiene una perturbación emocional grave.

**Problema de Comunicación** - La capacidad para usar lenguaje expresivo y/o receptivo está significativamente limitada, deteriorada o retrasada y se manifiesta por dificultades en una o más de las siguientes áreas: habla, como articulación y/o voz; transmitir comprensión o usar lenguaje hablado, escrito o simbólico. El término puede incluir a un estudiante con problemas de articulación, tartamudeo, problemas del lenguaje o problemas de la voz si dicho deterioro afecta negativamente el desempeño educativo del estudiante.

**Problema Físico** - La capacidad física para moverse, coordinar acciones o realizar actividades físicas está significativamente limitada, deteriorada o retrasada y se manifiesta por dificultades en una o más de las siguientes áreas: tareas físicas y motoras; movimiento independiente; realizar funciones básicas de la vida. El término incluirá impedimentos ortopédicos graves o impedimentos causados por congénitos, anomalía, parálisis cerebral, amputaciones y fracturas si tal impedimento afecta adversamente el desempeño educativo de un estudiante.

**Problema de Salud** - Un problema de salud crónico o agudo tal que la capacidad fisiológica para funcionar está significativamente limitada o deteriorada y da como resultado uno o más de los siguientes: fuerza, vitalidad o estado de alerta limitados, incluido un estado de alerta elevado a los estímulos ambientales que resulta en un estado de alerta limitado al entorno educativo. El término incluirá problemas de salud debido al asma, trastorno por déficit de atención o déficit de atención con trastorno de hiperactividad, diabetes, epilepsia, una afección cardíaca, hemofilia, envenenamiento

por plomo, leucemia, nefritis, fiebre reumática y anemia de células falciformes, si tal problema de salud es adverso afecta el desempeño educativo de un estudiante.

**Discapacidad de Aprendizaje Específica** - La discapacidad de aprendizaje específica se define de la siguiente manera:

- General. El término significa un trastorno en uno o más de los procesos psicológicos básicos involucrados en la comprensión o el uso del lenguaje, hablado o escrito, que puede manifestarse en una capacidad imperfecta para escuchar, pensar, hablar, leer, escribir, deletrear o hacer cálculos matemáticos, que incluyen afecciones como discapacidades de percepción, lesión cerebral, disfunción cerebral mínima, dislexia y afasia del desarrollo.
- El término no incluye problemas de aprendizaje que son principalmente el resultado de discapacidades visuales, auditivas o motoras, retraso mental, alteraciones emocionales o desventajas ambientales, culturales o económicas.

#### **4.6 Criterios para determinar la existencia de una discapacidad de aprendizaje específica:**

Un Equipo puede determinar que un niño tiene una discapacidad de aprendizaje específica si el niño no alcanza niveles acordes con su edad y capacidad en una o más áreas clave si se le brindan experiencias de aprendizaje apropiadas para la edad y los niveles de capacidad del niño. Si el Equipo encuentra que un niño tiene una discrepancia severa entre su habilidad intelectual y sus logros en una o más de las siguientes áreas, el Equipo puede determinar que el niño tiene una discapacidad de aprendizaje específica.

- Expresión oral
- Comprensión auditiva
- Expresión escrita
- Habilidad básica de lectura
- Comprensión lectora

- Cálculo matemático
- Razonamiento matemático

El Distrito tiene autoridad para usar un proceso que determina si el niño responde a la intervención científica basada en la investigación como parte de los procedimientos de evaluación (Ver NCLB para la definición de “intervención científica basada en la investigación”) Modelo de Instrucción por Niveles (TIM)/Respuesta a Intervención (RTI)).

**Se requieren pasos adicionales cuando se sospecha una discapacidad de aprendizaje específica:**

La regulación federal requiere pasos adicionales en el proceso de evaluación si el Equipo sospecha que un estudiante tiene una discapacidad de aprendizaje específica. El Distrito debe tomar los siguientes pasos en tales casos:

- Al menos un miembro del Equipo que no sea el maestro del estudiante debe completar una observación en el aula del rendimiento académico del estudiante.
- El Presidente del Equipo de Evaluación del Equipo con la ayuda del psicólogo escolar, si es necesario, debe completar los documentos requeridos.
  - SLD Componente 1
  - SLD Componente 2
  - SLD Componente 3
  - SLD Formulario de Observación del Salón de Clases
  - SLD Determinación de Elegibilidad del Equipo
- Los miembros del Equipo deben certificar por escrito si el informe escrito refleja su conclusión de un hallazgo de una discapacidad de aprendizaje específica. Cualquier persona que no esté de acuerdo con el informe escrito

debe presentar una declaración por separado para expresar sus diferentes conclusiones.

Es posible que el Equipo no identifique a un niño con una discapacidad de aprendizaje específica si la discrepancia severa entre la capacidad y el rendimiento es principalmente el resultado de una discapacidad visual, auditiva o motora, una discapacidad intelectual, un trastorno emocional o

- ambiental, cultural o desventaja económica.

#### **4.7 Progreso Efectivo**

Los Equipos evalúan si un estudiante está progresando efectivamente en la escuela. El Equipo debe emitir un juicio sobre si el estudiante está progresando efectivamente en el programa de educación general. El programa de educación general incluye programas preescolares y de infancia temprana ofrecidos por el distrito, ofertas académicas y no académicas de los distritos y programas y actividades vocacionales.

Para evaluar si un estudiante está logrando un progreso efectivo, el Equipo debe determinar si el estudiante tiene:

- Logró un crecimiento documentado, con o sin arreglos, en la adquisición de conocimientos y habilidades, incluido el desarrollo social/emocional, los estándares de aprendizaje establecidos en los Marcos del Currículo de Massachusetts y el currículo del distrito;
- Crecimiento realizado de acuerdo con la edad cronológica, las expectativas de desarrollo y el potencial educativo individual del niño.

Al considerar si el estudiante ha logrado un progreso efectivo, el Equipo debe analizar específicamente si la discapacidad (es) es causal de una incapacidad para progresar. Tal hallazgo es fundamental en la determinación de elegibilidad. La ley establece claramente que no se puede determinar que los estudiantes sean elegibles únicamente debido a la necesidad de instrucción en lectura o matemáticas o debido a un dominio limitado del inglés o inadaptación social.

A veces, los Equipos tienen dificultades para decidir si un estudiante está progresando de manera efectiva y buscan directrices específicas que los ayuden a tomar esta



importante decisión. Sin embargo, el progreso efectivo no se traduce fácilmente en puntajes de exámenes, logros académicos, habilidades sociales u otras variables individuales o específicas, sino que es una medida interrelacionada. Por lo tanto, los equipos deben revisar cuidadosamente los datos de la evaluación y tomar decisiones centradas en el estudiante sobre este importante tema.

Los Equipos determinan si la falta de progreso se debe a la discapacidad. Los Equipos deben mirar los resultados de la evaluación para ver si la falta de progreso es el resultado de la discapacidad o el resultado de otros factores. Solo si el Equipo determina que la falta de progreso está relacionada con una discapacidad (es), el Equipo puede continuar discutiendo un posible hallazgo de elegibilidad para educación especial.

De acuerdo con las regulaciones estatales y Federales, es posible que un estudiante no sea elegible únicamente porque el estudiante no puede seguir el código de disciplina escolar, tiene un dominio limitado del inglés, se considera socialmente inadaptado o no ha recibido instrucción en lectura o matemáticas debido a ausencias de la escuela o instrucción formalizada. Estas razones pueden convertirse en parte de las deliberaciones del Equipo, pero el hallazgo esencial del Equipo debe ser que la falta de progreso es, al menos en parte, el resultado de una o más discapacidades.

Si el Equipo determina que hay una discapacidad, debe hacer una pregunta final: ¿Requiere el estudiante instrucción especialmente diseñada para progresar?

#### **4.8 Instrucción Especialmente Diseñada**

La Instrucción Especialmente Diseñada consiste en modificaciones que no se proporcionan regularmente a los estudiantes en el programa de educación general. La instrucción especialmente diseñada incluye modificaciones que afectan el contenido, la entrega de la instrucción, la metodología y/o los criterios de desempeño y son necesarias para ayudar al estudiante a participar y aprender.

La instrucción especialmente diseñada es un requisito absoluto para los estudiantes elegibles para la educación especial. Los servicios relacionados necesarios para acceder al currículo general se consideran educación especial y se pueden proporcionar solos o en combinación con instrucción especialmente diseñada.

Si el estudiante solo requiere arreglos, entonces ese estudiante no es elegible para educación especial. Los educadores generales dentro del entorno de educación general

habitualmente brindan arreglos. Los arreglos no implican modificar el contenido del material, pero permiten a los estudiantes acceder al currículo.

#### **4.9 Elegible para Educación Especial**

Si el Equipo de evaluación determina que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial, se debe desarrollar un Programa Educativo Individualizado (PEI). Siempre que sea posible, el PEI se puede desarrollar en una sola reunión del Equipo, después de la determinación de elegibilidad (PEI1-8).

#### **4.10 No Elegible para Educación Especial**

Si como resultado de una reunión inicial, el Equipo determina que el estudiante 1) no tiene una discapacidad, 2) no muestra una falta de progreso o 3) no requiere instrucción especialmente diseñada, entonces el Equipo debe realizar una Conclusión de No Elegibilidad (N2). Todos los Equipos deben discutir las intervenciones de educación regular para ayudar al estudiante a acceder a todos los aspectos del currículo y está cumpliendo con las áreas de necesidad.

Si como resultado de una reevaluación, el Equipo determina que un estudiante ya no es elegible, pero el padre no está de acuerdo con la decisión, la fecha de finalización de los servicios debe permitir 30 días para que el padre busque la resolución de sus diferencias. La fecha de finalización del servicio puede ajustarse para considerar el impacto en los horarios en el nivel secundario. La fecha de finalización debe estar claramente identificada en el formulario N1, Aviso de Acción Propuesta.

#### **4.11 Comprensión de los Padres de la Evaluación y el Acuerdo**

Al finalizar la reunión del Equipo de evaluación, se le debe preguntar al padre/guardián si está de acuerdo con los hallazgos de la evaluación. Los miembros del Equipo deben verificar que los padres comprendan los datos de la evaluación y que estén de acuerdo con ellos. Si los padres no están de acuerdo con una evaluación escolar en particular, pueden tener derecho a una Evaluación Educativa Independiente (IEE) con cargo público, y se les debe proporcionar la carta informándoles del proceso de la IEE.

#### **4.12 Diagrama de Flujo de Elegibilidad para Educación Especial**

El Diagrama de Flujo de Elegibilidad se ha diseñado para ayudar a los Equipos a tomar decisiones de elegibilidad. El diagrama de flujo es una hoja de trabajo y no un

aviso/formulario. La hoja de trabajo se convierte en parte del expediente del estudiante, pero no es necesario enviarla por correo a los padres con el PEI propuesto. Este formulario debe completarse e incluirse en el paquete enviado a la Oficina de Educación Especial.

Si se descubre que un estudiante tiene una discapacidad y no requiere instrucción especialmente diseñada para progresar, el estudiante no es elegible para educación especial. La instrucción especialmente diseñada incluye modificaciones que afectan el contenido, la entrega de la instrucción, la metodología y/o los criterios de desempeño y son necesarias para ayudar al estudiante a participar y aprender. *Si el estudiante solo requiere arreglos, entonces ese estudiante no es elegible para educación especial.* Los educadores generales dentro del entorno de educación general generalmente brindan arreglos. Asiento preferencial, uso de agarre de lápiz o estrategias de aprendizaje cooperativo son algunos ejemplos de este tipo de arreglos típicos.

Las adaptaciones no implican modificar o alterar el contenido del material, pero permiten que los estudiantes reciban información o demuestren comprensión de una manera más eficaz en función de sus necesidades individuales. El Plan de Adaptación del Currículo del Distrito (DCAP) es un documento importante y una referencia para obtener información adicional sobre apoyos e intervenciones de educación general, incluidas los arreglos de mejores prácticas. El DCAP está disponible en cada edificio.

#### **4.13 Los Padres No Están de Acuerdo con la Determinación de Elegibilidad**

Los padres tienen el derecho de apelar cualquier determinación de elegibilidad ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA), incluida una decisión de no elegibilidad. Los padres pueden comunicarse directamente con la BSEA. La información sobre cómo comunicarse con BSEA se incluye en el Aviso de Salvaguardias de Procedimiento que se envía a los padres con el paquete de consentimiento. Se les debe preguntar a los padres si están satisfechos con las evaluaciones realizadas por el distrito escolar. Si los padres no están de acuerdo con la evaluación del distrito, pueden tener derecho a una Evaluación Educativa Independiente (IEE). Si el padre solicita una IEE con cargo al gasto público, dentro de los cinco (5) días escolares, el distrito debe aceptar pagar por la IEE (establecimiento de tarifas públicas únicamente) o solicitar una determinación de la BSEA de que la evaluación del distrito fue completa y apropiada. (Consulte la Sección 3.11 - Evaluación Educativa Independiente).

#### **4.14 EVALUACIONES EDUCATIVAS INDEPENDIENTES (IEE)**

El distrito escolar de Lowell establece los siguientes procedimientos para una evaluación educativa independiente (IEE) con cargo público:

“Los padres pueden obtener una evaluación educativa independiente de su hijo por parte de profesionales apropiados a su cargo en cualquier momento. Además, la ley federal y estatal proporciona a los padres un procedimiento para obtener fondos públicos de una IEE si no están de acuerdo con la evaluación del distrito escolar. Esta IEE debe ser realizada por un examinador calificado que no sea empleado del distrito escolar responsable”.

De acuerdo con la Ley General de Massachusetts C. 71B, s.3 y las regulaciones que implementan esa ley, 603 CMR 28.04 (5), los padres tienen derecho a recibir una IEE financiada con fondos públicos en las siguientes circunstancias:

- La evaluación solicitada debe estar en un área que fue evaluada por el distrito escolar, y la solicitud debe realizarse dentro de los dieciséis (16) meses a partir de la fecha de esa evaluación con la que el padre no está de acuerdo. Los padres pueden optar por tener menos de todas las evaluaciones ya hechas, si están satisfechos con algunas de las evaluaciones ya completadas. Si los padres desean solicitar una evaluación independiente que incluya evaluaciones que el distrito aún no haya realizado, no se requiere que el distrito pague automáticamente por estas evaluaciones.
- Una persona calificada que esté registrada, certificada, autorizada o aprobada por la Commonwealth para realizar estas evaluaciones debe realizar la evaluación. La documentación relacionada con estas calificaciones será solicitada al evaluador y requerida por el distrito. Además, el evaluador debe cumplir con las tarifas establecidas por la agencia estatal responsable de establecer dichas tarifas. Estas tarifas se pueden encontrar en 114.3 CMR 30.00. La aprobación de las tarifas de un evaluador que sean más altas que las establecidas por la agencia estatal se revisarán caso por caso.

Cuando un padre ha solicitado una IEE a expensas del distrito, debe proporcionar por escrito lo siguiente:

- Con cual evaluación (es) están insatisfechos;

- Una lista de evaluaciones específicas que se solicitan; y
- El nombre, la dirección y el número de teléfono de la agencia o la persona elegida para completar la evaluación.

Una vez recibida la información anterior, el distrito enviará por correo la Respuesta a Su Solicitud de una carta de Evaluación Educativa Independiente.

Para determinar si una familia es elegible o no para recibir fondos públicos para una IEE, se debe determinar el estado financiero de la familia. Si el niño es elegible para almuerzo gratis o reducido, el distrito debe financiar la evaluación en su totalidad. Si la familia no es elegible, se requiere que el distrito financie la evaluación en una escala móvil de tarifas, de acuerdo con los ingresos familiares. El formulario de Escala Móvil de Tarifas para el Pago Público de la Evaluación Educativa Independiente se envía por correo a los padres.

El distrito utiliza un formulario estándar que describe los requisitos para solicitar una IEE. Si la familia no es elegible para recibir fondos públicos o se niega a proporcionar la información al distrito, o solicita una evaluación independiente financiada con fondos públicos en un área que aún no ha sido evaluada por el distrito, se debe proporcionar una respuesta al padre dentro de los cinco (5) días escolares, ya sea que el distrito financie o no la evaluación, y si el distrito decide no financiar la evaluación, el distrito debe proceder directamente a la BSEA. **Cualquier solicitud de un padre para una evaluación independiente financiada con fondos públicos debe entregarse al Departamento de Educación Especial de inmediato.** Una vez que se ha completado la evaluación independiente, el Equipo debe volver a reunirse dentro de los diez días escolares para considerar los resultados y realizar los cambios necesarios en el PEI.

#### **4.15 Evaluaciones Ampliadas**

Una Evaluación Extendida es una opción si las evaluaciones no son concluyentes: si el Equipo ha determinado que el estudiante es elegible, pero la información de la evaluación no es concluyente, es posible que el Equipo desee considerar una evaluación extendida. Se puede usar una evaluación extendida para recopilar más información necesaria para escribir un PEI. Una Evaluación Extendida solo se puede usar si un padre está de acuerdo. Inmediatamente después de una reunión del Equipo, en la que se propone una Evaluación Extendida, se debe enviar un nuevo Formulario de Consentimiento de Evaluación a los padres para cualquier evaluación adicional recomendada. Los Equipos deben conocer las restricciones reglamentarias estatales

impuestas sobre el uso de la Evaluación Extendida. Las Evaluaciones Extendidas no se pueden utilizar para los siguientes propósitos:

- extender la puntualidad de la evaluación para las evaluaciones requeridas
- denegar programas o servicios a un estudiante
- como colocación

El Equipo debe redactar un PEI parcial o un PEI completo junto con un formulario de evaluación ampliada. Esta acción asegurará, con la aceptación de los padres del PEI, que no se le nieguen al estudiante los servicios que se determinen necesarios en una reunión del Equipo. Una Evaluación Extendida puede durar de una a ocho semanas. El Equipo puede decidir reunirse durante ese período de evaluación. Sin embargo, el Equipo debe volver a reunirse tan pronto como los datos de evaluación adicionales estén disponibles para revisar los datos de evaluación y/o completar la redacción del PEI.

#### **4.16 Confidencialidad**

Toda la información de la evaluación es confidencial y la escuela solo la compartirá con personas directamente involucradas con su hijo, como maestros y miembros del Equipo. Debe dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela pueda compartir esta información con cualquier otra persona o profesional; esto incluye la divulgación proporcionada o el formulario de autorización de divulgación del distrito.

#### **5.0 Desarrollo del PEI**

Al determinar que el estudiante es elegible para educación especial, el Equipo desarrollará un PEI. El desarrollo del PEI debe comenzar con la visión del estudiante, el plan de transición y las preocupaciones de los padres. Debe desarrollarse utilizando los datos de evaluación y los datos de desempeño escolar actuales para guiar el desarrollo de metas y objetivos para el estudiante.

Si se necesita una evaluación extendida debido a la falta de información para desarrollar un PEI, o si un padre no está satisfecho con las evaluaciones y solicita una Evaluación Independiente, el Equipo puede optar por escribir un PEI parcial. Si el Equipo escribe un PEI parcial, un padre puede dar su consentimiento al programa

parcial propuesto antes de completar el PEI completo. En tal caso, el programa parcial se implementará inmediatamente después de recibir el PEI parcial firmado.

Anualmente, el PEI debe revisarse y actualizarse para reflejar el crecimiento que ha logrado el estudiante y es necesario desarrollar nuevas metas. Es necesario incluir las aportaciones de los educadores generales, los educadores especiales, los padres y los proveedores de servicios relacionados. Se requiere la participación del estudiante si el estudiante es mayor de 14 años.

El Equipo debe trabajar en conjunto para desarrollar el PEI. El Presidente del Equipo de Educación Especial (los ETC para Iniciales/Re-evaluaciones y los Enlaces para Revisiones Anuales) facilitará el proceso. Los componentes clave del PEI incluyen:

- Preocupaciones de los Padres
- Fortalezas del Estudiante y Hallazgos Clave de la Evaluación
- Declaración de Visión
- Nivel Actual de Desempeño para el Currículo de Educación General y Otras Áreas de Educación
- Arreglos
- Instrucción Especialmente Diseñada
- Metas/Objetivos
- Prestación de Servicios
- Modificación del Horario, incluido el Año Escolar Extendido (ESY)
- Transporte
- Arreglos de MCAS
- Colocación

## 5.1 Resumen del Formulario de Reunión del Equipo:

Debe usarse para documentar las decisiones tomadas en la reunión del Equipo. El Distrito no puede asistir a una reunión del Equipo con un PEI completo; sin embargo, el Distrito puede traer un borrador del PEI como referencia para la discusión del Equipo. El Equipo, incluidos los padres, debe trabajar en conjunto para desarrollar el PEI para el estudiante. Los padres deben salir de la reunión con una copia firmada del Resumen del Formulario de Reunión del Equipo. Al desarrollar un PEI, el Equipo debe desarrollar los servicios apropiados que satisfagan las necesidades del estudiante según el área o áreas de discapacidad identificada. Todas las determinaciones de servicios deben derivarse de los niveles de desempeño actuales del estudiante según se originó en las áreas de discapacidad. La adición de un servicio que un estudiante no está recibiendo actualmente no debe realizarse en ausencia de una evaluación que detalle los datos relacionados con la discapacidad para respaldar la necesidad de dicho servicio.

Tenga en cuenta que para las reuniones iniciales y de reevaluación, cada evaluador será responsable de proporcionar un resumen de su evaluación en el PEI y proporcionar un informe para el ETC. Además, el ETC es responsable de ingresar los resultados del MCAS (o la nota no aplicable) así como la categoría de discapacidad.

Se requiere una evaluación **antes de finalizar un servicio de PEI**, incluida la consulta. La evaluación puede ser una combinación de evaluaciones estandarizadas, datos de evaluación basados en el currículo y/o en el aula.

## 5.2 La Reunión de Equipo de Alta Calidad Funciona Mejor Si:

- La reunión permanece enfocada en el estudiante.
- Sus miembros conocen el Distrito, la ley de educación especial y al estudiante.
- Todos los miembros del Equipo son participantes respetados que dan y reciben información.

Alentar a los padres a obtener informes dos días antes de una reunión debe garantizar que la discusión del Equipo está más enfocada y puede comenzar inmediatamente con una base común de información en lugar de una larga recitación de los resultados de la evaluación. Esta estrategia permite más tiempo para intercambiar ideas y redactar el



PEI, lo que permite a los padres salir de la reunión con una comprensión más sólida de su hijo y cómo el sistema escolar planea ayudar a su hijo a mejorar.

El PEI debe reflejar las decisiones tomadas en la reunión del Equipo y debe servir como un contrato entre el sistema escolar y los padres, el cual comunica claramente a los padres las necesidades de su hijo, los pasos que el Distrito tomará para abordar estas necesidades y el progreso, se espera que su hijo lo haga durante el período del PEI.

El PEI no sirve como garantía de progreso. Sin embargo, IDEA-2004 establece claramente que un Distrito debe hacer un esfuerzo de buena fe para ayudar al estudiante a progresar hacia las metas del PEI.

La toma de decisiones en las Reuniones de Equipo se basa en el consenso, no en los votos de la mayoría. El Equipo debe llegar a un consenso con respecto a cada componente del proceso de Determinación de Elegibilidad, el desarrollo del PEI y la decisión de colocación. Cuando surge un desacuerdo, el Equipo debe hacer un esfuerzo de buena fe para revisar los datos disponibles, discutir las diferencias y acordar la decisión como grupo. Si el Equipo aún no ha llegado a un consenso sobre un componente del PEI después de un esfuerzo de buena fe para abordar las diferencias, es responsabilidad exclusiva del Presidente del Equipo tomar la decisión y la propuesta para el Equipo.

### **5.3 El PEI Debe Servir para Enfocarse en los Servicios de Educación Especial**

El PEI servirá mejor al estudiante si se enfoca en lo que hará la mayor diferencia para ese estudiante y no en todos los aspectos de cada día escolar. El PEI debe concentrarse en compensar o reducir los problemas resultantes de la discapacidad del estudiante que interfieren con el aprendizaje y el desempeño educativo.

### **5.4 Los Padres y/o los Estudiantes Deben Contribuir al Desarrollo del PEI**

Los comentarios de los padres y/o estudiantes se convierten en el primer indicador para definir el enfoque del PEI. La colocación de este artículo como la primera orden del día es deliberada y en manteniendo la importancia dada a las aportaciones de los padres en IDEA-2004.

Usando el Cuestionario de Declaración de la Visión, los padres tienen la oportunidad de compartir sus preocupaciones con respecto a su hijo. La perspectiva de los padres es

única e importante para el trabajo del Equipo, ya que tienen una visión del estudiante que ni siquiera los evaluadores experimentados pueden duplicar.

### **5.5 Los Equipos Deben Mantener una Perspectiva Integral del Niño**

A continuación, el Equipo debe revisar las fortalezas, los intereses, los atributos personales y los logros personales del estudiante, así como los resultados clave de la evaluación para permitir que los miembros del Equipo mantengan una perspectiva integral del niño al escribir el PEI. Los Equipos deben evitar una mirada segmentada al estudiante donde las habilidades o problemas individuales se identifican de forma aislada. El Equipo debe tener en cuenta el panorama general y planificar el uso de las fortalezas del estudiante en la planificación de los pasos para el próximo período del PEI.

Al desarrollar un PEI para un estudiante con un PEI existente, los miembros del Equipo siempre deben revisar el contenido del PEI existente a medida que comienzan a desarrollar un nuevo PEI. El nuevo PEI debe revisarse y actualizarse según sea necesario para cambiar las metas y los servicios y para demostrar una progresión del aprendizaje. Las metas anuales mensurables de cada año deben mostrar claramente un aumento paso a paso en los resultados de aprendizaje de un estudiante. Además, si es necesario, se debe discutir y abordar cualquier falta de progreso esperado.

### **5.6 El Currículo General Debe Incluirse en los PEI de Todos los Estudiantes**

El PEI debe considerarse una herramienta principal para mejorar la participación y el progreso del estudiante en el currículo general. Según lo define la regulación federal, el currículo general es el currículo que se utiliza con niños sin discapacidades. Todos los estudiantes, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad o su entorno educativo, deben tener acceso y progresar en el currículo general.

Dentro de Massachusetts, el currículo general se define como el Marco del Currículo de Massachusetts en las siguientes áreas: Artes del Idioma Inglés, Historia y Ciencias Sociales, Ciencia y Tecnología y Matemáticas.

Otras áreas del currículo pueden y deben discutirse si la discapacidad del estudiante afecta el progreso en esas áreas.

Los distritos escolares deben mantener altos estándares para los niños con discapacidades. Estos estándares deben ser consistentes con las expectativas de todos los estudiantes en el sistema educativo.

Los educadores generales desempeñan un papel fundamental en el proceso del Equipo como expertos en el currículo de educación general y el entorno del aula. Su participación en el proceso del Equipo es requerida por la Regulación Federal.

### **5.7 El PEI Debe Abordar TODAS las Áreas de Necesidad Educativa**

El Equipo también debe considerar la participación general del estudiante dentro de la escuela, incluida la participación en actividades extracurriculares y otras actividades no académicas y para los estudiantes de preescolar, la participación en actividades apropiadas para determinar otras áreas de necesidad. El Equipo puede considerar cómo los estudiantes se comunican con los demás, cómo el comportamiento de los estudiantes afecta su aprendizaje o el aprendizaje de los demás, cómo la tecnología de asistencia podría apoyar el progreso efectivo o cómo las discapacidades de los estudiantes afectan la transición a las actividades postsecundarias.

Los padres deben salir de la reunión con un borrador de un PEI propuesto o un resumen de la reunión del Equipo, las áreas de metas propuestas y la tabla de prestación de servicios propuesta.

### **5.8 El PEI Debe Incluir**

- Preocupaciones de los Padres y/o Estudiantes
  - Declaraciones enfocadas y concisas que abordan las inquietudes educativas del estudiante, así como cualquier inquietud social y emocional que los padres o el estudiante puedan tener.
  
- Fortaleza del estudiante y resultados clave de la evaluación
  - Tipo de discapacidad de acuerdo con las definiciones definidas en las regulaciones estatales y federales
  - Rendimiento en educación general

- Puntajes de evaluaciones estatales o distritales (breve resumen de los datos de evaluación)
- Información relevante de cualquier escuela o evaluaciones independientes
- Progreso hacia las metas
- Visión del equipo para los próximos 1-5 años
  - Se requiere una declaración de visión para todos los estudiantes. El carácter de la declaración cambiará según la edad del estudiante.
  - La intención de la declaración de visión es mirar hacia las metas futuras, generalmente de 1 a 5 años en el futuro. Para los estudiantes más jóvenes, los períodos de transición de un grado al siguiente o de la escuela primaria a la secundaria pueden proporcionar un enfoque temporal para estas declaraciones. El Equipo se aleja del aquí y ahora para adoptar una perspectiva más amplia y de largo alcance, ya que mira hacia dónde se dirige este estudiante en el futuro. Saber hacia dónde se dirige el estudiante hace que sea más fácil para el Equipo determinar eventualmente qué progreso se necesita hacer este año.
  - **A medida que el estudiante crece y se involucra más en la planificación de la transición, la declaración de la visión se convierte en las esperanzas y sueños del estudiante y no en los padres y el Equipo.** Además, la declaración para el estudiante mayor debe cumplir con la regulación federal y basarse en las preferencias e intereses del estudiante e incluir los resultados deseados en la vida adulta y en entornos de trabajo y postsecundarios.

### **Niveles Actuales del PEI A: Currículo General**

- Área (s) del Currículo General Afectadas por la Discapacidad (es) del Estudiante:
  - El Equipo determina qué materia o materias en las áreas generales del currículo se ven afectadas por la discapacidad del estudiante.
- ¿Cómo afecta la (s) discapacidad (es) el progreso en las áreas del currículo?

- La explicación de cómo la discapacidad afecta el desempeño actual y progreso en las áreas generales del currículo. Esto no debe ser una reiteración del perfil y debe incluir todas las adaptaciones necesarias en el aula.
- Arreglos necesarios
- Estos son desarrollados por los proveedores de servicios en conjunto con los maestros de educación general. NOTA: Si el estudiante está incluido con compañeros sin discapacidades, la opinión de los maestros de educación general es obligatoria, ya que son responsables de llevar a cabo los arreglos. Esto solo incluye arreglos no identificadas como prácticas comunes a través del Plan de Adaptación Curricular del Distrito (DCAP). \*\*
- Los arreglos son cambios en la presentación del curso/examen, la colocación, el tiempo, las respuestas de los estudiantes u otros atributos que son necesarios para brindar acceso a un estudiante con una discapacidad para participar y que no altera o baja fundamentalmente el estándar de expectativas.
- Tipos de instrucción especialmente diseñada (modificaciones)
  - El Equipo debe considerar cómo el Contenido; La Metodología/Prestación de Instrucción se modificará a partir del recurso de educación general.
  - El Criterio de Desempeño refleja la modificación del contenido de la actuación o la prueba por parte del estudiante.
  - Esta **no es un área del PEI para enumerar arreglos** (el “CÓMO” se hace algo).
  - Las modificaciones abordan el “QUÉ”. Las modificaciones son cambios en la presentación del curso/examen, ubicación, tiempo, respuestas de los estudiantes u otros atributos que son necesarios para brindar acceso a un estudiante con una discapacidad para participar, PERO que también alteran y/o reducen fundamentalmente el estándar de expectativas.

### **Niveles Actuales del PEI B: Otras Necesidades Educativas**

- Consideraciones Generales:

- El Equipo debe asegurarse de revisar las consideraciones enumeradas en el PLEP B. Estas listas no son exhaustivas por naturaleza. Por lo tanto, el Equipo debe describir otras áreas identificadas de necesidades educativas que afectan el progreso pero que pueden no estar en la lista.

### **Metas Anuales Medibles del PEI**

- Niveles de desempeño actuales
  - El PEI identifica una descripción precisa de cómo se está desempeñando el estudiante en las diversas áreas de necesidad y debe transmitir suficiente información para proporcionar niveles claros de funcionamiento actual. Los niveles y metas de desempeño actuales deben relacionarse directamente con el Nivel Actual de Desempeño Educativo previamente escrito.

### **Metas anuales medibles**

- El Equipo debe conectar el desempeño actual con las metas anuales mensurables.
- Los objetivos deben relacionarse directamente con aquellas áreas donde la discapacidad del estudiante afecta el desempeño y deben reflejar un enfoque en aquellas áreas que marcan la mayor diferencia en el desempeño del estudiante.
- El PEI debe redactarse con una conexión directa entre los niveles de desempeño actuales y las metas anuales mensurables. El nivel de desempeño actual establece lo que el estudiante puede hacer actualmente e identifica los obstáculos clave. Las metas establecen lo que el Equipo cree que el estudiante logrará al final del período del PEI. Los niveles de desempeño actuales se convierten en los puntos de partida para determinar las metas y las metas se convierten en los puntos finales para el logro del estudiante durante el período del PEI.
- Los objetivos están diseñadas para proporcionar un beneficio educativo razonable. Los objetivos deben ser medibles. Los objetivos/puntos de referencia dividen la meta anual medible en hitos importantes que se espera que el estudiante alcance dentro de un período de tiempo específico. Para ayudar a

garantizar la mensurabilidad, los objetivos/puntos de referencia también pueden tener un comportamiento, condiciones y resultados objetivo.

- Los objetivos también abordan la estrategia de recopilación de datos para medir y documentar el progreso.

### **Prestación de Servicios del PEI**

- Desglose de la prestación de servicios
  - La prestación de servicios debe indicar el tipo de proveedor de servicios, es decir, Maestro de educación especial/Terapeuta Ocupacional. Si lo proporciona un proveedor privado, el título genérico (Terapeuta Ocupacional, Habla/Lenguaje) todavía se usa.
  - Es necesario identificar una cantidad específica de tiempo por ciclo para todas las áreas. “Continuar según sea necesario” no es aceptable.
  - Todos los servicios, incluso los que el Lowell School District brinda por proveedores privados, deben incluirse en la tabla de prestación de servicios como servicios del distrito.

### **Justificación de No Participación del PEI/Modificación del Horario**

- El Equipo debe justificar la no participación en el programa de educación general porque las leyes y regulaciones requieren la inclusión en lo que se refiere al Ambiente Menos Restrictivo (LRE), específicamente IDEA 2004 34 CFR 300.114 (a) (2) (ii): “...la remoción de niños con discapacidades del entorno educativo regular ocurre solo cuando la naturaleza o gravedad es tal que la educación en clases regulares con el uso de ayudas y servicios complementarios no se puede lograr satisfactoriamente.”
- No es una colocación
- Es impulsado por el entorno menos restrictivo (LRE)
  - Para reforzar la fuerte preferencia de IDEA por la participación en el entorno de educación general, la ley requiere una declaración clara que justifique por qué la expulsión se considera fundamental para el

programa del estudiante y la base para la conclusión del Equipo de que la educación del estudiante en un entorno menos restrictivo, con la uso de ayudas complementarias y servicios, no se pudo lograr satisfactoriamente.

- Los Equipos deben describir cuándo se modifica el día o año escolar de un estudiante (más corto o más largo).
- El transporte es un servicio relacionado. Una recomendación para que un estudiante reciba transporte, al igual que con otras decisiones del PEI, se relaciona con el efecto de la discapacidad (es) del estudiante en su capacidad para viajar a la escuela de la manera menos restrictiva o típica. ¿La discapacidad de un estudiante afecta su capacidad para viajar como tal?

### **Evaluaciones de PEI Estatales o de Todo el Distrito**

- El Equipo es responsable de decidir cómo participarán todos los estudiantes en las evaluaciones estatales y del distrito.
- Todos los estudiantes participan en las pruebas estatales con los arreglos descritos en el PEI.
- Los arreglos para las evaluaciones estatales deben ser consistentes con los arreglos que los estudiantes reciben regularmente en su currículo.
- Los Equipos PEI del distrito designan cómo participará cada estudiante y, si es necesario, proporcionarán una evaluación alternativa.

### **Transición del PEI/Información Adicional**

- Información de transición incluye:
  - La fecha prevista de graduación
  - Si corresponde, una declaración de las responsabilidades interinstitucionales o los vínculos necesarios, la discusión de los derechos al menos un año antes de la mayoría de edad y una recomendación para el Capítulo 688



- Documentar los esfuerzos para obtener participación si un padre y/o estudiante no asistieron o no proporcionaron información
- Otra información relevante del PEI no indicada previamente (es decir, traductor presente, documentación de la discusión que, si corresponde, se seguirán todos los protocolos relacionados con la ley de Prevención e Intervención del Bullying Masivo y las políticas relacionadas con las Lowell Public Schools).

Trastorno del Espectro Autista: Siempre que una evaluación indique que un niño tiene una discapacidad en el trastorno del espectro autista, que incluye trastorno autista, trastorno de Asperger, trastorno desintegrativo infantil o trastorno generalizado del desarrollo no especificado de otra manera, como se define en la Quinta Edición del Manual de Diagnóstico y Estadístico. (DSM-5, 18/may/2013), el Equipo del PEI considerará y abordará específicamente lo siguiente: las necesidades de comunicación verbal y no verbal del niño; la necesidad de desarrollar habilidades y competencias de interacción social; las necesidades resultantes de las respuestas inusuales del niño a las experiencias sensoriales; las necesidades resultantes de la resistencia al cambio ambiental o al cambio en las rutinas diarias; las necesidades derivadas de la participación en actividades repetitivas y movimientos estereotipados; la necesidad de intervenciones, estrategias y apoyos conductuales positivos para abordar cualquier dificultad conductual que resulte del trastorno del espectro autista; y otras necesidades resultantes de la discapacidad del niño que impactan el progreso en el currículo general, incluido el desarrollo social y emocional.

### **5.9 Educación Pública Apropiaada y Gratuita (FAPE)**

Según lo definido por las regulaciones Federales, el currículo general es el currículo que se utiliza con niños sin discapacidades. Todos los estudiantes, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad o su entorno educativo, deben tener acceso y progresar en el currículo general.

### **5.10 Entorno Menos Restringido (LRE)**

Las Lowell Public Schools se asegurarán de que, en la medida de lo posible, los niños con discapacidades sean educados con niños que no tienen discapacidades, y que las clases especiales, la escolarización separada u otra eliminación de niños con necesidades especiales del programa de educación general ocurra solo si la naturaleza o gravedad de la discapacidad es tal que la educación en clases de educación general

con el uso de ayudas y servicios complementarios no se puede lograr satisfactoriamente.

A medida que el Equipo discute la colocación, se seleccionará el entorno menos restrictivo ya que se correlaciona con las necesidades del estudiante. En la medida de lo posible, los estudiantes con discapacidades serán educados con sus compañeros sin discapacidades.

Los Equipos deben considerar los entornos dentro del distrito en lo que respecta a las necesidades del estudiante. Estos entornos incluyen el aula de educación general, un centro de aprendizaje/sala de recursos o un aula separada.

Si las necesidades de un estudiante no se pueden satisfacer dentro del entorno de la escuela pública, se puede explorar una colocación fuera del distrito. Si el Equipo designa una colocación fuera del distrito, el Equipo deberá establecer la base para su conclusión de que la educación del estudiante en un ambiente menos restrictivo con el uso de ayudas y servicios suplementarios no podría lograrse para brindarle al estudiante una educación gratuita, educación pública apropiada en el ambiente menos restrictivo.

En la mayoría de los casos, el Equipo que redactó el PEI decidirá la colocación inmediatamente después de que se desarrolle el PEI. Si las necesidades del estudiante y los servicios correspondientes son complejos y el Equipo está considerando un programa inicial fuera del distrito o un entorno diferente para un estudiante que actualmente se encuentra en una colocación fuera del distrito, se podría programar una reunión posterior para finalizar la decisión de colocación. En todos los casos, el padre sigue participando en pie de igualdad en el proceso del Equipo.

### **5.11 Colocación**

La decisión del Equipo con respecto a la colocación de un estudiante se toma una vez que el PEI está completamente desarrollado. Se basa en las necesidades individuales del estudiante en particular. La página de Determinación de Colocación del Equipo, (PL 1) debe incluirse con el PEI. Si no es posible tomar una decisión sobre la colocación en la reunión del PEI, se debe realizar una reunión separada dentro de los diez días escolares para discutir las opciones disponibles.

En la reunión del Equipo, después de que se haya desarrollado el PEI, el Equipo considerará las necesidades identificadas del estudiante, los tipos de servicios

requeridos y si dichos servicios pueden ser brindados en un salón de clases de educación general con ayudas y/o servicios suplementarios o si es necesario, después de considerar el entorno menos restrictivo, en un aula o escuela separada.

### **5.12 Estudiantes Asignados de Forma Privada a Cargo de los Padres**

Los padres pueden optar por inscribir a un niño en una escuela privada por cuenta propia en cualquier momento. La ley de educación especial de Massachusetts se aplica a todos los residentes de Lowell, independientemente de dónde asistan a la escuela. El distrito escolar debe proporcionar o hacer arreglos para la evaluación, determinar la elegibilidad, proponer un Programa Educativo Individualizado (PEI) y poner los servicios a disposición de todos los estudiantes elegibles que residen en el distrito, independientemente de dónde asistan a la escuela. (Asesoramiento Administrativo SPED 2007-2: IDEA-2004 y Estudiantes de Escuelas Privadas). Los estudiantes elegibles se les deben ofrecer un PEI desarrollado por un Equipo de PEI de Lowell. Los padres pueden rechazar los servicios de educación especial del PEI propuesto. El Distrito tiene la responsabilidad de volver a convocar al Equipo para considerar el PEI anualmente, incluso si se han rechazado los servicios. El Equipo debe revisar la información educativa apropiada y proponer un PEI basado en las necesidades del estudiante o proponer una reevaluación para determinar la elegibilidad para los servicios.

### **5.13 Terminación Voluntaria de la Escuela antes de la Graduación o los 22 Años**

Los estudiantes elegibles para los servicios de educación especial, que se retiren de las Lowell Public Schools antes de graduarse o cumplir los 22 años, deben tener la oportunidad de acceder a los servicios de educación especial para obtener su diploma. Si en cualquier momento antes de cumplir 22 años, el estudiante está interesado en recibir servicios de educación especial y trabajar para obtener su diploma, puede comunicarse con el Departamento de Educación Especial de Lowell y solicitar que se active su archivo. Esta información debe transmitirse a los estudiantes elegibles en el momento en que se retiren de la escuela, idealmente a través de una conversación directa. Una carta confirmando esta información se envía al estudiante con una copia colocada en el archivo de la Oficina Central en el momento en que salen de las Lowell Public Schools.

### **5.14 Requisitos de graduación para estudiantes de educación especial**

De acuerdo con M.G.L. c. 71.s. 1, un estudiante con una discapacidad que requiere educación especial tiene derecho a recibir educación especial financiada con fondos

públicos hasta que este estudiante cumpla veintidós años u “obtenga un diploma de escuela secundaria o su equivalente”, lo que ocurra primero. Para recibir un diploma, todos los estudiantes de Lowell, incluidos los que reciben servicios de educación especial, deben cumplir con los requisitos de graduación como se describe en el libro del Curso de Estudios de Lowell High School. Además, los estudiantes deben obtener un puntaje escalado de al menos 240 en las pruebas de Artes del Idioma Inglés y Matemáticas del MCAS de décimo grado u obtener un puntaje escalado entre 220 y 238 en estas pruebas y cumplir con los requisitos de un Plan de Competencia Educativa (EPP). Los estudiantes también deben obtener un puntaje escalado de al menos 220 en una de las pruebas de Ciencia y Tecnología/Ingeniería del MCAS de las escuelas secundarias: Biología, Química, Introducción a la Física o Tecnología/Ingeniería.

### **Servicios de Transición/Planificación de la Transición**

Los elementos de transición se incorporan en todo el PEI para un enfoque más integrado de la planificación de la transición. La planificación de la transición es un requisito según la ley federal y se convierte en un enfoque principal del Equipo cuando un estudiante cumple catorce años.

La declaración de visión ayuda a los miembros del Equipo a determinar las necesidades de transición del estudiante que pueden reflejarse en PLEP A y B. Las metas de transición deben desarrollarse con los servicios de transición registrados en la tabla de prestación de servicios. A medida que un estudiante se acerca a la graduación, el Equipo también debe considerar el estado de graduación del estudiante, la necesidad de una remisión del Capítulo 688 y la participación de las agencias de servicios para adultos. A medida que el estudiante se acerca o cumple los diecisiete años, el Equipo debe discutir la transferencia de derechos al llegar a la mayoría de edad. Estos últimos elementos se documentarían en Información adicional. En caso de que un estudiante no asista a la reunión del Equipo antes de que cumpla diecisiete años, se enviará una notificación por escrito a los padres y al estudiante explicando las opciones de transferencia de derechos a los dieciocho años.

El plan de transición debe redactarse como una declaración orientada a los resultados que incluya los deseos de la vida adulta, la educación superior y el entorno laboral.

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts ha proporcionado una hoja de trabajo de planificación de la transición para ayudar a los Equipos con la planificación postsecundaria (Apéndice E). Este formulario no es un formulario de PEI, sino un documento cuyo contenido está directamente vinculado a la

visión del PEI y se guía por las necesidades identificadas del estudiante. Algunos componentes del plan de transición se abordarán en el PEI. Al graduarse, los estudiantes reciben un resumen de desempeño basado en los planes de transición y su curso de estudios de la escuela secundaria.

### **Determinación de los Servicios de Transición**

- El Equipo analiza las necesidades de transición del estudiante anualmente, comenzando a más tardar cuando el estudiante tiene 14 años, y documenta su discusión en el Formulario de Planificación de la Transición.
- El Equipo revisa el Formulario de Planificación de la Transición anualmente y actualiza la información en el formulario y el PEI, según corresponda.
- Para cualquier estudiante que se acerque a la graduación o la edad de 22 años, el Equipo determina si es probable que el estudiante requiera servicios continuos de agencias de servicios humanos para adultos. En tales circunstancias, el administrador de educación especial hace una remisión a la Oficina de Planificación de Transición en la Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos de acuerdo con los requisitos de M.G.L.c. 71B, §§12A-12C (conocido como Capítulo 688).
- En los casos en que el PEI incluyó los servicios de transición necesarios y una agencia participante, que no sea el distrito escolar, no proporcione estos servicios, el Equipo se vuelve a reunir para identificar estrategias alternativas para cumplir con los objetivos de la transición.
- El distrito se asegura de que los estudiantes sean invitados y animados a asistir a parte o la totalidad de las reuniones del Equipo en las que se discuten o proponen los servicios de transición.

Si el niño requiere los servicios o cursos necesarios para alcanzar las metas, los PEI deben tener metas postsecundarias medibles relacionadas con la capacitación, la educación, el empleo y, según sea necesario, la vida independiente. Si el estudiante va a cumplir 14 años durante un período determinado del PEI, la planificación de la transición debe comenzar en el momento de la reunión del equipo, incluso si el niño aún no tiene 14 años.

## **¿Qué son los “Servicios de Transición”?**

Los servicios de transición significan un conjunto coordinado de actividades:

- Diseñado con un proceso de resultados, que promueve el movimiento de la escuela a las actividades posteriores a la escuela, incluida la educación postsecundaria, la formación profesional, el empleo integrado, la educación continua y para adultos, los servicios para adultos, la vida independiente o la participación comunitaria;
- Basado en las necesidades del estudiante, teniendo en cuenta las preferencias e intereses del estudiante; e
- Incluye instrucción, servicios relacionados, experiencias comunitarias, el desarrollo del empleo y otros objetivos de la vida adulta postsecundaria y, cuando sea apropiado, la adquisición de habilidades para la vida diaria y evaluación vocacional funcional.

## **¿Cuándo se Requieren los Planes de Transición?**

A partir de los 14 años, el PEI de un estudiante debe incluir una declaración de las necesidades de servicios de transición del niño según los componentes aplicables del PEI del niño. La declaración debe centrarse en el curso de estudio del niño e incluir una declaración de responsabilidades entre agencias o cualquier vínculo necesario. Nota: si un estudiante va a cumplir 14 años durante el transcurso de un período de PEI, entonces la planificación de la transición debe comenzar con ese PEI, incluso si el estudiante aún no tiene 14 años.

## **¿Quién planifica los servicios de transición?**

El Equipo determina las actividades de transición. La IDEA 2004 requiere que el Distrito invite al estudiante a la reunión del Equipo, independientemente de su edad, si uno de los propósitos de la reunión es discutir las necesidades de servicios de transición del estudiante. Si el estudiante no asiste a la reunión del Equipo, el Distrito debe asegurarse de que se consideren las preferencias e intereses del estudiante.

La discusión sobre los servicios de transición necesarios debe llevarse a cabo en las reuniones del equipo para todos los estudiantes de 14 años. Todos los servicios necesarios se registrarán en las secciones correspondientes del PEI.

## **5.15 Mayoría de Edad**

Massachusetts ha establecido los 18 como la mayoría de edad. A esa edad, todos los estudiantes son considerados adultos y competentes para tomar sus propias decisiones. Este derecho se extiende a todo estudiante con una discapacidad que esté recibiendo servicios de educación especial.

Al menos un año antes de que el estudiante cumpla 18 años, las Lowell Public Schools deben informar al estudiante y a los padres de la transferencia de derechos a los 18 años (carta/Formulario de Mayoría de Edad - Apéndice F). En el PEI, debe incluirse una declaración de que el estudiante y los padres han sido informados de esta transferencia de derechos. Los padres seguirán recibiendo avisos por escrito, pero ya no tendrán autoridad para tomar decisiones a menos que ocurra una de las siguientes situaciones:

- Los padres reciben la tutela del estudiante de la corte;
- Un estudiante elige compartir la toma de decisiones con los padres u otros adultos, lo que incluye permitirles firmar conjuntamente el PEI; esta elección debe hacerse en presencia del Equipo y documentada por escrito; o
- Un estudiante elige delegar la toma de decisiones a los padres u otro adulto; esta elección debe hacerse en presencia del Equipo y documentada por escrito.

Los Equipos deben distribuir los formularios Lowell 'Mayoría de Edad' a los estudiantes y padres en o antes del cumpleaños número 17. Para el cumpleaños número 18, los estudiantes deben elegir una opción en la página 2 del paquete 'Mayoría de edad'. Si, en este momento, los estudiantes optan por asumir la responsabilidad exclusiva de sus decisiones de educación especial, deben completar la opción en la parte inferior de la página 2, identificando si desean continuar con sus servicios de educación especial.

## **5.16 Información sobre Exámenes Universitarios**

El College Board ha cambiado recientemente sus requisitos de elegibilidad para los arreglos para las pruebas. Los distritos y los padres informan que el College Board está rechazando muchas solicitudes de arreglos porque la documentación que respalda la solicitud no es suficiente según los nuevos estándares de elegibilidad. Como un resultado, los padres y los estudiantes están pidiendo a los Distritos que realicen evaluaciones adicionales o evaluaciones de elegibilidad para apoyar las solicitudes de arreglos de los estudiantes.

¿Cuál es la responsabilidad del Distrito de proporcionar documentación de respaldo al College Board cuando un estudiante ha solicitado arreglos en las pruebas del College Board (por ejemplo, PSAT (Prueba de Evaluación Académica Preliminar)/NMSQT (Prueba de Calificación para Becas de Mérito Nacional), SAT (Prueba de Aptitud de Académica) o AP (Colocación Avanzada))?

El Distrito proporciona al College Board la documentación que respalda la solicitud del estudiante de arreglos cuando dicha documentación está disponible, de acuerdo con las Regulaciones de Expedientes Estudiantiles de Massachusetts (consulte 603 CMR 23.00).

En algunos casos, el College Board solicita que el estudiante proporcione documentación de evaluaciones adicionales específicas o información de evaluación actualizada que el Distrito no necesita para brindar servicios de educación especial adecuados al estudiante. El Distrito no está obligado a proporcionar o pagar evaluaciones actualizadas o adicionales para respaldar la solicitud de un estudiante de arreglo en los exámenes del College Board, si dicha información de evaluación no existe ya y no es necesaria para el programa educativo especial apropiado para el estudiante en ese momento de la solicitud. El padre es responsable de pagar las evaluaciones adicionales que se necesitan con el único propósito de respaldar la solicitud del estudiante de arreglos en los exámenes del College Board.

Si el padre solicita una evaluación o valoración, ya sea que la solicitud describa o no el motivo de la solicitud, el Distrito debe responder de acuerdo con los requisitos de la ley de educación especial estatal y federal. El Distrito puede estar de acuerdo o en desacuerdo con realizar tal evaluación y notificar a los padres de la decisión. La decisión del Distrito de no realizar la evaluación está sujeta a los requisitos de debido proceso de la ley.

Si se hace una solicitud de evaluación con el propósito de demostrar la necesidad de adaptaciones en las pruebas de College Board, y el distrito escolar no tiene ninguna razón para creer que el estudiante tiene una discapacidad o necesita servicios de educación especial, entonces el distrito puede negar la solicitud de una evaluación de elegibilidad; el distrito debe notificar el padre de la decisión.

### **5.17 Continuidad de los servicios de educación especial**

Las Lowell Public Schools brindan una amplia gama de servicios para niños y jóvenes identificados con discapacidades desde las edades de tres hasta los veintidós años. Las



leyes y reglamentos estatales y federales de educación especial, a saber, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), gobiernan los procedimientos de remisión, evaluación y colocación. Las Lowell Public Schools están comprometidas con el objetivo de brindar una educación adecuada a los estudiantes con necesidades en el entorno menos restrictivo. A continuación se muestra la variedad de programas y servicios de educación especial que ofrecen las Lowell Public Schools.

## **Programas y Servicios de Educación Especial**

### **Salones de clases sustancialmente separados**

Las aulas sustancialmente separadas sirven a los estudiantes que requieren un currículo muy modificado en aulas separadas en lugar de en programas de educación general. Cada salón de clases está compuesto por hasta doce estudiantes con necesidades de educación especial. En cada salón hay un asistente de maestro de educación especial certificado. Se asignan asistentes y/o asistentes de salón adicionales según se requiera para estudiantes individuales. Los servicios de los especialistas incluyen, entre otros, terapia del habla/lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, educación física adaptativa y terapia ABA (Análisis Conductual Aplicado). Dependiendo de la (s) meta (s) educativa (s) establecida (s), los servicios se pueden proporcionar a través del modelo en clase y/o fuera de ella.

### **Aula de Recursos**

El salón de recursos sirve a los estudiantes que se encuentran en entornos de educación general con discapacidades leves a moderadas. Un maestro de educación especial certificada y/o asistente de instrucción trabaja con grupos compuestos por no más de ocho estudiantes. La instrucción educativa se proporciona de acuerdo con las recomendaciones de servicio del PEI del estudiante. Se puede brindar apoyo para las necesidades de lectura, matemáticas, lenguaje escrito, organizativas y/u otras necesidades educativas. Las metodologías de instrucción elegidas varían pero satisfacen las necesidades de los estudiantes y los objetivos del currículo, que están alineados con el Marco Curricular de Massachusetts.

### **Aulas de Inclusión de Nivel de Grado**

Los salones de clases de inclusión sirven a los estudiantes con discapacidades moderadas que se colocan en salones de clase de educación general. En el nivel de kínder, ¿un maestro de tiempo completo con doble? la certificación y un asistente de

tiempo completo conforman el personal de instrucción. Algunas aulas de kínder pueden tener asistentes o asistentes adicionales de medio tiempo. La instrucción se modifica para todos los estudiantes según lo indiquen sus planes educativos o necesidades de aprendizaje. En los grados uno al cinco, un maestro de educación general certificado de tiempo completo dirige cada salón de clases. Se asignan ayudantes de salón adicionales según sea necesario para estudiantes individuales. Otros proveedores de servicios relacionados trabajan tanto en un modelo de extracción individual o de grupo pequeño como en un modelo de inserción (inclusión) para brindar servicios. El objetivo del programa es brindar apoyo académico, conductual y social a los estudiantes con discapacidades identificadas dentro del entorno de educación general. Los grupos académicos se identifican por nivel de habilidad para todos los estudiantes en cada nivel de grado, con educadores especiales dirigiendo la instrucción de contenido en lectura, matemáticas y escritura a los estudiantes identificados como que necesitan las metodologías más estructuradas y diferenciadas. Las evaluaciones previas y posteriores en cada unidad académica ofrecen la oportunidad de “restablecer” las agrupaciones y mover a los estudiantes al nivel de instrucción que más se acerque a su nivel de habilidad y estrategias de instrucción recomendadas. Tanto los estudiantes de educación general como los de educación especial pueden ser ubicados en grupos dirigidos por personal de educación general o de educación especial, según sus necesidades de aprendizaje. Además, los educadores especiales trabajan con los maestros del salón de clases para modificar y apoyar el currículo. Las metodologías de instrucción elegidas varían, pero están diseñadas para responder a los planes de aprendizaje de los estudiantes y las metas del currículo, que están alineados con el Marco Curricular de Massachusetts.

### **5.18 Servicios Relacionados**

Sección 300.34. Los servicios relacionados significan transporte y los servicios de desarrollo, correctivos y otros servicios de apoyo necesarios para ayudar a un niño con una discapacidad a beneficiarse de la educación especial, e incluye patología del habla y el lenguaje y servicios de audiología, servicios de interpretación, servicios psicológicos, fisioterapia y terapia ocupacional, recreación, incluida la recreación terapéutica, identificación y evaluación temprana de discapacidades en los niños, servicios de orientación, incluido el asesoramiento de rehabilitación, servicios de orientación y movilidad, y servicios médicos con fines de diagnóstico o evaluación. Los servicios relacionados también incluyen servicios de salud escolar y/o servicios de enfermería escolar, servicios de trabajo social en las escuelas y asesoramiento y capacitación para padres.

Todos los servicios relacionados requeridos están disponibles para los estudiantes según lo acordado dentro de sus Programas Educativos Individualizados dentro de sus escuelas asignadas. Dependiendo de la (s) meta (s) educativa (s) establecida (s), los servicios se pueden proporcionar a través de un modelo en clase y/o fuera de ella.

### **5.19 Tecnología de Asistencia**

La LPS comprende y aprecia que las tecnologías actuales tienen la capacidad de cambiar drásticamente la vida de los estudiantes con discapacidades, permitiéndoles acceder al currículo, participar en actividades de aprendizaje junto con sus compañeros, personalizar su aprendizaje y alcanzar su máximo potencial. La comprensión de las tecnologías de asistencia y la accesibilidad ayudará al personal de la escuela a tomar decisiones informadas cuando evalúen las necesidades de los estudiantes. Mejor aún, este conocimiento ayudará a las escuelas a desarrollar entornos y programas educativos que puedan satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, independientemente de si tienen discapacidades. Es con este objetivo en mente que esta publicación fue desarrollada

Si el equipo determina que el estudiante se beneficiaría del uso de dispositivos y servicios de tecnología de asistencia, entonces se debe realizar una evaluación adecuada en el entorno habitual del estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Al considerar la tecnología, los equipos deben abordar lo siguiente:

- Una evaluación que incluye una evaluación funcional del estudiante en el entorno habitual del estudiante
- Necesidades educativas del estudiante que abordan las metas educativas del estudiante, las necesidades sociales, las realidades ambientales y las preocupaciones prácticas
- Compra de tecnología apropiada que asume que el Equipo considerará
- la selección, el diseño, el montaje, la personalización, la adaptación, la aplicación, el mantenimiento, las reparaciones y la sustitución de equipos adecuados según sea necesario.

- Coordinar y utilizar otras terapias, intervenciones o servicios con dispositivos de tecnología de asistencia, como los asociados con los planes y programas de educación y rehabilitación existentes
- Capacitación para estudiantes y padres/guardianes
- Capacitación o asistencia técnica para: profesionales (incluidos aquellos que brindan servicios de educación o rehabilitación); empleadores; otras personas que brindan servicios a estudiantes elegibles; aquellos que emplean a estudiantes elegibles; o aquellos que de otra manera están sustancialmente involucrados en las principales funciones de la vida de los estudiantes elegibles.
- Evaluación continua del uso de tecnología y equipos.

El distrito se asegurará de que los dispositivos apropiados estén asegurados para los estudiantes que hayan calificado y hayan demostrado una necesidad dentro de su PEI de tecnología de asistencia. El LPS incluirá un proceso que proporciona una revisión anual de la tecnología proporcionada para garantizar que continúe satisfaciendo las necesidades del estudiante.

## **5.20 Transporte Especial**

Si el Equipo determina que la discapacidad del estudiante requiere arreglos de transporte especializados para poder acceder a los servicios de educación especial, el Equipo deberá anotar en el PEI del estudiante el requisito de tales servicios. En tales circunstancias, el transporte es un servicio relacionado y la determinación de la necesidad debe hacerse como una decisión basada en datos vinculada al área de discapacidad identificada del estudiante con respeto y consideración del entorno menos restrictivo para el estudiante. También se debe identificar una meta para abordar la independencia y el progreso hacia la inclusión del transporte con compañeros típicos. Esto puede ocurrir en cualquier tipo de reunión del Equipo y la determinación de proporcionar transporte debe revisarse anualmente. Una vez que el equipo ha determinado la necesidad de transporte, el ETC debe completar el formulario de Consideraciones Especiales del PEI y enviarlo a la Oficina de Educación Especial.

Si un programa no se ofrece como parte de la escuela del vecindario de un estudiante, se le proporcionará transporte a la escuela correspondiente, pero esto no se considera

transporte especializado. En la Página de Transporte del PEI (PEI 6) marque “no” y explique que el estudiante está accediendo a los servicios en una escuela que no sea del vecindario.

### **5.21 Colocaciones Fuera del Distrito**

Los estudiantes que requieran un entorno más restrictivo pueden ser colocados en entornos fuera del distrito que van desde programas públicos en otros distritos hasta entornos colaborativos y escuelas privadas de educación especial. Las colocaciones se realizan de forma individual y determinadas por el Equipo de acuerdo con las regulaciones Estatales y Federales para brindar a los estudiantes una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE).

### **5.22 Enmiendas al PEI**

La Enmienda del Programa Educativo Individualizado (PEI) está diseñado para ser un documento independiente o para usarse junto con otras páginas del PEI. El formulario debe usarse para ajustes menores del PEI que no cambian el tipo de colocación.

La explicación de un cambio propuesto debe incluir la (s) sección (es) del PEI que afectará el cambio. Los miembros del Equipo pueden optar por adjuntar una página del PEI a la enmienda para ayudar a aclarar el ajuste recomendado. Por ejemplo, si se modifica una meta del PEI, se debe adjuntar la página de la meta con la meta reformulada o si se modifica la prestación de servicios, se debe adjuntar la cuadrícula de prestación de servicios con los servicios ajustados. Adjunte la Hoja de Datos Administrativos a la enmienda antes de enviarla al Jefe de Evaluación del Equipo para su firma. Un cambio de colocación no debe reflejarse en una enmienda, sino más bien en un PEI revisado.

### **5.23 Informes de Progreso**

El Informe de Progreso está diseñado para informar el progreso de cada meta del PEI individualmente. Los proveedores de servicios deben comentar si anticipan que el estudiante podrá alcanzar la meta al final del período del PEI. Si creen que el estudiante no podrá alcanzarla, eso debe indicarse en el Informe de Progreso y se debe realizar una Reunión de Equipo para enmendar el PEI. Se deben usar varias copias del formulario según sea necesario para informar sobre todas y cada una de las metas del PEI. Los informes de progreso deben responder dos preguntas para cada meta: (1) ¿Cuál es el progreso del estudiante hacia la meta anual y (2) es el progreso suficiente

para permitir que el estudiante logre la meta al final del período del PEI? Los informes de progreso completos se envían a los padres y a la Oficina de Educación Especial para su archivo. El Director de Educación Especial puede revisar el contenido y la frecuencia de los informes de progreso.

Como se señaló anteriormente, se requiere que los Informes de Progreso se envíen a los padres al menos con la frecuencia con la que se informa a los padres sobre el progreso de los niños sin discapacidades. En la escuela preescolar y primaria, los informes de progreso se envían dos veces al año. En las escuelas intermedias, los informes de progreso se envían tres veces al año. En la escuela secundaria, cuatro veces al año. Para los estudiantes colocados en un programa fuera del distrito, los informes de progreso se envían cuatro veces al año a los padres. Una reunión de Equipo no reemplaza un informe de progreso escrito.

#### **5.24 Año Escolar Extendido (ESY)**

ESY se refiere a educación especial y servicios relacionados más allá del año calendario normal para estudiantes con discapacidades. La elegibilidad para ESY se determina examinando dos criterios globales: regresión/recuperación y no regresión. Estos criterios deben considerarse para todos los estudiantes utilizando los siguientes factores:

- Es probable que el estudiante pierda significativamente habilidades críticas o no las recupere en un tiempo razonable en comparación con los estudiantes típicos (regresión/recuperación).
- La naturaleza y gravedad de la discapacidad del estudiante (no regresión).
- El progreso del estudiante en las áreas de aprendizaje es crucial para lograr la autosuficiencia e independencia de los cuidadores (no regresión).
- Las conductas de interferencia estereotipadas, ritualistas, agresivas o autolesivas del estudiante impiden que reciba algunos beneficios educativos de su programa durante el año escolar (no regresión).
- Otras circunstancias especiales identificadas por el Equipo del PEI, tales como: La capacidad del estudiante para interactuar con estudiantes sin discapacidades; las áreas del currículo del estudiante que necesitan atención continua; las

necesidades vocacionales del estudiante; y/o la disponibilidad de recursos alternativos (no regresión).

El ESY se discute y determina oficialmente en la reunión anual del PEI del niño. El personal de la escuela completará evaluaciones y/o recopilará datos para ayudar a hacer recomendaciones individuales. A lo largo del año escolar, se le puede solicitar al personal de la escuela las proyecciones de ESY. Las proyecciones se utilizan solo para la planificación. No son definitivas y no reemplazan la necesidad de decisiones individuales del Equipo del PEI del estudiante.

Al principio del año escolar, es posible que un Equipo no pueda tomar una determinación sobre los servicios de ESY si el estudiante es nuevo en el personal. En ese caso, es posible que el Equipo desee retrasar esta decisión hasta más adelante en el año. En la mayoría de los casos, la determinación del ESY debe hacerse a más tardar en Marzo (utilizando los datos de regresión recopilados después de las vacaciones escolares de Acción de Gracias, Diciembre y Febrero); sin embargo, en los casos en que continúe existiendo una pregunta sobre la regresión, el Equipo puede usar el regreso del estudiante de las vacaciones de abril para documentar la existencia o no de la regresión. En las circunstancias de los criterios de “no regresión”, las decisiones de ESY deben tomarse sin importar qué tan temprano en el año escolar se lleve a cabo una reunión de revisión anual.

### **5.25 Arreglos de Evaluación para Todo el Estado/Distrito**

Los Equipos continúan siendo responsables de decidir cómo todos los estudiantes participarán en las evaluaciones estatales y del distrito. Sin embargo, si no se planifican evaluaciones durante un período de PEI en particular, el Equipo debe tener en cuenta que no se realizarán pruebas y dejar el resto de la página en blanco. Todos los estudiantes participan en el estado y evaluaciones de todo el distrito con arreglos descritos en el PEI. Los arreglos para las pruebas descritas en el PEI deben ser coherentes con los arreglos que los estudiantes generalmente reciben en su currículo según se indica en PLEP A. Los estudiantes que requieren evaluaciones alternativas continuarán siendo evaluados a través del MCAS-Alt (consulte la Sección 5.5 - Evaluaciones Alternativas del MCAS) por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

## 5.26 Evaluaciones alternativas del MCAS

Para los estudiantes que toman MCAS Alt, los padres deben ser notificados anualmente que el rendimiento de su estudiante se medirá en base a diferentes niveles de rendimiento que la prueba estándar MCAS. La participación en MCAS Alt también puede retrasar o afectar al estudiante que obtiene un diploma de escuela secundaria. Cada año, en la reunión inicial, anual de revisión o reevaluación del Equipo del estudiante, el enlace debe tener la discusión de MCAS Alt con el padre y proporcionarle una copia del Aviso para Padres de MCAS Alt (Apéndice G). La discusión de MCAS Alt debe documentarse en la sección de Información Adicional del PEI y en el N1.

Esto no se aplica a MCAS Alts de “nivel de grado” o “competencia”.

## 6.0 Propuesta de PEI

### 6.1 Procesamiento del PEI Propuesto para su Distribución a los Padres

Una vez que se completen los paquetes del PEI, el administrador apropiado o la persona designada revisarán y firmarán el PEI. La persona apropiada será responsable de enviar dos (2) copias del PEI al hogar. Es responsabilidad del Equipo enviar el paquete del PEI de manera oportuna para que el distrito escolar cumpla con los plazos requeridos del PEI.

Cuando los padres reciben un Resumen de la Reunión del Equipo (Apéndice H) al final de la reunión del Equipo, el distrito escolar tiene **dos (2) semanas calendario** para enviar el PEI Propuesto y la Colocación a los padres. El Equipo debe dar tiempo a la Oficina de Educación Especial para procesar y enviar por correo a casa las copias del PEI, por lo que el PEI debe enviarse a la Oficina de Educación Especial dentro de los **cinco (5) días escolares** de la reunión del Equipo cuando los padres reciben un Resumen de la Reunión del Equipo.

Cuando los padres no reciben un Resumen de la Reunión del Equipo al final de la reunión del Equipo, el distrito escolar debe proporcionar a los padres una propuesta de PEI y Colocación tan pronto como sea posible y no más de **tres (3) a cinco (5) días escolares** después de la reunión del Equipo. Si, en la situación inusual en la que un padre *solicita* el PEI completo dentro de los tres a cinco días escolares posteriores a la reunión del Equipo, el distrito debe cumplir, independientemente de si ha proporcionado un Resumen de la Reunión del Equipo. En ambos casos, el Equipo debe



dar tiempo a la Oficina de Educación Especial para procesar y enviar por correo a casa copias del PEI, por lo que el PEI debe enviarse a la Oficina de Educación Especial dentro de los **dos (2) días escolares** posteriores a la reunión del Equipo.

Se ha creado una lista de verificación del PEI titulada Lista de Verificación del PEI/Hoja de Presentación (Apéndice I) para guiar a los jefes de equipo en la compilación de los paquetes del PEI que se enviarán a la Oficina de Educación Especial para su procesamiento. El jefe del equipo **DEBE** completar la Lista de Verificación/Hoja de Presentación del PEI en su totalidad. Los paquetes del PEI deben incluir todos los componentes necesarios en el orden indicado en la lista de verificación cuando se envían para su procesamiento.

## 6.2 Implementación del PEI

A más tardar **treinta (30) días calendario después de recibir** el PEI propuesto y la colocación propuesta, los padres deberán:

- Aceptar o rechazar el PEI en su totalidad o en parte;
- Solicitar una reunión para discutir las partes rechazadas del PEI; o,
- Si se acuerda mutuamente, aceptar una propuesta revisada; y aceptar o rechazar la colocación propuesta

Si los padres no han respondido al PEI dentro de los treinta (30) días calendario, el enlace notifica a la Oficina de Educación Especial y se envía un segundo aviso a casa con otra copia del PEI y las páginas de la firma. El enlace también puede intentar enviar una copia del PEI así como las páginas de firmas a casa con el estudiante. En los casos en que el enlace envía a casa una copia del PEI para su firma, el enlace debe notificar a la Oficina de Educación Especial para que el intento adicional se pueda documentar en el archivo del estudiante. Si los padres no han respondido al segundo aviso después de quince (15) días calendario, el enlace notifica a la Oficina de Educación Especial y se envía un tercer aviso a casa. Si los padres no han respondido después del tercer intento después de diez (10) días calendario, el PEI se archiva como rechazado ante la BSEA por la Oficina de Educación Especial.

### **6.3 Recepción de PEI firmados**

La Oficina de Educación Especial sella inmediatamente las páginas de firma y colocación. El Asistente Administrativo de la Oficina de Educación Especial cambiará el estado del PEI en EasyIEP. Si se rechaza un PEI, en su totalidad o en parte, la página de la firma y la página de colocación se sellarán inmediatamente con la fecha y se enviarán junto con la página de la fecha administrativa a la BSEA **dentro de los cinco (5) días escolares** posteriores a la recepción por parte del distrito.

Tras la respuesta de los padres al PEI propuesto y la colocación propuesta, el distrito escolar implementará todos los elementos aceptados del PEI sin demora. Para los estudiantes menores de tres años, el distrito escolar deberá implementar todos los elementos aceptados del PEI a la edad de tres (3) años.

El distrito escolar no puede retrasar la implementación del PEI debido a la falta de espacio en el aula o de personal. Los Equipos deben proporcionar tantos servicios en el PEI aceptado como sea posible y deberán informar inmediatamente a los padres por escrito de cualquier servicio retrasado, motivos de retraso, acciones que el distrito escolar está tomando para abordar la falta de espacio o personal y ofrecer métodos alternativos para alcanzar las metas del PEI aceptado. Con el acuerdo de los padres, el distrito escolar implementará métodos alternativos de inmediato hasta que se resuelvan la falta de espacio o los problemas de personal.

### **6.4 Recepción de PEI Parcialmente Rechazados y Totalmente Rechazados**

Cuando un PEI ha sido rechazado por completo, el estatus del PEI aparecerá en EasyIEP como Rechazado. Cuando se rechaza en parte, el estatus del PEI aparecerá en EasyIEP como Parcialmente Aceptado. La Oficina de Educación Especial proporcionará inmediatamente al ETC, quien compartirá con el Equipo, una copia de la respuesta de los padres. Esto permite a los miembros de equipo saber qué partes del PEI han sido aceptadas y pueden implementarse. Si los miembros del Equipo tienen preguntas sobre la implementación, deben comunicarse INMEDIATAMENTE con el ETC. Si aún quedan preguntas, el ETC se comunicará con el Director Adjunto de Educación Especial para obtener una aclaración.

El Presidente del Equipo puede revisar el PEI para abordar el rechazo parcial o total si el Presidente del Equipo cree que esos cambios son apropiados (Consulte la Sección 8.5 - Revisiones del PEI). De lo contrario, el Presidente del Equipo programará una nueva

reunión para abordar las preocupaciones de los padres dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción del PEI parcial o totalmente rechazado.

## **6.5 Enmiendas**

A veces es necesario enmendar un PEI. Se puede realizar una enmienda a través del contacto telefónico o correo electrónico con los padres. Una enmienda no puede extender la duración del PEI, ni una enmienda puede cambiar la colocación, lo que incluye agregar o eliminar servicios. Un PEI sin firmar, rechazado y parcialmente rechazado no se puede enmendar; cualquier cambio realizado en un PEI sin firmar se considera “Revisiones” a un PEI propuesto y debe marcarse en consecuencia (Ver 8.5 - Revisiones del PEI). Un N1 siempre se incluye con una enmienda.

## **6.6 Revisiones del PEI**

Una vez que se ha llevado a cabo una reunión del Equipo y se ha enviado un PEI propuesto a los padres para su respuesta, un Equipo puede revisar o desarrollar más el PEI propuesto con el acuerdo y la opinión de los padres. El tipo de reunión y las fechas en la página administrativa no cambiarían. El N1 actualizado debe **indicar claramente** que el PEI ha sido revisado con la fecha de la reunión del Equipo o el contacto con los padres, así como quién precipitó la revisión. Los detalles de por qué y cómo se revisó el PEI deben anotarse en el N1. Una vez que los padres respondan al PEI revisado propuesto, el distrito seguirá la política descrita en la Sección 8.2 - Recepción de PEI Firmados.

## **6.7 Rechazo de los Servicios de Educación Especial**

Si, después de aceptar los servicios del PEI, un padre decide rechazar esos servicios, los padres deben recibir un Formulario de Terminación de Servicios y la carta de Rechazo de Servicios de Educación Especial. Una vez que este formulario esté firmado y recibido, debe enviarse a la Oficina de Educación Especial.

## **6.8 Estudiantes Nuevos en las Lowell Public Schools**

Cuando un estudiante se inscribe en las Lowell Public Schools con un PEI de otro distrito escolar del estado, el distrito implementará servicios comparables sin demora. El Equipo del PEI debe volver a reunirse dentro de cuatro (4) a seis (6) semanas escolares para discutir la transición del estudiante a las Lowell Public Schools y proponer las actualizaciones necesarias al PEI del estudiante.

Cuando un estudiante se inscribe en las Lowell Public Schools con un PEI de un distrito escolar fuera del estado, el distrito implementará servicios comparables sin demora. Tras la inscripción, el distrito buscará el consentimiento para reevaluar las necesidades del estudiante y determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial.

## **7.0 Supervisión del Progreso**

### **7.1 Monitoreo de Progreso/Informes de Progreso**

El desarrollo de informes de progreso bien redactados y significativos comienza con metas bien redactadas que incluyen una declaración del desempeño actual, una declaración de metas y objetivos o puntos de referencia. Los Equipos deben utilizar la sección de rendimiento actual como punto de partida en función de lo que el alumno pueda hacer actualmente. Las metas son los puntos finales y los objetivos o puntos de referencia son los pasos entre los puntos inicial y final. Los datos deben incluirse en el desempeño actual para que el progreso pueda medirse claramente entre el desempeño actual y los puntos de referencia.

Los informes de progreso deben reflejar, en términos mensurables, el progreso del estudiante hacia la meta anual y si el progreso es suficiente para que el estudiante logre la meta anual al final del período del PEI.

Los informes de progreso deben enviarse a los padres al menos con la frecuencia con la que se informa a los padres de niños sin discapacidades sobre el progreso de sus hijos (junto con las boletas de calificaciones). En Lowell, la frecuencia de los informes es la siguiente:

Según la regulación federal, los informes de progreso deben responder las siguientes dos preguntas para cada objetivo:

- ¿Cuál es el progreso del estudiante hacia la meta anual?
- ¿Es el progreso suficiente para permitir que el estudiante logre la meta anual al final del período del PEI? Los miembros del Equipo deben responder a las preguntas obligatorias siguiendo estos pasos al redactar sus informes de progreso:
- Especificar en qué ha estado trabajando el estudiante

- Enumerar lo que ha logrado el estudiante
- Usar un lenguaje mensurable cuando sea apropiado (es decir, John saluda a sus compañeros al llegar a la escuela en el 90% de las oportunidades medidas)
- Indicar cualquier obstáculo para progresar y cómo está respondiendo el Equipo (es decir, qué mejoras se utilizan o se utilizarán para apoyar el progreso del estudiante)
- Proyectar si el estudiante alcanzará la meta anual si el progreso continúa al ritmo actual

Los informes de progreso pueden pedirle al Equipo que enmiende un PEI. Si la falta de progreso esperado continúa después del primer informe de progreso y posteriores refinamientos en la clase, el Equipo debe volver a reunirse. El Equipo debe discutir si el PEI y las metas relacionadas se desarrollan adecuadamente para brindar al estudiante la oportunidad de recibir un beneficio significativo de la experiencia educativa necesaria para FAPE. El Equipo debe determinar si la falta de progreso del estudiante está relacionada con la discapacidad.

Si un estudiante está progresando más de lo previsto, los informes de progreso pueden hacer recomendaciones sobre los próximos pasos. A veces puede ser apropiado enmendar el PEI para agregar metas anuales adicionales o ajustar las expectativas.

## **7.2 Envío por Correo a Casa y Presentación de Informes de Progreso**

Cada trimestre, el distrito debe proporcionar a los padres un aviso sobre el progreso del estudiante hacia el logro de sus metas del PEI. Los Informes de Progreso deben enviarse por correo o enviarse a casa **al mismo tiempo que las** boletas de calificaciones. Los enlaces son responsables de finalizar e imprimir dos copias de cada Informe de Progreso para los estudiantes en su número de casos. Una copia debe ser enviada por correo/enviada a casa y una copia enviada a la Oficina de Educación Especial para archivar y traducir si es necesario. Los Informes de Progreso para los estudiantes en su número de casos.

Los Informes de Progreso enviados a la Oficina de Educación Especial deben estar ordenados por idiomas. Utilice la Hoja de Presentación del Informe de Progreso (Apéndice J) para identificar si se requiere o no traducción y, de ser así, en qué idioma. Utilice una portada diferente para cada idioma. Por ejemplo, si algunos

Informes de Progreso deben traducirse al Español y otros al Árabe, envíe tres paquetes diferentes con una portada diferente para cada uno: (Paquete 1 = No se requiere traducción, Paquete 2 = Traducir al Español y Paquete 3 = Traducir al Árabe.).

### **7.3 Retención de estudiantes con PEI**

Cuando la administración de la escuela considera por primera vez a un estudiante con un PEI para una posible retención, el director de la escuela o su designado notificará al ETC de la escuela. El Equipo del PEI del estudiante debe volver a reunirse para discutir la idoneidad del PEI del estudiante, si la posible retención significa que el estudiante no está progresando adecuadamente hacia las metas del PEI y, de ser así, si la falta de progreso adecuado está relacionada con la discapacidad. La discusión debe documentarse con un N1 y, si es necesario, un PEI actualizado.

### **8.0 Procedimientos de Disciplina Estudiantil**

#### **8.1 Disciplinar a los Estudiantes con Discapacidades**

En *Honig v. Doe*, 559 IDELR 231 (EHLR 559: 231) (US 1988), la Corte Suprema de Estados Unidos, prohibió ciertas acciones disciplinarias que resultan en un cambio de colocación para un estudiante con una discapacidad (uno que recibe educación especial y servicios relacionados bajo la IDEA). Generalmente, un estudiante con una discapacidad no puede ser sometido a un cambio disciplinario de colocación si su mala conducta fue causada por, o estuvo directa y sustancialmente relacionada con su discapacidad. Un cambio disciplinario en la colocación ocurre cuando un estudiante es suspendido por más de diez (10) días escolares consecutivos o sujeto a un patrón de suspensiones a corto plazo en exceso de diez (10) días escolares acumulativos que constituye un patrón de retiro. Si la mala conducta incluye traer un arma o drogas a la escuela, si el estudiante ha infligido lesiones corporales graves a otra persona, o si de alguna manera representa un peligro para sí mismo o para otros, entonces se aplicarán diferentes reglas que rigen la expulsión de la escuela. En todos los casos, la suspensión de más de diez (10) días escolares está sujeta a reglas y limitaciones especiales cuando el estudiante está discapacitado según IDEA o la Sección 504. Además, los distritos deben continuar brindando una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes elegibles para IDEA con discapacidades que hayan sido suspendidos por más de diez (10) días escolares o expulsados.

A continuación se describen las protecciones procesales y los procedimientos disciplinarios que pertenecen a estas situaciones. Más allá de los derechos básicos del debido proceso otorgados a todos los estudiantes:

- La Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación imponen requisitos de procedimiento adicionales cuando se excluye a los estudiantes con discapacidades por razones disciplinarias.
- Los estudiantes con PEI o Planes 504 o cualquier estudiante de quien el Distrito tuviera motivos para sospechar, antes del incidente que dio lugar a la acción disciplinaria, podría ser elegible para educación especial tienen derecho a protecciones de procedimiento adicionales.
- Se **debe** realizar una Determinación de Manifestación antes de cualquier remoción que constituya un cambio disciplinario de colocación.
- Se **debe** realizar una Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) junto con el posible desarrollo o revisión de un Plan de Intervención Conductual (BIP).
- Se requiere una FBA **solo** después de determinar que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante o cuando el Equipo.
- Una Determinación de Manifestación **debe** realizarse dentro de los diez (10) días escolares de cualquier decisión de imponer disciplina que resultaría en un **cambio de colocación** para determinar si la conducta que dio lugar a la disciplina fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Como mejor práctica, una determinación de manifestación debe ocurrir antes de cualquier procedimiento disciplinario que pueda resultar en la suspensión del estudiante por más de diez (10) días escolares.
- La prestación de servicios/FAPE (Educación Pública Gratuita Apropriada) se **debe** proporcionar a IDEA los estudiantes elegibles del **undécimo (11) día acumulativo de extracción**.

Si el comportamiento **no** es una manifestación de la discapacidad del estudiante:

- El director **puede** imponer sanciones aplicables a todos los estudiantes.

- El director **debe** proporcionar FAPE, según lo determinado por el Equipo del PEI, para los estudiantes en PEI a partir del undécimo (11mo) día de la salida.
- **No** hay obligación de proporcionar FAPE para estudiantes 504, aunque tienen derecho a la oportunidad de progresar académicamente durante el período de exclusión de acuerdo con M.G.L. c.76, §21.
- Derechos de Permanecer en el Lugar: Un estudiante permanece en colocación disciplinaria hasta que expire la sanción disciplinaria **o** hasta que un funcionario de audiencias tome una decisión. Si el comportamiento **es** una manifestación de la discapacidad del estudiante:
- El estudiante regresa a la escuela antes del undécimo (11mo) día, **a menos que** la conducta cumpla con los criterios para una remoción unilateral, el distrito escolar obtenga el consentimiento de los padres **o** haya una orden del Oficial de Audiencias **o** una orden de restricción temporal (TRO) Se ha emitido.
- Un estudiante con una discapacidad puede ser colocado en un Entorno Educativo Alternativo Provisional (IAES) solo por recomendación del Equipo y el consentimiento del padre/guardián, o del estudiante si tiene dieciocho (18) años o más. Bajo ciertas circunstancias específicas, un estudiante puede ser colocado unilateralmente en un IAE por su Equipo.
- Un estudiante **puede** ser removido unilateralmente, independientemente de la determinación de manifestación, a un IAES **por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares** por:
  - Posesión de un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela.
  - Posesión o uso de drogas ilegales en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela.
  - Solicitud de una sustancia controlada en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado o relacionado con la escuela.
  - Causar lesiones corporales graves.



- El IAES de 45 días **debe**:
  - Permitir que el estudiante participe en el currículo general, progrese hacia las metas del PEI y reciba la educación especial y los servicios relacionados contenidos en el PEI.
  - Proporcionar servicios y modificaciones diseñados para abordar el comportamiento que dio lugar a la eliminación y evitar que el comportamiento se repita.
  - **Terminar** al concluir el período de cuarenta y cinco (45) días escolares, **y** el estudiante deberá regresar a su colocación anterior **a menos que** el padre/guardián/estudiante consienta en una extensión del IAES **o** se obtenga una Orden que autorice la continuación de la expulsión del estudiante. El distrito cumplirá con todos los estatutos estatales y federales con respecto a la disciplina de los estudiantes con necesidades especiales. Para obtener información más detallada sobre estas leyes y reglamentos, consulte el Aviso de Garantías Procesales para los Padres, la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004. (IDEIA) (PL: 108-446), la Sección 615 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. 33

## 9.0 Solicitud de Servicios

Siempre que se haga una solicitud de servicios adicionales, el enlace debe comunicarse con el ETC quien, a su vez, determinará el curso de acción apropiado.

- Solicitud de Servicios de Traducción/Interpretación:

Siempre que una familia requiera servicios de traducción y/o intérprete y las opciones basadas en el edificio no estén disponibles, el ETC iniciará el proceso para obtener servicios de traducción comunicándose con la Oficina de Educación Especial al menos dos (2) semanas antes de la fecha de la reunión.

- Solicitud de Registros Duplicados:

Si se recibe una solicitud de registros de educación especial a nivel escolar, el director de la escuela o la persona designada debe comunicarse con la Oficina de Educación Especial. Los documentos estarán disponibles dentro de los diez (10) días calendario

posteriores a la recepción de la solicitud. Se proporciona una copia sin cargo, pero se proporcionan copias adicionales a un costo de \$0.05 por página.

### **9.1 Divulgación de Información**

Para proteger la confidencialidad de los estudiantes, al comunicarse con los proveedores de servicios privados de los estudiantes o al divulgar registros, el distrito requiere que los padres firmen un formulario de Consentimiento para la Divulgación de Información (Apéndice K).

### **9.2 Solicitud de Observaciones de los Padres**

Las Lowell Public Schools colaboran con los padres para brindar una respuesta oportuna a las solicitudes recibidas para la observación de los programas de educación especial actuales o propuestos de sus hijos. El padre o su evaluador privado designado o consultor educativo pueden realizar observaciones. Lowell brindará una oportunidad de observación de suficiente duración y extensión para permitir la evaluación del desempeño del niño en su programa actual o para evaluar la capacidad de un programa propuesto para permitir que el niño progrese de manera efectiva.

El ETC notificará al director del edificio y a la Administración de Educación Especial de cualquier solicitud de observación. Para ayudar en la programación oportuna, **el ETC (o el Director Adjunto de Educación Especial designado) se comunicará directamente con el observador identificado dentro de los siete (7) días escolares posteriores a la solicitud de observación de los padres para discutir el propósito, la duración y las posibles fechas de la observación.**

**Antes** de que ocurra la observación, el ETC enviará a casa el Formulario de Consentimiento de Observación completo y el Acuerdo de Confidencialidad (Apéndice L) que debe ser firmado por el padre, el observador y el director de la escuela. El padre también debe proporcionar permiso para comunicarse con el observador firmando un Consentimiento para la Divulgación de Información.

Un miembro designado del personal de la escuela acompañará al observador durante el período de observación. Dada la responsabilidad continua de los maestros, terapeutas y otro personal de atender a los estudiantes, no estarán disponibles para conversar durante o inmediatamente antes/después del período de observación. Se deben hacer todos los esfuerzos posibles para limitar el impacto en la instrucción y el

funcionamiento del aula. **No se permiten grabaciones de audio o video durante la observación.**

El distrito generalmente no programa observaciones para ciertas partes del año, como durante las pruebas estatales o durante las primeras semanas de clases. Además, debido a que es posible que no sea posible atender todas las solicitudes durante las últimas semanas de clases, se insta a los padres a enviar cualquier solicitud de observación tan pronto como sea posible durante el año escolar. Además, el personal de la escuela retiene su derecho y obligación de restringir la observación del programa cuando sea necesario para proteger la seguridad de un niño o la integridad del programa. El Distrito también espera que todos los observadores eviten revelar cualquier información de identificación personal o confidencial que puedan obtener durante el curso de una observación (excepto sobre los estudiantes que están siendo observados, en cuyo caso se utilizará de acuerdo con la autoridad y dirección de los padres).

### **9.3 Servicios Educativos en el Hogar y Hospital**

Un estudiante con una condición médica documentada que ha estado o se espera que esté confinado en un hogar u hospital por un mínimo de catorce (14) días escolares durante cualquier año escolar es elegible para recibir servicios educativos en el hogar o en el hospital.

Cuando un estudiante está hospitalizado, el hospital generalmente se comunica con la Oficina de Educación Especial directamente para coordinar la tutoría. El personal del edificio debe comunicarse con la Oficina de Educación Especial, si el hospital aún no lo ha hecho.

Para que los estudiantes sean elegibles para los servicios educativos en el hogar y el hospital, el médico o la enfermera especializada del estudiante deben completar un formulario de Declaración del Médico para Educación Temporal en el Hogar o en el Hospital, SPED 28R/3, (Apéndice M) o una declaración firmada equivalente de acuerdo con los requisitos descritos en 603 CMR 28.03(3)(c). El aviso debe incluir: (1) la fecha en que el estudiante fue admitido en un hospital o fue confinado a su hogar, (2) las razones médicas para el confinamiento, (3) la duración esperada del confinamiento; y (4) qué necesidades médicas del estudiante deben tenerse en cuenta al planificar los servicios educativos en el hogar o en el hospital.

Los servicios educativos en el hogar-hospital proporcionados serán coordinados por la Oficina de Educación Especial con la administración del edificio. Los servicios de tutoría se brindarán con suficiente frecuencia para permitir que el estudiante continúe con su programa educativo, siempre que los servicios no interfieran con las necesidades médicas del estudiante.

Para los estudiantes que asisten a escuelas privadas de educación especial o colaborativas a cargo de Lowell, esa escuela especializada es responsable de brindar tutoría durante los períodos de hogar-hospital, a su cargo, siempre que el estudiante permanezca inscrito en esa escuela.

Si, en opinión del médico, se espera que un estudiante de educación especial permanezca en casa, en el hospital o en un hogar de cuidados pediátricos por razones médicas durante más de sesenta (60) días, la Administración de Educación Especial o el ETC se reunirá con el Equipo para enmendar el PEI existente o desarrollar un nuevo PEI adecuado a las circunstancias únicas del estudiante.

Un padre/guardián de un estudiante de educación general que actualmente no asiste a la escuela debido a una afección médica puede solicitar una evaluación de educación especial para determinar si la afección médica del estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad para educación especial.

El distrito escolar debe proporcionar una frecuencia suficiente de tutoría para permitir al estudiante para mantenerse al día en sus cursos de estudio y minimizar la pérdida educativa. Esto se determina de forma individual. Una hora por día suele ser adecuada en la situación de tutoría 1:1, pero la cantidad debe determinarse en función de las necesidades individuales y la afección médica. Los servicios educativos en el hogar y el hospital no deben interferir con las necesidades médicas.

Los estudiantes inscritos en una escuela privada a cargo de los padres también son elegibles para recibir tutoría en el hogar y el hospital a través de la escuela pública *solo* si también califican para los servicios de educación especial. (A veces, esto puede implicar la realización de una evaluación inicial para un estudiante). El formulario de Declaración del Médico para Educación Temporal en el Hogar o en el Hospital, SPED 28R/3, o un requisito de declaración firmada equivalente también se aplica a los estudiantes inscritos en una escuela privada a cargo de los padres.

#### **9.4 El Padre y/o el Estudiante están Representados por un Abogado**

Si el padre y/o estudiante está representado por un abogado, y dicho abogado planea asistir a cualquier reunión como se indica en este manual o antes de 603 CMR 28:00, entonces el distrito se reserva el derecho de tener su abogado presente en dicha reunión. Si al miembro del personal no se le informó que el padre/estudiante traería un abogado, entonces el miembro del personal debe comunicarse con su supervisor para determinar si la reunión puede continuar o si dicha reunión debe retrasarse y/o reprogramarse para permitir que el abogado del distrito para asistir a la reunión también.