

# Lowell Public Schools



## **Manual de Procedimentos do Ensino Especial**

2021

## **MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO**

Dr. Joel Boyd - Superintendente das Escolas

Robin Desmond – Responsável pelos Assuntos Académicos

Michael Lovato – Diretor do Ensino Especial

Donna Maluccio – Diretora Adjunta do Ensino Especial

Ashley Pennell – Diretora Adjunta do Ensino Especial

Mike Ortiz – Consultor Jurídico

Jane Mosher-Canty – Consultora Jurídico

## Limitações de Uso deste Manual e Isenção de Responsabilidade

O objetivo deste manual operacional e de procedimentos é fornecer apoio e orientação à gestão e aos funcionários da Lowell Public Schools. Nada neste manual se destina a criar, nem cria quaisquer direitos, soluções, direitos ou obrigações vinculativas. O Gabinete do Ensino Especial reserva-se no direito de alterar ou suspender qualquer ou todas as partes deste manual à discrição do distrito para assegurar o cumprimento integral das leis e regulamentos federais e estaduais, orientações do Departamento de Ensino Primário e Secundário de Massachusetts, orientações do Departamento Federal de Educação dos Estados Unidos e políticas do Comité da Lowell Public School.

Janeiro de 2021

## **Declaração de Missão/Visão da Lowell Public Schools**

### **Declaração de Missão**

Todos os alunos receberão uma educação individualizada e significativa que proporcionará uma oportunidade de inclusão que é desenvolvida pelo:

- Envolvimento da comunidade educacional
- Fornecimento de oportunidades para rigor e relevância
- Fornecimento de oportunidades de relacionamento com a comunidade

### **Declaração de Visão**

Fornecer um sistema abrangente de serviços e apoios coordenados em ambientes inclusivos para satisfazer as necessidades acadêmicas, comportamentais, de saúde e socioemocionais únicas de cada aluno; e fornecer liderança, gestão de recursos, assistência técnica e orientação a alunos, famílias e funcionários através de um sistema abrangente de apoios e serviços por níveis aos alunos dentro de um ambiente inclusivo.

## **ÂMBITO E INTRODUÇÃO ..... Página 10**

### **1.0 Comunicação com Pais Não Falantes de Inglês**

## **2.0 PROCESSO DE PRÉ-ENCAMINHAMENTO E ENCAMINHAMENTO .... Página 12**

- 2.1 Child Find (Localizar Crianças)
- 2.2 Requisitos de Pré-Encaminhamento e Resposta à Intervenção
- 2.3 Encaminhamento para Avaliação Inicial
- 2.4 Encaminhamento Escolar
- 2.5 Encaminhamento Parental
- 2.6 Encaminhamento de Escolas Privadas
- 2.7 Envio de Consentimento para Avaliação
- 2.8 Pais Que **Não** Submetem o Consentimento Parental Assinado
- 2.9 Receção de Consentimento no Fim do Ano Letivo
- 2.10 Pedidos de Avaliação da Primeira Infância

## **3.0 PROCESSO DE AVALIAÇÃO ..... Página 19**

- 3.1 Avaliação Inicial
- 3.2 Avaliações Necessárias para uma Avaliação Inicial
- 3.3 Relatórios de Avaliação
- 3.4 Disponibilização de Avaliações Externas
- 3.5 Reavaliações
- 3.6 Avaliações Necessárias para a Determinação de Deficiências de Aprendizagem Específicas (SLD, na sua sigla em Inglês) Suspeitas
- 3.7 Relatórios de Avaliação

- 3.8 Revisão do Procedimento Existente de Avaliação de Dados para Reavaliações
- 3.9 Avaliações Psicológicas para Reavaliações
- 3.10 “Avaliação Privada”
- 3.11 Avaliação Educacional Independente
- 3.12 Avaliação Alargada

**4.0 O PROCESSO DE EQUIPA .....Página 30**

- 4.1 A Equipa do Programa Educacional Individualizado (IEP, na sua sigla em Inglês)
- 4.2 Participação dos Pais nas Reuniões de Equipa
- 4.3 Tomada de Decisão em Reuniões de Equipa
- 4.4 Determinação de Elegibilidade
- 4.5 Categorias de Deficiência
- 4.6 Critérios para Determinação da Existência de uma Deficiência de Aprendizagem Específica
- 4.7 Progresso Efetivo
- 4.8 Instrução Especialmente Concebida
- 4.9 Elegibilidade para o Ensino Especial
- 4.10 Não Elegibilidade para o Ensino Especial
- 4.11 Compreensão dos Pais Sobre a Avaliação e o Acordo
- 4.12 Fluxograma de Elegibilidade do Ensino Especial
- 4.13 Discordância Parental no Âmbito da Constatação de Elegibilidade
- 4.14 Avaliações Educacionais Independentes (IEE, na sua sigla em Inglês)

- 4.15 Avaliações Alargadas
- 4.16 Confidencialidade
- **5.0 DESENVOLVIMENTO DO IEP ..... Página 48**
- 5.1 Resumo do Formulário da Reunião de Equipa
- 5.2 Uma Reunião de Equipa Funciona Melhor Se
- 5.3 O IEP Deverá Servir para se Centrar nos Serviços de Ensino Especial
- 5.4 Os Pais e/ou Alunos Necessitam de Contribuir para o Desenvolvimento do IEP
- 5.5 As Equipas Devem Manter uma Perspetiva da Criança Como Um Todo
- 5.6 O Currículo Geral Deverá Ser Abordado em TODOS os IEP dos Alunos
- 5.7 O IEP Deverá abordar TODAS as Áreas de Necessidades Educacionais
- 5.8 O IEP Deverá Incluir:
- 5.9 Educação Pública Gratuita e Apropriada (FAPE, na sua sigla em Inglês)
- 5.10 Ambiente Menos Restritivo (LRE, na sua sigla em Inglês)
- 5.11 Colocação
- 5.12 Alunos Colocados a Título Privado por Conta dos Pais
- 5.13 Cessação Voluntária da Escola antes da Graduação ou 22 Anos de Idade
- 5.14 Requisitos de Graduação para Alunos do Ensino Especial
- 5.15 Maioridade
- 5.16 Informação Sobre Testes Universitários
- 5.17 Continuação dos Serviços de Ensino Especial
- 5.18 Serviços Conexos

- 5.19 Tecnologia Assistiva
- 5.20 Transporte Especial
- 5.21 Colocação Fora do Distrito
- 5.22 Emendas ao IEP
- 5.23 Relatórios de Progresso
- 5.24 Ano Letivo prolongado (ESY, na sua sigla em Inglês)
- 5.25 Acomodações nas Avaliações de Âmbito Estatal/Distrital
- 5.26 Avaliações Alternativas do Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS, na sua sigla em Inglês)

**6.0 PROPOSTA DE IEP.....Página 75**

- 6.1 Processamento do IEP Proposto para Distribuição aos Pais
- 6.2 Implementação do IEP
- 6.3 Receção de IEP assinado
- 6.4 Receção de IEP Parcialmente Rejeitado e Totalmente Rejeitado
- 6.5 Emendas
- 6.6 Revisões do IEP
- 6.7 Recusa de Serviços de Ensino Especial
- 6.8 Alunos Novos na Lowell Public Schools

**7.0 MONITORIZAÇÃO DO PROGRESSO .....Página 79**

- 7.1 Monitorização do Progresso/Relatórios de Progresso
- 7.2 Envio para Casa e Preenchimento de Relatórios de Progresso
- 7.3 Retenção de Alunos com IEP



**8.0 PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DO ALUNO.....Página 82**

- 8.1 Disciplinar Alunos com Deficiência

**9.0 SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS .....Página 85**

- 9.1 Permissão para Divulgar Informações
- 9.2 Solicitação de Observação por Parte dos Pais
- 9.3 Serviços Educacionais Domiciliários-Hospitalares

## ANEXOS

ANEXO A	<a href="#"><u>INQUÉRITO SOBRE A LÍNGUA FALADA EM CASA</u></a>	Página 12
ANEXO B	<a href="#"><u>SALVAGUARDAS PROCESSUAIS</u></a>	Página 18
ANEXO C	<a href="#"><u>NOTIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE AÇÃO DO DISTRITO ESCOLAR N1</u></a>	Página 28
ANEXO D	<a href="#"><u>FORMULÁRIOS DE DEFICIÊNCIA DE APRENDIZAGEM ESPECÍFICA</u></a>	Página 37
ANEXO E	<a href="#"><u>PLANEAMENTO PÓS-SECUNDÁRIO</u></a>	Página 63
ANEXO F	<a href="#"><u>NOTÍCIA/FORMULÁRIO DE MAIORIDADE</u></a>	Página 65
ANEXO G	<a href="#"><u>NOTIFICAÇÃO PARENTAL SOBRE MCAS ALTERNATIVO</u></a>	Página 75
ANEXO H	<a href="#"><u>RESUMO DA REUNIÃO DE EQUIPA</u></a>	Página 76
ANEXO I	<a href="#"><u>LISTA DE VERIFICAÇÃO/FOLHA DE ROSTO DO IEP</u></a>	Página 76
ANEXO J	<a href="#"><u>FOLHA DE ROSTO DO RELATÓRIO DE PROGRESSO</u></a>	Página 81
ANEXO K	<a href="#"><u>CONSENTIMENTO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES</u></a>	Página 86
ANEXO L	<a href="#"><u>FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO/CONFIDENCIALIDADE PARA OBSERVAÇÃO</u></a>	Página 87
ANEXO M	<a href="#"><u>FORMULÁRIO DOMICILIÁRIO E HOSPITALAR TEMPORÁRIO</u></a>	Página 88

## 1.0 Âmbito e Introdução

### Âmbito

Este manual foi desenvolvido como um recurso para os funcionários e administração da Lowell Public Schools para fornecer orientação sobre políticas, práticas e procedimentos e para assegurar um ambiente recetivo e inclusivo com base nas necessidades individuais de cada aluno. Este manual pretende ser um guia para fornecer um enquadramento que proporcione coesão e coerência ao nosso trabalho em curso, de modo a servir melhor os alunos com deficiência em Lowell.

Este Manual é um documento vivo que será continuamente atualizado para se manter abrangente e atual e para assegurar a fidelidade às leis e regulamentos. É favor tomar nota que as práticas e procedimentos que se seguem estão alinhados com as seguintes leis e regulamentos:

- Departamento de Educação de Massachusetts, Massachusetts General Laws Ch. 71B (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71B) e seguintes e Regulamentos do Ensino Especial de Massachusetts 603 CMR 28.00 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28.00) e seguintes
- Individual with Disabilities Education Improvement Act (Lei de Melhoria da Educação do Indivíduo com Deficiência) de 2004 e 34 CFR 300 (Código dos Regulamentos Federais Capítulo 300) e seguintes.
- No Child Left Behind Act (Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás, NCLB, na sua sigla em Inglês) ajuda a garantir equidade, responsabilidade e excelência na educação das crianças com deficiência.
- Section 504 (Secção 504) Rehabilitation Act (Lei de Reabilitação) de 1973 (com as alterações que lhe foram introduzidas).
- Title VI of the Civil Rights Act (Título VI da Lei dos Direitos Civis) de 1964
- Equal Educational Opportunities Act (Lei da Igualdade de Oportunidades Educacionais) de 1974
- Title IX of the Education Amendments (Título IX das Emendas à Educação)
- Title II of the Americans with Disabilities Act (Título II da Lei dos Americanos

com Deficiência) de 1990

Uma vez que as leis e regulamentos do ensino especial são complexas, este Manual de Procedimentos do Ensino Especial resume os Regulamentos Estatais e Federais e define os procedimentos para facilitar a implementação dos Regulamentos e assegurar o seu cumprimento.

O objetivo é que os profissionais beneficiem deste Manual de Procedimentos como um recurso e um guia para servir alunos com necessidades educacionais especiais. O objetivo é melhorar os serviços de ensino especial para alunos com deficiências, aumentar os resultados educacionais e reforçar o envolvimento dos pais e dos professores do ensino geral.

## **Introdução**

A Lowell Public Schools está empenhada em proporcionar a todos os alunos com deficiência o acesso ao currículo e aos programas do ensino geral. Com um conjunto contínuo de recursos e serviços disponíveis, a Lowell Public Schools fornecerá a instrução necessária para ajudar os alunos com deficiência a colmatar a lacuna entre as suas habilidades e as suas expectativas do nível de escolaridade.

O apoio e serviços do ensino especial não devem ser vistos como um modelo separado, mas sim como parte da continuidade dos apoios, serviços e intervenções criados para assegurar que o ambiente educacional o seja sensível às diversas necessidades de aprendizagem de todos os alunos. O trabalho conjunto dos funcionários pode assegurar a igualdade de oportunidades, a plena participação e o aumento dos resultados para todos os alunos, incluindo os alunos com deficiência.

Esperamos que a informação contida neste manual seja útil a todos os que fazem parte do processo do Ensino Especial no âmbito da Lowell Public Schools. Encorajamo-lo a partilhar com os pais informações para se associarem ao Conselho Consultivo de Pais do Ensino Especial da Lowell Public Schools, de modo a estabelecerem contacto com outras famílias e funcionários e a ajudar a aconselhar o distrito sobre questões, programas e informações atuais relacionadas com o ensino especial.

### **1.1 Comunicação com Pais Não Falantes de Inglês**

Quando se trabalha com famílias cuja língua principal não é o Inglês, o distrito é obrigado a fornecer serviços de tradução. Estes serviços podem incluir intérpretes em reuniões de equipa, bem como ter documentos traduzidos. Toda a documentação do ensino especial enviada para casa deve ser traduzida para a família. Isto incluirá, por exemplo, N1, Formulários de Consentimento para Avaliação, Convites para Reuniões, avaliações (relatórios), IEP, etc. As cópias de todos os documentos traduzidos devem ser enviadas para o Gabinete de Ensino Especial para serem mantidas como parte do processo do aluno. Quando forem necessários serviços de tradução, por favor, contacte o Gabinete de Ensino Especial. Em cada reunião de equipa, o Presidente da Equipa (Presidente da Equipa de Avaliação para Avaliações Iniciais/Revisões e Elos de Ligação para Revisões Anuais) deverá preencher o Inquérito Sobre a Língua Falada em Casa (ver Anexo A) para documentar se são necessários serviços de intérprete oral e/ou traduções escritas. O Inquérito Sobre a Língua Falada em Casa deve ser preenchido anualmente até os pais indicarem que não necessitam de serviços de intérprete oral ou de tradução escrita. Este formulário assinado deverá ser enviado ao Gabinete de Ensino Especial para ser mantido no processo do aluno.

Quando uma avaliação por um membro dos funcionários do distrito requer tradução, uma cópia da avaliação deve ser enviada por e-mail para o gabinete de ensino especial como um documento em Word, com um pedido ou página de rosto que indique a necessidade de facilitar o processo de tradução e a língua específica necessária.

## **2.0 Processo de Pré-Encaminhamento para o Ensino Especial**

### **2.1 Serviço Child Find (Localizar Crianças)**

O Child Find faz parte da lei federal Individuals with Disabilities Education Act (Lei da Educação dos Indivíduos com Deficiência, IDEA, na sua sigla em Inglês). Ao abrigo desta lei, o distrito deve identificar, localizar e avaliar todas as crianças com deficiência do estado que necessitam de ensino especial e serviços conexos. Para o fazer, todos os distritos escolares públicos devem conduzir atividades de "Child Find".

É da responsabilidade da Lowell Public Schools identificar qualquer criança que possa ter uma deficiência que seja:

- residente na cidade de Lowell
- se encontre num programa de escola domiciliária aprovado pelo distrito
- que frequente uma escola privada dentro dos limites geográficos de Lowell (residente ou não residente)

O Child Find é um processo contínuo conduzido pelo Departamento de Ensino Especial para localizar, identificar, avaliar e avaliar (com o consentimento dos pais) crianças e jovens dos 3 aos 22 anos de idade que podem ser elegíveis para receber serviços de ensino especial por terem uma deficiência.

O Departamento de Ensino Especial da Lowell Public Schools é responsável pela realização de atividades Child Find para informar o público de que cada criança com deficiência tem direito a uma educação pública gratuita e apropriada concebida para satisfazer as necessidades individuais da criança.

## **2.2 Requisitos de Pré-Encaminhamento e Resposta à Intervenção**

Um resultado primário da Massachusetts Education Reform Act (Lei de Reforma da Educação de Massachusetts) de 2000 reforça a crença de que o currículo do ensino geral é para todos e cada um dos alunos. Portanto, o ensino especial "não deverá ser um programa separado, mas sim um aspeto de uma continuidade de serviços e programas de apoio que são fornecidos para assegurar que o ambiente do ensino geral seja recetivo", Departamento de Educação de Massachusetts, Março de 2001.

### **Responsabilidades do Ensino Geral Antes de Considerar um Encaminhamento para uma Avaliação do Ensino Especial.**

Antes do encaminhamento de uma criança em idade escolar para avaliação para determinar a elegibilidade para o ensino especial ao abrigo dos Regulamentos do Ensino Especial de Massachusetts, o Diretor da escola da criança deve assegurar-se de que foram feitos todos os esforços para satisfazer as necessidades dessa criança no

âmbito do programa do ensino regular. O Diretor de cada escola deve adotar e implementar o plano de acomodação curricular do Distrito criado ao abrigo da MGL, Chapter 71 section 38Q 1/2 (Leias Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 38Q 1/2) no desenvolvimento de estratégias para servir as crianças com diversos estilos de aprendizagem dentro da sala de aula regular. Estes esforços e os seus resultados devem ser documentados e colocados no registo escolar da criança, mas não devem ser interpretados no sentido de limitar ou condicionar o direito de encaminhar uma criança em idade escolar para uma avaliação ao abrigo das disposições do presente capítulo.

Além disso, ao abrigo dos regulamentos, o papel do Diretor foi grandemente expandido. O Diretor deve promover práticas instrucionais que respondam aos alunos em dificuldades e assegurar que os alunos e professores disponham de apoio instrucional adequado para incluir mas não se limitar a:

- Instrução de remediação
- Serviços consultivos para professores
- Disponibilidade de instrução de leitura no nível primário
- Outros serviços compatíveis com práticas educacionais eficazes
- Acomodações instrucionais e comportamentais
- A utilização de quaisquer outros serviços e apoios do ensino geral
- Serviços apropriados para alunos de minorias linguísticas

Se o aluno for encaminhado para uma avaliação para determinar a elegibilidade para o ensino especial, o Diretor deve também assegurar que a documentação sobre a utilização dos serviços de apoio instrucional seja fornecida como parte da informação analisada pela equipa ao determinar a elegibilidade.

Todas as intervenções, práticas de instrução e acomodações devem ser documentadas no processo de Resposta à Intervenção (RTI, na sua sigla em Inglês)/Equipa de Assistência ao Professor (TAT, na sua sigla em Inglês) se o encaminhamento para o ensino especial tiver sido proposto pelo distrito escolar. A RTI deve também ser implementada em conjunto com um *encaminhamento para avaliação*.

**\*Se o encaminhamento vier de fora do distrito escolar, o consentimento deve ser**

**processado de acordo com a lei. Além disso, o Presidente da Equipa de Educação (ETC, na sua sigla em Inglês) deverá encaminhar o aluno para a Equipa TAT. Isto dará início à recolha de dados sobre as intervenções que estão a ser implementadas e assegurará que os alunos estão a receber apoio durante o processamento do consentimento e avaliação.** Uma vez que um encaminhamento formal para avaliação tenha sido expresso por escrito ou oralmente por um dos pais ou outra pessoa na qualidade de tutor legal, o distrito escolar não poderá atrasar a prestação da referida avaliação e deverá encaminhar imediatamente o aluno para a TAT. O distrito deverá enviar imediatamente e sem demora uma notificação e pedir autorização para realizar uma avaliação inicial de elegibilidade para o ensino especial. O distrito escolar tem cinco (5) dias úteis a contar da data de receção do pedido para enviar o formulário de consentimento Parental para a sua assinatura e consentimento. Se um dos pais fornecer permissão/consentimento verbal, este deverá ser seguido de um consentimento escrito ou algo semelhante. O consentimento parental para avaliação deve ser obtido antes de se iniciar a avaliação.

### **Equipa de Assistência ao Professor (TAT)**

A Lowell Public Schools criou Equipas de Assistência a Professores (TAT) em cada edifício para ajudar os professores a satisfazerem as necessidades dos alunos com dificuldades na sala de aula regular. A Equipa de Assistência ao Professor é um pequeno grupo de funcionários da escola que se reúne regularmente com professores que solicitam assistência para satisfazer as necessidades dos alunos nas suas salas de aula regulares.

### **2.3 Encaminhamento para Avaliação Inicial**

O encaminhamento para uma avaliação inicial para determinar a elegibilidade pode ser iniciado por um pai/mãe ou qualquer pessoa numa posição de prestação de cuidados ou profissional relacionada com o desenvolvimento do aluno (Encaminhamento Parental) ou como resultado do processo TAT. O processo TAT também será implementado em conjunto com um encaminhamento parental para avaliação. O direito dos pais de encaminharem os seus filhos para uma avaliação do ensino especial, no entanto, não é limitado e nunca deve ser atrasado porque o distrito escolar não explorou completamente e/ou não tentou explorar completamente alguns ou todos os programas de apoio instrucional disponíveis ou qualquer outro tipo de intervenções. Sempre que o pai/mãe ou a pessoa que faz o



encaminhamento tiver preocupações sobre o desenvolvimento do aluno ou uma suspeita de que o aluno possa ter uma deficiência educacional, o distrito escolar deverá responder por escrito ao pedido no prazo de cinco (5) dias úteis escolares. O consentimento parental deve ser obtido antes da realização de qualquer avaliação para os serviços de ensino especial.

#### **2.4 Encaminhamento Escolar**

Uma vez que a Equipa de Assistência ao Professor (TAT) tenha determinado que foram feitos todos os esforços para satisfazer as necessidades do aluno no âmbito do programa de ensino geral, que as intervenções, apoios e esforços do ensino geral não foram bem-sucedidos e que o aluno não está a fazer progressos adequados; a TAT pode encaminhar o aluno para uma avaliação inicial, de modo a determinar a elegibilidade para o ensino especial. A documentação deste encaminhamento deve ser incluída no registo do aluno. *A equipa irá propor avaliações nas áreas de suspeita de deficiência (áreas de preocupação) com base nos dados académicos e médicos disponíveis.* O Presidente da Equipa de Avaliação (ETC) assegurará que a documentação da escola sobre a utilização de intervenções instrucionais e de apoio ao aluno seja fornecida como parte da informação de avaliação revista à disposição da Equipa ao determinar a elegibilidade. O ETC notificará os pais sobre a proposta do distrito escolar para uma avaliação inicial. O ETC enviará a notificação e consentimento dentro de um "pacote de consentimento" (incluindo a Notificação aos Pais sobre Salvaguardas Processuais, N1 e Consentimento para Avaliação) e coordenará o processo de avaliação. (Ver Secção 2.7- Envio do Consentimento para Avaliação).

#### **2.5 Encaminhamento Parental**

Um pai/mãe (incluindo pai/mãe de acolhimento, tutor, indivíduo com quem a criança vive ou indivíduo legalmente responsável pelo bem-estar da criança) ou qualquer pessoa numa posição de prestação de cuidados ou profissional relacionada com o desenvolvimento do aluno pode, a qualquer momento, encaminhar um aluno para uma avaliação inicial para determinar a elegibilidade para o ensino especial. Este encaminhamento pode ser feito oralmente ou por escrito. Se um pai/mãe ou um prestador de cuidados solicitar verbalmente uma

avaliação, o ETC deve ser imediatamente notificado. Os pais são fortemente encorajados a submeter um pedido escrito para uma avaliação; no entanto, a confirmação verbal da decisão dos pais de prosseguir com uma avaliação do ensino especial também exige que o processo de encaminhamento tenha início. Ao receber o pedido dos pais, o distrito escolar deverá responder por escrito ao pedido no prazo de cinco (5) dias úteis escolares. O consentimento parental deve ser obtido antes de se proceder a qualquer avaliação para serviços de ensino especial.

Os funcionários do distrito devem informar os pais sobre o processo de apoio instrucional através da TAT disponível na escola do seu filho e proporcionar aos pais uma oportunidade para que este processo de apoio se realize como um primeiro passo. Os pais devem ser encorajados a aceder ao processo da TAT para os seus filhos como um pré-requisito para uma avaliação do ensino especial. Os pais devem ser informados do seu direito de solicitar uma avaliação do ensino especial em qualquer altura. *Salvo autorização dos pais, o processo de apoio instrucional não poderá atrasar o pedido de uma avaliação do ensino especial por parte dos pais.*

Se um/mãe pai concordar em aceder ao processo de apoio instrucional como primeiro passo, em vez de prosseguir com uma avaliação, o ETC deverá confirmar e documentar isto através de um acordo escrito utilizando um aviso N1. Este acordo deverá ser mantido no processo cumulativo do aluno e deverá ser enviada uma cópia aos pais.

## **2.6 Encaminhamento de Escolas Privadas**

Quando os funcionários de uma escola privada submetem um encaminhamento para uma avaliação do ensino especial, o ETC deverá notificar imediatamente os pais e enviar-lhes um Formulário de Autorização de Divulgação de Informações, de modo a facilitar a comunicação entre os funcionários da escola privada e o distrito. O distrito escolar é obrigado a realizar uma revisão para determinar se as avaliações do ensino especial para alunos que frequentam a escola privada são apropriadas sem custos para a escola privada ou para os pais. Uma avaliação não pode ser conduzida sem a receção de um consentimento parental assinado. O distrito deverá responder como descrito acima na Secção 2.4 -

Encaminhamento Escolar. A escola privada deverá fornecer todos os documentos educacionais relevantes de modo a incluir todas as intervenções previstas na área suspeita de necessidade.

Quando um pai/mãe de um aluno de uma escola privada contacta o distrito escolar para solicitar uma avaliação do ensino especial, aplica-se o mesmo processo descrito acima na Secção 2.5.

## **2.7 Envio de Consentimento para Avaliação**

Após a receção do Pacote de Solicitação de Avaliação Inicial preenchido, indicando a decisão dos pais de continuar o processo de avaliação, o ETC procurará obter o consentimento para a avaliação no prazo de cinco (5) dias úteis escolares, enviando um pacote de consentimento para os pais que inclui:

- Uma proposta para realizar uma avaliação inicial da equipa (N1)
- Um formulário de consentimento para avaliação (N1a)
- Uma Notificação das Salvaguardas Processuais (Anexo B)

**NOTA:** Nenhum teste/avaliação deverá começar sem que o formulário de consentimento para avaliação seja devolvido com um visto a indicar o consentimento e a assinatura dos pais.

Não é necessário o consentimento para uma avaliação inicial para os alunos sob custódia do Estado se a Agência Local de Educação (LEA, na sua sigla em Inglês) não conseguir identificar os pais ou determinar quem tem os direitos parentais, a LEA atuará em conformidade com os seus direitos e responsabilidades ao abrigo do Regulamento 603 CMR 28:10 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28:10) do Departamento de Ensino Primário e Secundário (DESE, na sua sigla em Inglês), Responsabilidade do Distrito Escolar. O Distrito é obrigado a procurar um pai/mãe substituto, através do DESE, para os alunos sob a custódia do Estado. Um aluno sob a custódia do Estado inclui crianças em lares de acolhimento (exceto se a criança tiver um pai/mãe de acolhimento) e uma criança "que esteja" sob a custódia de uma agência pública de bem-estar infantil.

## **2.8 Pais Que Não Submetem o Consentimento Parental Assinado**

Se o consentimento parental assinado não tiver sido recebido dentro de trinta (30) dias civis, excluindo as férias de Verão, então o pacote de consentimento será enviado pelo correio uma segunda vez com a data documentada. Se o consentimento parental assinado não tiver sido recebido dentro de duas (2) semanas civis após a segunda tentativa, o pacote de consentimento será enviado pelo correio uma terceira vez com a data documentada. Se o consentimento parental assinado não tiver sido recebido no prazo de duas (2) semanas civis após a terceira tentativa, o ETC notificará a Administração do Ensino Especial.

Esforços adicionais para obter o consentimento parental serão feitos e documentados. Se o pai/mãe revogar o consentimento ou recusar qualquer avaliação e o Distrito determinar que tal ação negará ao aluno uma Educação Pública Gratuita Apropriada (FAPE), o distrito poderá procurar uma resolução através do Gabinete de Recurso do Ensino Especial (BSEA, na sua sigla em Inglês) consistente com 603 CMR 28:00 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28:00).

Em situações de divórcio, quando existe a custódia partilhada, se o distrito receber o consentimento para avaliação assinado por um dos pais, o distrito inicia o processo de avaliação.

## **2.9 Pedidos de Avaliação da Primeira Infância**

Após o encaminhamento, Lowell avaliará as crianças com dois anos e meio de idade e que possam estar a receber serviços através de um programa de intervenção inicial. Uma avaliação inicial será conduzida de acordo com os prazos descritos na Secção 3.1 - Se uma criança pequena/aluno Pré-escolar for encaminhado para uma avaliação, será concluída uma Avaliação Inicial, de modo a assegurar que, se tal criança for considerada elegível, os serviços de ensino especial poderão começar prontamente aos três anos de idade, dependendo da data da encaminhamento inicial.

Para pedidos de avaliação recebidos de Programas de Intervenção Inicial, o distrito seguirá o processo descrito acima na Secção 2.4 - Encaminhamento Escolar.

## **3.0 Processo de Avaliação**

As avaliações do aluno devem ser feitas em todas as áreas de suspeita de deficiência, de modo a determinar a elegibilidade para o Ensino Especial. A elegibilidade não deve basear-se na falta de instrução de leitura ou matemática ou na Proficiência Limitada em Inglês (LEP, na sua sigla em Inglês).

As avaliações devem ser adaptadas às questões de referência específicas para o aluno em particular e devem abordar se existe ou não uma deficiência e se a deficiência afeta a aprendizagem do aluno.

As avaliações devem fornecer informações para determinar os níveis atuais de desempenho acadêmico e as necessidades de desenvolvimento relacionadas. Nenhum teste deve ser utilizado como único critério para determinar a elegibilidade. Pelo contrário, deve ser utilizada uma variedade de técnicas (avaliações formais e informais), incluindo informação fornecida pelos pais e pelo aluno, quando apropriado, observação do aluno na sala de aula, amostras/portfólios de trabalho, entrevistas e revisão do registro.

### **3.1 Avaliação Inicial**

A avaliação deve ser fornecida e administrada na língua e forma mais suscetíveis de produzir informações precisas sobre o que a criança sabe e pode fazer academicamente, em termos de desenvolvimento e funcionalmente, exceto se não for viável fornecer e administrar.

Assim que o ETC receber o formulário de consentimento para avaliação assinado, o departamento de ensino especial notificará todos os membros da equipa de que podem iniciar as suas avaliações.

- Cada membro da Equipa é responsável por agendar e concluir a sua avaliação de acordo com os parâmetros de tempo estabelecidos.
- Os relatórios de avaliação têm de estar disponíveis pelo menos dois dias úteis antes da reunião da Equipa.
- O Distrito envia um convite para reunião e uma folha de presenças pelo menos dez dias escolares antes da reunião agendada.

### **3.2 Avaliações Necessárias para uma Avaliação Inicial**

- Avaliações em todas as áreas relacionadas com a suspeita de deficiência
- Avaliação educacional por um representante do distrito escolar, incluindo
- Avaliação Educacional (Parte A)
- Formulário de Avaliação do Professor (Parte B)
- Uma história do progresso educacional do aluno no currículo geral. Descrição narrativa do estatuto educacional/de desenvolvimento do aluno.

Avaliações Opcionais: A Equipa pode recomendar ou um dos pais pode solicitar uma ou mais das seguintes avaliações se o aluno for suspeito de uma necessidade de apoiar o seu progresso académico:

- Avaliação de Especialista(s) - Fala/Linguagem, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Habilidades Sociais, Supervisão Contínua, Avaliação Comportamental Funcional
- Psicológica
- Avaliação Académica - esta não é a mesma coisa que "avaliação educacional" e deve ser consentida em separado. É prática da Lowell Public Schools incluir uma revisão de todas as áreas que podem incluir uma avaliação psicológica, se apropriado, ao solicitar uma avaliação
- Avaliação Domiciliária - A Equipa deve solicitar esta avaliação se existirem preocupações significativas relacionadas com o ambiente doméstico ou familiar, uma vez que afetam o desempenho escolar de um aluno.
- Avaliação de Saúde - Uma avaliação de saúde abrangente por um enfermeiro escolar que identifica problemas médicos ou restrições que podem afetar a educação do aluno.

**Procedimentos de Avaliação:** Os membros da equipa devem tentar coordenar as suas avaliações com o(s) professor(es) e outros avaliadores do aluno enquanto cumprem os prazos de avaliação, de modo a não submeterem a criança a testes excessivos num determinado dia. As pessoas que realizam as avaliações devem

fazer um esforço de boa-fé para avaliar o aluno numa altura em que sejam capazes de obter a representação mais precisa da sua capacidade.

O Presidente da Equipa de Avaliação deve assegurar que as avaliações sejam concluídas no prazo de 30 dias escolares após o consentimento parental assinado. Se o consentimento for recebido no prazo de trinta (30) a quarenta e cinco (45) dias escolares úteis antes do fim do ano letivo, o Distrito assegurará que seja agendada uma reunião de equipa de modo a permitir a disponibilização de um IEP proposto ou uma notificação escrita da constatação de que o aluno não é elegível o mais tardar catorze (14) dias após o fim do ano letivo.

- Os avaliadores serão imediatamente notificados pelo ETC no momento da atribuição de que o seu relatório necessitará de tradução. Isto ajudará os avaliadores a agendarem as suas avaliações, num esforço para assegurar tempo suficiente para a tradução. A reunião da equipa terá lugar no prazo de 45 dias escolares para rever os resultados das avaliações e determinar a elegibilidade para o ensino especial.
- Pelo menos dois dias antes da reunião da Equipa, os relatórios de avaliação são disponibilizados aos pais ou tutores. Os relatórios devem expressar claramente os dados, bem como os resultados das sessões de avaliação. São necessários testes normalizados e padronizados a nível nacional para determinar a elegibilidade para o ensino especial.

### **3.3 Relatórios de Avaliação**

Todos os relatórios de avaliação devem ser redigidos em linguagem clara. Os avaliadores devem interpretar e resumir os resultados e as impressões de diagnóstico para ajudar a Equipa a determinar a elegibilidade, incluindo os atuais níveis de desempenho educacional do aluno e as áreas de necessidade decorrentes da deficiência do aluno. Devem ser identificadas acomodações e modificações relevantes do ponto de vista educacional para assegurar o envolvimento e progresso do aluno no currículo do ensino geral.

Uma determinação de elegibilidade deve ser feita pela Equipa de profissionais qualificados e pais/tutores. A Equipa que decide sobre a elegibilidade deve basear-

se numa variedade de avaliações ao determinar se o aluno é elegível para o ensino especial. A Equipa deve ter a certeza de que receberam o contributo dos pais e que recolheram dados suficientes para efetuar a determinação de elegibilidade.

A informação deve ser recolhida em todas as áreas de suspeita de deficiência.

A elegibilidade não deve basear-se na falta de instrução de leitura ou de matemática ou nas necessidades de aprendizagem da língua Inglesa.

### **3.4 Disponibilização de Avaliações Externas**

Serão feitos todos os esforços para evitar a duplicação de avaliações. Se for tomada a decisão de renunciar qualquer avaliação, o Presidente da Equipa de Avaliação enviará um pedido de Renúncia de Avaliação aos pais para assinatura com o Formulário de Consentimento para Avaliação.

Os pais podem, a qualquer momento, optar por terem o seu filho avaliado por um avaliador independente mediante custo privado. Quando os pais apresentam à escola um relatório de avaliação externa, se o aluno já estiver num IEP, a equipa deverá reunir-se novamente para considerar os testes externos no prazo de 10 dias escolares úteis a partir do momento em que o distrito recebe o relatório. Os pais/tutores devem fornecer à Equipa uma cópia completa de qualquer relatório escrito relevante para consideração antes da reunião, para que a Equipa possa considerar as recomendações.

Se um aluno ainda não tiver sido identificado como sendo elegível para serviços de ensino especial e não estiver num IEP, Lowell deverá tratar a receção da avaliação como um documento académico relevante e deverá revê-la para determinar o impacto educacional. Lowell mantém o seu direito e responsabilidade de realizar uma avaliação, se necessário e apropriado. A avaliação independente será considerada como parte da revisão abrangente de Lowell, no que respeita todos os documentos relevantes para o desempenho educacional do aluno.

A Equipa é obrigada a considerar os resultados da avaliação independente. A consideração de uma avaliação externa em qualquer altura não substitui a responsabilidade da Lowell Public Schools pela realização de uma avaliação para



determinar a elegibilidade do ensino especial. A Equipa fará recomendações, determinará se são necessários testes adicionais e, se possível, determinará a elegibilidade para os serviços de ensino especial. A Lowell Public Schools está empenhada em evitar qualquer duplicação de avaliações.

### **3.5 Reavaliações**

Será realizada uma reavaliação ou Revisão dos Dados de Avaliação Existentes (REED, na sua sigla em Inglês) para cada aluno com um IEP atual de três em três anos ou mais frequentemente se solicitado ou recomendado. Uma reavaliação não resulta imediatamente em testes adicionais. A equipa é obrigada a Rever os Dados de Avaliação Existentes (REED) que incluem todos os testes formais e informais relevantes para tomar uma decisão sobre quais os testes adicionais, caso sejam necessários, para prosseguir. As reavaliações não ocorrem com mais frequência do que uma vez por ano, exceto se tanto os pais como a LPS concordarem que é necessária uma avaliação.

Quando um aluno é encaminhado para uma reavaliação, os dados de avaliação existentes devem ser revistos primeiro. Se não for necessária informação adicional para determinar se o aluno continua a ser elegível, o distrito pode solicitar que um dos pais renuncie a determinados tipos de avaliação(ões). O pai/mãe pode consentir em renunciar a(s) avaliação(ões) ou pode optar por ter as avaliações concluídas, independentemente da recomendação de renúncia. Quando existem recomendações baseadas na escola para a renúncia às avaliações, o ETC deve contactar diretamente o pai/mãe/tutor para discutir o processo de renúncia.

Se o distrito suspeitar que um aluno já não se encontra elegível para os serviços de ensino especial com base em progressos observáveis e/ou mensuráveis, então uma reavaliação que inclua testes formais na área da necessidade deverá ocorrer para alterar a determinação prévia de elegibilidade. Os serviços de ensino especial ou serviços conexos não podem parar até à realização de uma reunião, com exceção da graduação com um diploma regular ou saída da escola devido à idade. Para essas crianças, o DISTRITO deverá fornecer um resumo do desempenho académico e funcional, incluindo recomendações sobre como ajudar a criança a atingir os objetivos pós-secundários.

**NOTA:** Todos os requisitos mandatados para as Avaliações Iniciais, permanecem válidos nas reavaliações. As avaliações e os relatórios de avaliação devem concentrar-se na deficiência suspeita, bem como no nível atual de desempenho do aluno. Adicionalmente, todos os relatórios de avaliação devem incluir acomodações e modificações relevantes do ponto de vista educacional que tenham sido identificadas para assegurar o envolvimento e progresso do aluno no currículo do ensino geral.

### **3.6 Avaliações Necessárias para a Determinação de Deficiências de Aprendizagem Específicas (SLD, na sua sigla em Inglês) Suspeitas**

Quando se verifica que uma deficiência de aprendizagem específica é a principal deficiência que afeta a capacidade de um aluno para aceder ao currículo geral, deve ser utilizado um conjunto específico de formulários para ajudar nesta determinação. Estes formulários consistem numa revisão do histórico e avaliação educacional, identificação da(s) área(s) específica(s) de preocupação e métodos de avaliação, uma análise de certos fatores de exclusão, um formulário de observação obrigatório, e, finalmente, uma determinação de elegibilidade da equipa que todos os membros da Equipa devem assinar.

### **3.7 Relatórios de Avaliação**

Todos os relatórios de avaliação devem ser redigidos em linguagem clara e compatível com os pais e traduzidos para a língua principal dos pais, a pedido dos mesmos, se a língua principal não for o Inglês. Os relatórios de avaliação devem resumir e interpretar resultados e impressões de diagnóstico, identificar acomodações e/ou modificações relevantes do ponto de vista educacional, e fornecer uma recomendação baseada na avaliação. Esta informação ajudará a Equipa a determinar a elegibilidade e identificar serviços apropriados com base no atual nível de desempenho educacional do aluno e áreas de necessidade decorrentes da deficiência do aluno.

A determinação da elegibilidade deve ser feita pela Equipa de profissionais qualificados e pelos pais. A Equipa que decide sobre se a elegibilidade deverá basear-se numa variedade de materiais de avaliação ao determinar se o aluno é elegível para o ensino especial. A Equipa deve certificar-se de que tentou obter o

contributo dos pais e de que reuniu dados suficientes para efetuar a determinação de elegibilidade.

Cada pessoa que realiza uma avaliação deve enviar ao ETC, cópias assinadas das avaliações finais **pelo menos dois (2) dias escolares** antes da reunião da Equipa. Isto inclui a Avaliação Educacional Parte A e B. Estes relatórios devem ser apresentados antes do fim do terceiro dia escolar antes da reunião de equipa. Por exemplo, se uma reunião coincidir com uma Quinta-feira, as avaliações devem ser entregues no fim do dia escolar de Segunda-feira. Se uma reunião coincidir com uma Terça-feira, as avaliações devem ser entregues no fim do dia de escola de Quinta-feira.

O relatório deve seguir a formatação do distrito, usando a fonte Times New Roman de tamanho 12 e margens de uma polegada.

Assim que esses relatórios de avaliação forem enviados para o ETC, este notificará os Pais de que estão disponíveis e a sua localização para recolha. Se os relatórios de avaliação tiverem de ser enviados por correio eletrónico para os Pais, recomenda-se que estes utilizem um visualizador protegido por palavra-passe para garantir a confidencialidade.

Quando uma avaliação por um funcionário do distrito está a ser traduzida, uma cópia da avaliação deve ser enviada por e-mail para os Assistentes Administrativos do Gabinete de Ensino Especial como um documento Word para facilitar o serviço de tradução.

### **3.8 Revisão dos Dados de Avaliação Existentes (REED) Procedimento para Reavaliações**

As Equipas do Ensino Especial reúnem-se mensalmente para rever os dados de todos os alunos que têm reavaliações iminentes (entre 60-90 dias antes da data de vencimento da reavaliação).

- Usando o processo de "Revisão dos Dados de Avaliação Existentes" abaixo, a Equipa identificará se existe ou não a necessidade de recolher dados adicionais através de uma reavaliação formal, em conformidade com a lei federal 34 CFR Secção 300.305(d) (Código dos Regulamentos Federais, Capítulo 34, Secção 300.305(d) e a lei de Massachusetts 603 CMR 28.07(2) (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 68, Secção 28.07(2)).

Se a revisão dos dados de avaliação existentes revelar que não são necessários mais dados para determinar a elegibilidade, o ETC contacta o pai/mãe/tutor para discutir o resultado da revisão dos dados e recolher os contributos.

- Se o pai/mãe/tutor estiver de acordo com a recomendação de renunciar as avaliações de reavaliação, é iniciado um N1 (Anexo C) que explica a renúncia à reavaliação e é marcada uma reunião do IEP.
  - Incluir uma cópia da recomendação/documentação no processo do aluno
- Se o pai/mãe/tutor não estiver de acordo, o ETC emite o consentimento para as avaliações solicitadas e marca uma reunião do IEP uma vez devolvido o consentimento.
- A recomendação da equipa para renunciar a reavaliação deverá ser anotada no N1 que acompanha o consentimento e a documentação deverá ser incluída no processo do aluno.

Se a análise dos dados existentes revelar que são necessários mais dados, o ETC contacta os pais e reúne mais informações, então emite um consentimento para as avaliações necessárias, documentando num N1 quais as avaliações que devem ser renunciadas e quais as que devem ser realizadas e porquê.

**\*Por favor, note o seguinte:**

- Se a equipa suspeitar que o aluno poderá já não estar elegível para os serviços de ensino especial, as avaliações na área de necessidade identificada DEVEM ocorrer.
- Um aluno deve ter uma avaliação atual no prazo de 3 anos após a conclusão do ensino secundário. Estas avaliações devem ser anexadas ao resumo do desempenho para a graduação.
- Se for provável que um serviço seja dispensado como parte da reunião, é necessária uma avaliação nessa área.

### **3.9 Avaliações Psicológicas para Reavaliações**

Após o ETC rever os dados de avaliação existentes (da última avaliação e de quaisquer avaliações que tenham sido concluídas nos últimos três anos), poderá

fazer o seguinte:

- Gerar uma lista de perguntas de encaminhamento para este aluno, recolhendo informação de professores do ensino geral e especial, prestadores de serviços conexos e pais;
- Determinar, em colaboração com o psicólogo, que testes são necessários para responder às perguntas de encaminhamento.

Pelo menos **45 dias escolares antes** da data de reavaliação de 3 anos indicada no IEP de um aluno, o ETC enviará um Pacote de Consentimento para Avaliação que consiste em:

- Uma proposta para realizar uma reavaliação (N1)
- Um formulário de consentimento para avaliação (N1a)

Um processo de avaliação não pode começar até que o distrito escolar receba o consentimento parental para avaliação assinado. Consulte a Secção 2.8 - Pais Que Não Submetem o Consentimento Parental Assinado. Consulte a Secção 3.1 - Avaliação Inicial para informações relativas ao processo e procedimento relativo a uma avaliação, uma vez recebido o consentimento.

### **3.10 “Avaliação Privada”**

Quando um pai/mãe apresenta à escola/distrito escolar um relatório de avaliação de um aluno que **NÃO** está atualmente a receber serviços de ensino especial, os funcionários do edifício designados (por exemplo, Diretor, Administrador da Escola, Conselheiro de Orientação, etc.) devem contactar os pais para discutir as preocupações ou para marcar uma reunião com o professor da sala de aula. O objetivo da discussão deve ser o de recolher informações sobre as preocupações dos pais, com apoios disponíveis no local ou através do ensino geral e determinar se um encaminhamento para uma avaliação do ensino especial ou do Plano de Acomodação 504 está a ser solicitado ou se seria apropriado. O ETC e/ou Administrador do Ensino Especial deverá ser notificado da receção da avaliação e ser informado dos resultados da discussão ou do processo de encaminhamento.

Alunos que já recebem serviços de ensino especial cujos pais apresentam avaliações privadas, o distrito escolar tem **dez (10) dias escolares úteis** para agendar uma reunião de Equipa para rever e considerar as informações e recomendações incluídas no relatório. O ETC deverá ser imediatamente notificado da receção da avaliação privada para que possa agendar a reunião de Equipa.

Se um pai/mãe fornecer uma avaliação externa durante o processo de avaliação de três anos, o distrito é ainda obrigado a realizar a sua própria REED para determinar a elegibilidade e/ou a necessidade de informações ou avaliações adicionais. O ETC deverá consultar os pais sobre os pormenores, para que o distrito não duplique os testes, invalidando assim os resultados da última avaliação.

### **3.11 Avaliação Educacional Independente**

Se um dos pais discordar com uma avaliação inicial ou reavaliação concluída pelo distrito escolar, o pai/mãe poderá solicitar uma avaliação educacional independente (IEE, na sua sigla em Inglês). Os pais podem obter uma avaliação educacional independente por conta própria em qualquer altura. Se o progenitor solicitar uma IEE à custa de despesas públicas, **o distrito deverá responder ao pai/mãe no prazo de cinco (5) dias escolares**. Em resposta, o distrito poderá pagar pela IEE (apenas a preços públicos) ou solicitar uma determinação do BSEA de que a avaliação do distrito foi abrangente e apropriada. O ETC deverá notificar imediatamente a Administração do Ensino Especial de qualquer pedido de IEE, para que a resposta apropriada possa ser dada e os prazos seguidos. O direito dos pais de solicitar uma IEE é alargado até 16 meses após a conclusão de um processo de avaliação ou reavaliação.

Uma vez recebidos os resultados ou relatório da avaliação educacional independente (IEE) pelo distrito, a Equipa deverá reunir-se para considerar os resultados desta avaliação. O distrito escolar tem **dez (10) dias escolares úteis** para marcar uma reunião de Equipa para rever e considerar as informações e recomendações incluídas no relatório. O ETC deverá ser imediatamente notificado da receção do relatório da avaliação educacional independente para que possa agendar a reunião da Equipa.

### **3.12 Avaliação Alargada**

De modo a considerar uma avaliação alargada, a Equipa deverá ter determinado o aluno elegível para os serviços de ensino especial.

- A Equipa considerou o aluno elegível para o ensino especial e desenvolveu um IEP parcial ou total, mas recomendou uma avaliação mais aprofundada. (Quando o pai/mãe aceitar o IEP parcialmente ou totalmente, os serviços deverão ser implementados imediatamente).
- A Equipa considerou o aluno elegível para o ensino especial mas recomendou uma avaliação adicional antes de desenvolver um IEP.

O período de avaliação alargado não deve ser utilizado para conceder tempo adicional para concluir as avaliações necessárias e não deverá exceder 40 dias escolares (8 semanas escolares).

Se o pai/mãe consentir ou aceitar a avaliação alargada recomendada, a equipa deverá documentar as suas constatações e determinar que período de tempo de avaliação é necessário e os tipos de informação necessários para desenvolver um IEP, se for caso disso. A Equipa poderá decidir reunir-se em intervalos regulares durante a avaliação alargada, mas em todos os casos voltará a reunir-se imediatamente para desenvolver ou completar um IEP quando a avaliação estiver concluída - para não exceder 40 dias escolares.

*NOTA: Uma avaliação alargada não é uma colocação e como tal não constitui uma mudança de colocação. Recomenda-se que antes de se considerar uma avaliação alargada, seja consultado um administrador do ensino especial para assegurar que o distrito cumpre com as recomendações da Assessoria Administrativa do Ensino Especial (SPED, na sua sigla em Inglês) 2019-2 do DESE no que respeita as avaliações alargadas. (Ver <http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/2019-2.html>)*

## **4.0 O Processo de Equipa**

### **4.1 EQUIPA DO IEP**

Os seguintes são membros mandatados da equipa do IEP (os indivíduos podem desempenhar mais do que uma função, conforme o caso):

- O pai/mãe/tutor do aluno
- Um representante do distrito que tenha autoridade para autorizar recursos distritais
- Pelo menos um professor do ensino geral que esteja familiarizado com o aluno (se o aluno estiver, ou puder estar, a participar no ambiente do ensino geral)
- O aluno se tiver idade igual ou superior a 14 anos dentro do período do IEP
- Se o aluno estiver a participar num programa de ensino especial, um professor de ensino especial ou um prestador de ensino especial do aluno
- Pelo menos um professor/especialista formado na área da suspeita de deficiência
- Um indivíduo que possa interpretar os resultados da avaliação

Além disso, os membros podem incluir:

- Outros indivíduos que possam ser necessários para escrever um IEP para a criança, conforme determinado pelo Diretor do Ensino Especial.
- Quando um dos objetivos da reunião de Equipa é discutir serviços de transição, um representante de qualquer agência pública que possa ser responsável pela prestação ou pagamento de serviços de transição é convidado para a reunião de Equipa.
- Quando um dos objetivos da reunião de Equipa é discutir a colocação, uma pessoa conhecedora das opções de colocação.
- Outro(s) indivíduo(s) que tenha(m) conhecimentos ou experiência em relação ao aluno.
- Outros indivíduos, a pedido dos pais do aluno.

A reunião da Equipa foi concebida para incorporar os funcionários da escola, pais e outros elementos convidados como um grupo unificado para determinar a elegibilidade e/ou desenvolver um IEP para uma determinada criança. Os membros



da Equipa participam na reunião de Equipa, exceto se:

- O pai/mãe e o distrito concordam em utilizar meios alternativos, tais como uma videoconferência ou uma chamada em conferência, para qualquer reunião de Equipa OU:
- O pai/mãe e o distrito concordam, por escrito, que a presença do membro da Equipa não é necessária porque a área do currículo ou serviços conexos do membro não está a ser modificada ou discutida OU
- O distrito e o pai/mãe concordam, por escrito, em dispensar a participação de um membro necessário da Equipa e o membro dispensado fornece um contributo escrito para o desenvolvimento do IEP ao pai/mãe e à Equipa do IEP antes da reunião.

As reuniões de Equipa estão previstas para durar aproximadamente uma hora. Se a Equipa considerar que não cobriu todas as vertentes necessárias de elegibilidade, desenvolvimento IEP e colocação, a Equipa pode concordar em prolongar a reunião ou voltar a reunir-se para continuar a conversação.

Para um IEP anual, podem ser apresentadas cópias do IEP existente como base para a criação do novo IEP. Nota: A palavra Esboço deverá ser escrita ou carimbada na parte superior de cada página. No final da reunião, será fornecido aos pais um Resumo da Proposta do IEP.

Se os pais e o distrito concordarem, as alterações e revisões podem ser feitas através de documentação escrita sem uma reunião formal da Equipa. Deverá ser preenchida uma folha de presença com todos os membros da Equipa que participam no planeamento da alteração, assim como formulários de emendas e N-1.

#### **4.2 Participação dos Pais nas Reuniões de Equipa**

A Lowell Public Schools está empenhada em assegurar o envolvimento dos pais no processo de Equipa. Serão feitos todos os esforços para assegurar esta participação. Se um dos pais não puder participar na reunião da Equipa, o distrito dará ao pai/mãe/tutor a oportunidade de participar através de conferência telefónica ou teleconferência.

A Lowell Public Schools incentiva o envolvimento dos pais e a partilha de informação entre o distrito e os pais para apoiar a prestação de serviços adequados aos seus alunos. Tal como utilizado nestas orientações/procedimentos, o termo "pai/mãe" inclui pais biológicos e adotivos, tutores legais, pessoas que atuam no lugar de um dos pais, tais como familiares, padrastos, madrastas, pais de acolhimento, pessoas nomeadas como pais substitutos e alunos adultos.

A Lowell Public Schools deverá dar aos pais de uma criança com deficiência uma oportunidade de participar nas reuniões relativas à identificação, avaliação e colocação educacional da criança; e as disposições da FAPE (educação pública gratuita apropriada) à criança. Na Lowell Public Schools, estas reuniões são reuniões da Equipa IEP.

Quando uma reunião estiver agendada, os pais serão:

- notificados da reunião da Equipa do IEP com a antecedência suficiente para terem a oportunidade de participar; e
- notificados sobre o objetivo, hora e local da reunião e quem estará presente.

Quando a reunião for para abordar o IEP ou colocação, os pais serão:

- notificados de que o distrito ou os pais podem convidar outros que tenham conhecimentos ou experiência especializada relativamente ao aluno e as reuniões deverão ser marcadas num local e hora mutuamente aceitáveis.

Geralmente, a Lowell Public Schools espera que a convocatória para uma reunião de Equipa do IEP seja enviada dez (10) dias antes da reunião, exceto se o pai/mãe renunciarem à mesma.

O distrito tomará todas as medidas necessárias para assegurar que os pais compreendam os procedimentos da reunião da Equipa IEP, incluindo a disponibilização de um intérprete para os pais que sejam Surdos ou possuam Dificuldade Auditiva ou cuja língua materna não seja o Inglês.

O funcionário responsável por convidar os pais para as reuniões manterá a documentação da informação fornecida e os métodos utilizados para notificar os

pais da reunião. O distrito poderá prosseguir com a reunião do IEP ou de colocação se o distrito não for capaz de convencer os pais/responsáveis a participarem na terceira (3ª) tentativa agendada. Neste caso, o distrito documentará as suas tentativas de organizar a reunião. Esta documentação incluirá registos das chamadas telefónicas e dos resultados, cópias da correspondência enviada ao pai/mãe e/ou outros meios utilizados para contactar o pai/mãe.

- Os esforços serão registados no IEP em Esforços Documentados na obtenção da participação se um pai/mãe e/ou aluno não comparecer a uma reunião de fornecimento de contributos.
- A documentação será mantida no processo do ensino especial do aluno.

Uma reunião não inclui conversas informais ou não programadas que envolvam funcionários do distrito; conversas sobre questões tais como metodologia de ensino, planos de aulas, coordenação de prestação de serviços; ou atividades preparatórias nas quais os funcionários do distrito se envolvam para desenvolver uma proposta ou uma resposta a uma proposta dos pais a ser discutida numa reunião posterior.

#### **4.3 Tomada de Decisão nas Reuniões de Equipa**

As decisões da Equipa são baseadas no consenso, não na maioria dos votos. A Equipa deve chegar a um consenso relativamente a cada componente do processo de Determinação de Elegibilidade, desenvolvimento do IEP e decisão de colocação. Quando surgir um desacordo, a Equipa deve fazer um esforço de boa-fé para rever os dados disponíveis, discutir as diferenças e chegar a um acordo sobre a decisão como um grupo. Se a Equipa ainda não tiver chegado a um consenso sobre um componente do IEP após um esforço de boa-fé para resolver as diferenças, é da exclusiva responsabilidade do Presidente da Equipa tomar a decisão e proposta pela Equipa.

#### **4.4 Determinação da Elegibilidade**

Se o aluno tiver uma ou mais das deficiências definidas no 603 CMR 28.02(7) (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28.02(7)) (ver lista abaixo) e se, como resultado da(s) deficiência(s), o aluno não puder progredir eficazmente no programa do ensino geral sem a prestação de instrução

especialmente concebida ou não puder aceder ao currículo geral sem a prestação de um ou mais serviços conexos, a Equipa determinará que o aluno é elegível. A Equipa deve assegurar que a incapacidade do aluno para progredir é resultado da(s) deficiência(s) e **NÃO** resultado de uma incapacidade em satisfazer o código de disciplina da escola, proficiência limitada em Inglês, desajuste social ou falta de instrução de leitura e matemática.

A Determinação de Elegibilidade baseia-se no exame dos dados, incluindo a informação fornecida pelo pai/mãe.

As determinações incluem:

- O aluno é elegível. Se o aluno tiver uma ou mais das deficiências definidas sob 603 CMR 28:02(7) (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28:02(7)) e se, como resultado da(s) deficiência(s), o aluno for incapaz de progredir eficazmente no programa de ensino geral sem a prestação de instrução especialmente concebida ou for incapaz de aceder ao currículo geral sem a prestação de um ou mais serviços conexos, a Equipa determinará se o aluno é elegível. Se a Equipa determinar que o aluno é um aluno elegível, a Equipa deverá desenvolver um programa educacional individualizado.
- O aluno não é elegível. Se a equipa determinar que a criança não é elegível, o Presidente da Equipa de Avaliação deverá registar o motivo dessa constatação, enumerar os participantes da reunião e comunicar por escrito aos pais os seus direitos, de acordo com os requisitos federais, no prazo de dez (10) dias após a reunião da Equipa.

Como parte do processo de Equipa, é utilizada uma folha de fluxo (ED 1) para responder às três questões de elegibilidade. Neste formulário estão enumeradas as categorias de deficiência, bem como questões de progresso efetivo e a necessidade de instrução especialmente concebida para o efeito.

Se como resultado da reunião da Equipa, a criança não for considerada elegível para os serviços de ensino especial, a Notificação de Recusa em Agir do Distrito Escolar

(Formulário N2) precisa de ser preenchida.

Como exigido por lei, quando a existência de uma deficiência de aprendizagem específica tiver sido determinada, é necessário documentar a referida deficiência. O Departamento de Ensino Primário e Secundário desenvolveu formas apropriadas para o desenvolvimento da determinação da Deficiência de Aprendizagem Específica (SLD, na sua sigla em Inglês). (Consultar o Anexo D para os formulários de SLD).

A elegibilidade não deve basear-se na falta de instrução de leitura ou matemática ou nas necessidades de aprendizagem da língua Inglesa.

#### **4.5 Categorias de Deficiência**

Os membros da equipa devem identificar o tipo de deficiência a partir da lista abaixo antes de darem o próximo passo no processo de elegibilidade:

**Autismo** –Uma deficiência de desenvolvimento que afeta significativamente a comunicação verbal e não-verbal e a interação social. O termo deverá ter o significado que lhe é atribuído na lei federal 34 CFR §300.8(c)(1) (Código dos Regulamentos Federais, Capítulo 34, Secção §300.8(c)(1)):

- (i) Autismo significa uma deficiência de desenvolvimento que afeta significativamente a comunicação verbal e não-verbal e a interação social, geralmente evidente antes dos 3 anos de idade, que afeta negativamente o desempenho educacional de uma criança. Outras características frequentemente associadas ao autismo são o envolvimento em atividades repetitivas e movimentos estereotipados, a resistência à mudança ambiental ou a mudanças nas rotinas diárias e respostas invulgares a experiências sensoriais. O termo não se aplica se o desempenho educacional de uma criança for negativamente afetado principalmente porque a criança tem um distúrbio emocional, tal como definido abaixo.
- (ii) Autismo não se aplica se o desempenho educacional de uma criança for negativamente afetado principalmente porque a criança tem uma perturbação emocional, tal como definido no parágrafo (c)(4) desta secção.
- (iii) Uma criança que manifeste as características do autismo após os três anos de

idade poderá ser identificada como tendo autismo se os critérios do parágrafo (c)(1)(i) desta secção forem satisfeitos.

**Atraso de Desenvolvimento** –A capacidade de aprendizagem de uma criança pequena (3-9 anos de idade) é significativamente limitada, comprometida ou atrasada e é demonstrada por dificuldades em uma ou mais das seguintes áreas: linguagem recetiva e/ou expressiva; capacidades cognitivas; funcionamento físico; funcionamento social, emocional ou adaptativo; e/ou habilidades de autoajuda.

**Deficiência Intelectual** –A capacidade permanente para desempenhar tarefas cognitivas, funções ou resolução de problemas é significativamente limitada ou comprometida e é demonstrada por mais de um dos seguintes fatores: um ritmo de aprendizagem mais lento; padrões de aprendizagem desorganizados; dificuldade no comportamento adaptativo; e/ou dificuldade em compreender conceitos abstratos. O termo Deficiência Intelectual inclui os alunos com atraso mental.

**Deficiência Sensorial** – O termo deverá incluir o seguinte:

- **Audição** - A capacidade de ouvir, com amplificação, é limitada, comprometida ou ausente e resulta em um ou mais dos seguintes aspetos: desempenho reduzido em tarefas de acuidade auditiva; dificuldade na comunicação oral; e/ou dificuldade em compreender informação apresentada auditivamente no ambiente educacional. O termo inclui aluno que são surdos e alunos com dificuldades de audição.
- **Visão** - A capacidade de ver, após correção, é limitada, comprometida ou ausente e resulta em um ou mais dos seguintes aspetos: desempenho reduzido em tarefas de acuidade visual; dificuldade na comunicação escrita; e/ou dificuldade na compreensão da informação apresentada visualmente no ambiente educacional. O termo inclui alunos que são cegos e alunos com visão limitada.
- **Surdo-Cego** - Deficiências auditivas e visuais concomitantes, cuja combinação causa graves necessidades de comunicação e outras necessidades de desenvolvimento e educação.

**Deficiência Neurológica** –A capacidade do sistema nervoso é limitada ou comprometida com dificuldades exibidas em uma ou mais das seguintes áreas: utilização da memória, controlo e utilização do funcionamento cognitivo, habilidades sensoriais e motoras, fala, linguagem, habilidades organizacionais, processamento de informação, afeto, habilidades sociais ou funções básicas da vida. O termo inclui alunos que tenham sofrido uma lesão cerebral traumática.

**Deficiência Emocional** - Tal como definido pela lei federal no 34 CFR §300.7 (Código dos Regulamentos Federais, Capítulo 34, Secção §300.7), o aluno apresenta uma ou mais das seguintes características durante um longo período de tempo e num grau acentuado que afeta negativamente o desempenho educacional: uma incapacidade de aprender que não pode ser explicada por fatores intelectuais, sensoriais ou de saúde; uma incapacidade de construir ou manter relações interpessoais satisfatórias com colegas e professores; tipos de comportamento ou sentimentos inapropriados em circunstâncias normais; um humor generalizado de infelicidade ou depressão; ou uma tendência para desenvolver sintomas físicos ou medos associados a problemas pessoais ou escolares. A determinação da deficiência não deve ser feita apenas porque o comportamento do aluno viola o código disciplinar da escola, porque o aluno está envolvido com um tribunal estatal ou numa agência de serviço social ou porque o aluno está socialmente desajustado, exceto se a Equipa determinar que o aluno tem um grave distúrbio emocional.

**Deficiência de Comunicação** - A capacidade de utilizar a linguagem expressiva e/ou recetiva é significativamente limitada, comprometida ou atrasada e é demonstrada por dificuldades em uma ou mais das seguintes áreas: fala, tal como articulação e/ou voz; veicular compreensão ou utilizar linguagem falada, escrita ou simbólica. O termo pode incluir um aluno com dificuldades de articulação, gaguez, deficiência linguística ou de voz, se tal deficiência afetar negativamente o desempenho educacional do aluno.

**Deficiência Física** –A capacidade física para se mover, coordenar ações ou executar atividades físicas é significativamente limitada, comprometida ou atrasada e é demonstrada por dificuldades em uma ou mais das seguintes áreas: tarefas físicas e motoras; movimento independente; execução de funções básicas

da vida. O termo inclui deficiências ortopédicas severas ou causadas por anomalia congênita, paralisia cerebral, amputações e fraturas, se tal deficiência afetar negativamente o desempenho educacional de um aluno.

**Deficiência de Saúde** – Um problema de saúde crônico ou agudo, de tal forma que a capacidade fisiológica para funcionar é significativamente limitada ou comprometida e resulta em um ou mais dos seguintes aspectos: força, vitalidade ou atenção limitadas, incluindo uma maior atenção aos estímulos ambientais, resultando numa atenção limitada em relação ao ambiente educacional. O termo inclui deficiências de saúde devidas a asma, transtorno do déficit de atenção ou transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, diabetes, epilepsia, uma doença cardíaca, hemofilia, envenenamento por chumbo, leucemia, nefrite, febre reumática e anemia falciforme, se essa deficiência de saúde afetar negativamente o desempenho educacional de um aluno.

**Deficiência de Aprendizagem Específica** – A deficiência de aprendizagem específica é definida da seguinte forma:

- Geral. O termo significa um transtorno num ou mais dos processos psicológicos básicos envolvidos na compreensão ou na utilização da linguagem, falada ou escrita, que se pode manifestar numa capacidade imperfeita de ouvir, pensar, falar, ler, escrever, soletrar ou fazer cálculos matemáticos, incluindo condições como deficiências perceptivas, lesões cerebrais, disfunção cerebral mínima, dislexia e afasia do desenvolvimento.
- O termo não inclui problemas de aprendizagem que resultam principalmente de deficiências visuais, auditivas ou motoras, de atraso mental, de perturbação emocional ou de desvantagem ambiental, cultural ou económica.

#### **4.6 Critérios para determinar a existência de uma deficiência de aprendizagem específica**

Uma Equipa pode determinar que uma criança tem uma deficiência de aprendizagem específica se a criança não atingir níveis proporcionais à sua idade e capacidades numa ou mais áreas-chave quando são proporcionadas experiências



de aprendizagem adequadas à idade e níveis de capacidade da criança. Se a Equipa verificar que uma criança tem uma discrepância grave entre a sua capacidade intelectual e o seu desempenho numa ou mais das seguintes áreas, a Equipa poderá determinar que a criança tem uma deficiência de aprendizagem específica.

- Expressão oral
- Compreensão Auditiva
- Expressão Escrita
- Habilidades de Leitura Básicas
- Compreensão de Leitura
- Cálculo de Matemática
- Raciocínio Matemático

O Distrito tem autoridade para utilizar um processo que determina se a criança responde a uma intervenção científica, baseada na investigação como parte dos procedimentos de avaliação (Ver No Child Left Behind Act (Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás, NCLB, na sua sigla em Inglês, para definição de "intervenção científica, baseada na investigação") Modelo Instrucional por Níveis (TIM, na sua sigla em Inglês)/Resposta à Intervenção (RTI)).

**São necessários passos adicionais quando se suspeita de uma deficiência de aprendizagem específica:**

A regulamentação federal exige etapas adicionais no processo de avaliação se a Equipa suspeitar que um aluno tem uma deficiência de aprendizagem específica. O Distrito deve tomar as seguintes medidas em tais casos:

- Pelo menos um membro da Equipa que não seja o professor do aluno deve concluir uma observação na sala de aula sobre o desempenho académico do aluno.
- O Presidente da Equipa de Avaliação, com a assistência do psicólogo escolar,

se necessário, deve concluir os documentos exigidos.

- o Componente de SLD 1
  - o Componente de SLD 2
  - o Componente de SLD 3
  - o Formulário de Observação na Sala de Aula de SLD
  - o Determinação de Elegibilidade da Equipa de SLD
- Os membros da Equipa devem certificar por escrito se o relatório escrito reflete a sua conclusão de constatação de uma deficiência de aprendizagem específica. Qualquer indivíduo que discorde do relatório escrito deve apresentar uma declaração em separado para expressar as suas conclusões divergentes.

A Equipa não pode identificar uma criança como tendo uma deficiência de aprendizagem específica se a grave discrepância entre capacidade e realização for principalmente o resultado de uma deficiência visual, auditiva ou motora, uma deficiência intelectual, perturbação emocional, ou de

- desvantagem ambiental, cultural ou económica.

#### **4.7 Progresso Efetivo**

As Equipas avaliam se um aluno está a fazer progressos efetivos na escola. A Equipa deve decidir se o aluno está a fazer progressos efetivos no programa do ensino geral. O programa do ensino geral inclui programas pré-escolares e de primeira infância oferecidos pelo distrito, ofertas académicas e não académicas dos distritos e programas e atividades vocacionais.

Para avaliar se um aluno está a fazer progressos efetivos, a Equipa deve determinar se o aluno:

- Teve um crescimento documentado, com ou sem acomodações, na aquisição de conhecimentos e habilidades incluindo o desenvolvimento

social/emocional, os padrões de aprendizagem estabelecidos na Estrutura Curricular de Massachusetts e no currículo do distrito;

- Teve um crescimento de acordo com a idade cronológica, as expectativas de desenvolvimento e o potencial educacional individual da criança.

Ao considerar se o aluno fez progressos efetivos, a Equipa deve analisar especificamente se a(s) deficiência(s) é(são) a causa(s) de uma incapacidade de progredir. Tal constatação é fulcral na determinação da elegibilidade. A lei estabelece claramente que os alunos não podem ser determinados como elegíveis apenas devido a uma necessidade de instrução de leitura ou de matemática ou devido a uma proficiência limitada em Inglês ou desajuste social.

As Equipas por vezes debatem-se na tentativa de decidir se um aluno está a fazer progressos efetivos e procuram orientações específicas para ajudar a tomar esta importante decisão. O progresso efetivo, contudo, não se traduz facilmente nos resultados de testes, resultados académicos, habilidades sociais ou outras variáveis individuais ou específicas, mas antes é uma medida interrelacionada. As Equipas, portanto, devem rever cuidadosamente os dados de avaliação e tomar decisões centradas nos alunos sobre esta importante questão.

As Equipas determinam se a falta de progresso é resultado da deficiência. As Equipas devem analisar os resultados da avaliação para ver se a falta de progresso é resultado da deficiência ou de outros fatores. Só se a Equipa determinar que a falta de progresso está ligada a uma deficiência(s) é que a Equipa poderá continuar a discutir uma possível constatação de elegibilidade para o ensino especial.

De acordo com a regulamentação estatal e federal, um aluno não pode ser considerado elegível apenas porque é incapaz de seguir o código de disciplina da escola, tem uma proficiência limitada em Inglês, é considerado socialmente desajustado ou tem falta de instrução de leitura ou de matemática devido a ausências da escola ou instrução formalizada. Estas razões podem tornar-se parte das deliberações da Equipa, mas a conclusão essencial da Equipa deve ser que a falta de progresso é, pelo menos em parte, o resultado de uma ou mais deficiências.

Se a Equipa determinar que existe uma deficiência, deve então fazer uma pergunta final: O aluno necessita de instrução especialmente concebida para poder progredir?

#### **4.8 Instrução Especialmente Concebida**

A Instrução Especialmente Concebida consiste em modificações não fornecidas regularmente aos alunos no programa de ensino geral. A instrução especialmente concebida inclui modificações que afetam o conteúdo, a prestação da instrução, a metodologia e/ou os critérios de desempenho e são necessárias para ajudar o aluno a participar e a aprender.

A instrução especialmente concebida é um requisito absoluto para os alunos considerados elegíveis para o ensino especial. Os serviços conexos necessários para o acesso ao currículo geral são considerados ensino especial e podem ser prestados isoladamente ou em combinação com a instrução especialmente concebida para o efeito.

Se o aluno necessitar apenas de acomodações, então esse aluno não é elegível para o ensino especial. Os educadores gerais dentro do ambiente do ensino geral normalmente fornecem acomodações. As acomodações não implicam a modificação do conteúdo das matérias, mas permitem aos alunos aceder ao currículo.

#### **4.9 Elegibilidade para o Ensino Especial**

Se a Equipa de avaliação determinar que o aluno é elegível para serviços de ensino especial, deve ser desenvolvido um Programa Educacional Individualizado (IEP). Sempre que possível, o IEP pode ser desenvolvido numa única reunião de Equipa, após a determinação da elegibilidade (IEP1-8).

#### **4.10 Não Elegibilidade para o Ensino Especial**

Se, como resultado de uma reunião inicial, a Equipa determinar que o aluno 1) não tem uma deficiência, 2) não mostra falta de progresso ou 3) não requer instrução especialmente concebida, então a Equipa é obrigada a fazer uma Constatação de

Não Elegibilidade (N2). Todas as Equipas devem discutir intervenções educacionais regulares, de modo a ajudar o aluno a aceder a todos os aspetos do currículo e a ir ao encontro de quaisquer áreas de necessidade.

Se, como resultado de uma reavaliação, um aluno já não for considerado elegível pela Equipa, mas o pai/mãe não estiver de acordo com a decisão, a data final dos serviços deve permitir 30 dias para que o pai/mãe procure uma solução para as suas divergências. A data de fim do serviço pode ser ajustada para considerar o impacto nos horários a nível secundário. A data de fim deve ser claramente identificada no formulário N1, Notificação de Ação Proposta.

#### **4.11 Compreensão dos Pais sobre a Avaliação e o Acordo**

Após a conclusão da reunião da Equipa de Avaliação, deve ser perguntado aos pais/tutor se concordam com os resultados da avaliação. Os membros da Equipa devem verificar a compreensão dos dados da avaliação por parte dos pais e a sua concordância com os mesmos. Se os pais discordarem com uma determinada avaliação escolar, os pais podem ter direito a uma Avaliação Educacional Independente (IEE) a custo público e devem receber uma carta informando-os sobre o processo de IEE.

#### **4.12 Fluxograma de Elegibilidade do Ensino Especial**

O Fluxograma de Elegibilidade foi concebido para ajudar as Equipas a fazerem as determinações de elegibilidade. O fluxograma é uma folha de trabalho e não uma notificação/formulário. A folha de trabalho torna-se parte do registo do aluno mas não precisa de ser enviada por correio aos pais com o IEP proposto. Este formulário deve ser preenchido e incluído no pacote enviado para o Gabinete de Ensino Especial.

Se um aluno tiver uma deficiência e não necessitar de instrução especialmente concebida para progredir, o aluno não é elegível para o ensino especial. A instrução especialmente concebida inclui modificações que afetam o conteúdo, a prestação da instrução, a metodologia e/ou os critérios de desempenho e são necessárias para ajudar o aluno a participar e a aprender. *Se o aluno apenas necessitar de acomodações, então esse aluno não é elegível para o ensino especial.*

Os educadores gerais dentro do ambiente do ensino geral normalmente fornecem acomodações. Assentos preferenciais, uso de dispositivos de preensão de lápis ou estratégias de aprendizagem colaborativa são alguns exemplos deste tipo de acomodações típicas.

As acomodações não implicam a modificação ou alteração do conteúdo das matérias, mas permitem aos alunos receberem informação ou demonstrar compreensão de uma forma mais eficaz com base nas suas necessidades individuais. O Plano de Acomodações Curriculares do Distrito (DCAP, na sua sigla em Inglês) é um importante documento e referência para informação adicional sobre apoios e intervenções educacionais gerais, incluindo as melhores práticas em termos de acomodações. O DCAP está disponível em cada edifício.

#### **4.13 Discordância Parental no Âmbito da Constatação de Elegibilidade**

Os pais têm o direito de recorrer contra qualquer determinação de elegibilidade ao Gabinete de Recursos do Ensino Especial (BSEA), incluindo a constatação de não elegibilidade. Os pais podem contactar diretamente o BSEA. As informações sobre como contactar o BSEA estão incluídas na Notificação de Salvaguardas Processuais enviada aos pais com o pacote de consentimento. Os pais devem ser questionados se estão satisfeitos com as avaliações concluídas pelo distrito escolar. Se os pais discordarem da avaliação do distrito, poderão ter direito a uma Avaliação Educacional Independente (IEE). Se os pais solicitarem uma IEE com custos públicos associados, dentro de cinco (5) dias escolares o distrito deverá concordar em pagar a IEE (no âmbito de tarifas públicas apenas) ou solicitar uma determinação do BSEA de que a avaliação do distrito foi abrangente e apropriada. (Ver Secção 3.11 - Avaliação Educacional Independente).

#### **4.14 EDUCACIONAIS INDEPENDENTES (IEE)**

O distrito escolar de Lowell estabelece os seguintes procedimentos relativamente a uma avaliação educacional independente (IEE) com custos públicos associados:

"Os pais podem obter uma avaliação educacional independente dos seus filhos por profissionais apropriados, a qualquer momento e às suas custas. Adicionalmente, a lei

federal e estatal fornece aos pais um procedimento para a obtenção de financiamento público para uma IEE, caso discordem da avaliação do distrito escolar. Esta IEE deve ser conduzida por um examinador qualificado que não seja empregado pelo distrito escolar responsável".

Em conformidade com as Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 71B, Secção 3 e os regulamentos de implementação dessa lei, 603 CMR 28.04(5) (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28.04(5)), os pais têm direito a receber uma IEE com financiamento público nas seguintes circunstâncias:

- A avaliação solicitada deve ser numa área que foi avaliada pelo distrito escolar e o pedido deve estar dentro de dezasseis (16) meses a partir da data dessa avaliação com a qual o pai/mãe discorda. Os pais podem optar por ter menos do que todas as avaliações já efetuadas, se estiverem satisfeitos com algumas das avaliações já concluídas. Se os pais desejarem solicitar uma avaliação independente que inclua avaliações ainda não feitas pelo distrito, o distrito não é automaticamente obrigado a pagar por essas avaliações.
- Uma pessoa qualificada que esteja registada, certificada, licenciada ou aprovada pela Commonwealth para realizar estas avaliações deverá realizar a avaliação. A documentação relativa a estas qualificações será solicitada ao avaliador e exigida pelo distrito. Além disso, o avaliador deve respeitar as tarifas fixadas pela agência estatal responsável pela fixação dessas tarifas. Estas tarifas podem ser encontradas em 114.3 CMR 30.00 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 114.3, Secção 30.00) A aprovação das tarifas de um avaliador que sejam mais elevadas do que as fixadas pela agência estatal será revista caso a caso.

Quando um pai/mãe tiver solicitado uma IEE com custo associados ao distrito, deverá fornecer por escrito o seguinte:

- Com que avaliação(ões) estão insatisfeitos;
- Uma lista de avaliações específicas que estão a ser solicitadas; e
- O nome, morada e número de telefone da agência ou indivíduo escolhido para concluir a avaliação.

Ao receber a informação acima, o distrito enviará por correio uma carta de Resposta ao Seu Pedido de Avaliação Educacional Independente.

De modo a determinar se uma família é ou não elegível para financiamento público relativamente a uma IEE, o estatuto financeiro da família deve ser determinado. Se a criança for elegível para almoço gratuito ou reduzido, o distrito deverá financiar a avaliação na totalidade. Se a família não for elegível, o distrito é obrigado a financiar a avaliação com base numa tabela de tarifas variáveis, de acordo com o rendimento da família. A Tabela de Taxas Variáveis para Pagamento Público da Avaliação Educacional Independente é enviada por correio aos pais.

O distrito utiliza um formulário padrão, descrevendo os requisitos para solicitar uma IEE. Se a família não for elegível para financiamento público ou se recusar a fornecer a informação ao distrito ou solicitar uma avaliação independente com financiamento público numa área ainda não avaliada pelo distrito, deverá ser dada uma resposta aos pais no prazo de cinco (5) dias escolares, quer o distrito financie ou não a avaliação e se o distrito decidir não financiar a avaliação, o distrito deverá dirigir-se diretamente ao BSEA. **Quaisquer pedidos de um pai/mãe para uma avaliação independente com financiamento público devem ser imediatamente apresentados ao Departamento de Ensino Especial.** Uma vez concluída a avaliação independente, a Equipa deverá reunir novamente no prazo de dez dias escolares para considerar os resultados e fazer quaisquer alterações necessárias ao IEP.

#### **4.15 Avaliações Alargadas**

Uma Avaliação Alargada é uma opção se as avaliações se revelarem inconclusivas: Se a Equipa tiver considerado o aluno elegível, mas a informação da avaliação for inconclusiva, a Equipa poderá querer considerar uma Avaliação Alargada. Uma Avaliação Alargada pode ser utilizada para recolher mais informações necessárias para escrever um IEP. Uma Avaliação Alargada só pode ser utilizada se um dos pais concordar. Imediatamente após uma reunião da Equipa, na qual é proposta uma Avaliação Alargada, deverá ser enviado aos pais um novo Formulário de Consentimento para Avaliação para quaisquer avaliações adicionais recomendadas. As Equipas devem estar cientes das restrições regulamentares estatais colocadas à utilização da Avaliação Alargada. As Avaliações Alargadas não podem ser utilizadas para os seguintes fins:



- prolongar os prazos de avaliação das avaliações necessárias
- negar programas ou serviços a um aluno
- como uma colocação

A Equipa deverá escrever um IEP parcial ou um IEP total em conjunto com um Formulário de Avaliação Alargada. Esta ação assegurará, com a aceitação do IEP pelos pais, que a um aluno não sejam negados serviços determinados necessários numa reunião da Equipa. Uma Avaliação Alargada pode durar de uma a oito semanas. A Equipa pode decidir reunir-se durante esse período de avaliação. No entanto, a Equipa deverá reunir-se novamente assim que os dados adicionais de avaliação estiverem disponíveis, de modo a rever os dados de avaliação e/ou concluir a redação do IEP.

#### **4.16 Confidencialidade**

Toda a informação de avaliação é confidencial e só será partilhada pela escola com pessoas diretamente envolvidas com o seu filho, tais como professores e membros da Equipa. Deverá dar o seu consentimento escrito antes da escola poder partilhar esta informação com qualquer outra pessoa ou profissional; isto inclui a sua autorização para divulgação fornecida ou o formulário de Autorização de Divulgação do distrito.

#### **5.0 Desenvolvimento do IEP**

Ao determinar que o aluno é elegível para o ensino especial, a Equipa deverá desenvolver um IEP. O desenvolvimento de um IEP deverá começar com a visão do aluno, o Plano de Transição e as preocupações dos pais. O IEP deverá ser desenvolvido utilizando os dados de avaliação e os dados atuais de desempenho escolar para orientar o desenvolvimento de metas e objetivos para o aluno.

Se for necessária uma avaliação alargada devido a informação insuficiente para desenvolver um IEP ou se um dos pais não estiver satisfeito com as avaliações e solicitar uma Avaliação Independente, a Equipa pode optar por escrever um IEP parcial. Se a Equipa redigir um IEP parcial, um dos pais pode consentir o programa parcial proposto antes da conclusão do IEP total. Nesse caso, o programa parcial será implementado imediatamente após a receção do IEP parcial assinado.

Anualmente, o IEP deverá ser revisto e atualizado para refletir o crescimento que o

aluno fez e novos objetivos precisam de ser desenvolvidos. É necessário incluir os contributos dos educadores gerais, educadores especiais, pais e prestadores de serviços conexos.

O contributo do aluno é necessário se o aluno tiver mais de 14 anos de idade.

A Equipa deverá trabalhar em conjunto para desenvolver o IEP. O Presidente da Equipa do Ensino Especial (ETC para Iniciais/Reavaliações e Elos de Ligação para Revisões Anuais) facilitará o processo. Os principais componentes do IEP incluem:

- Preocupações dos Pais
- Pontos Fortes do Aluno e Principais Resultados da Avaliação
- Declaração de Visão
- Nível Atual de Desempenho no Currículo do Ensino Geral e Noutras Áreas de Ensino
- Acomodações
- Instrução Especialmente Concebida
- Metas/Objetivos
- Prestação de Serviços
- Modificação do Horário incluindo o Ano Letivo Prolongado (ESY, na sua sigla em Inglês)
- Transporte
- Acomodações para o Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS, na sua sigla em Inglês)
- - Colocação

### **5.1 Formulário de Resumo da Reunião da Equipa:**

Deve ser utilizado para documentar as decisões tomadas na reunião da Equipa. O Distrito não pode vir a uma reunião de Equipa com um IEP completo; contudo, o Distrito pode trazer o esboço de um IEP como referência para a discussão da

Equipa. A Equipa, incluindo os pais, deve trabalhar em conjunto para desenvolver o IEP para o aluno. Os pais devem deixar a reunião com uma cópia assinada do Formulário de Resumo da Reunião da Equipa.

Ao desenvolver um IEP, a Equipa deve desenvolver serviços apropriados que satisfaçam as necessidades do aluno com base na(s) área(s) de deficiência identificada(s). Todas as determinações de serviços devem ter origem nos atuais níveis de desempenho do aluno, tal como originados na(s) área(s) da(s) deficiência(s). A adição de um serviço que o aluno não esteja atualmente a receber não deve ser feita na ausência de uma avaliação que especifique os dados relacionados com a deficiência para apoiar a necessidade de tal serviço.

Note-se que, para as reuniões iniciais e de reavaliação, cada avaliador será responsável por fornecer um resumo da sua avaliação no IEP e fornecer um relatório para o ETC. Além disso, o ETC é responsável pela introdução dos resultados do MCAS (ou nota não aplicável), bem como a categoria de deficiência.

É necessária uma avaliação ***antes de terminar um serviço do IEP***, incluindo a consulta. A avaliação pode ser uma combinação de avaliações padronizadas, baseadas no currículo e/ou em dados de avaliação na sala de aula.

## **5.2 Reunião de Equipa de Alta Qualidade Funciona Melhor Se:**

- A reunião permanece centrada no aluno.
- Os seus membros conhecem o Distrito, a lei do ensino especial e o aluno.
- Todos os membros da Equipa são participantes respeitados, dando e recebendo informações.

Incentivar os pais a obterem relatórios dois dias antes de uma reunião deve assegurar que a discussão da equipa seja mais centrada e possa começar imediatamente com uma base comum de informação em vez de uma longa recitação dos resultados da avaliação. Esta estratégia permite que haja mais tempo para fazer um debate de ideias e escrever o próprio IEP, permitindo aos pais deixar a reunião com uma compreensão mais sólida do seu filho e de como o sistema escolar planeia ajudar o seu filho a melhorar.

O IEP deve refletir as decisões tomadas na reunião de Equipa e deve servir como

um contrato entre o sistema escolar e os pais que comunica claramente aos pais as necessidades do seu filho, as medidas que o Distrito tomará para responder a essas necessidades e os progressos que se espera que o seu filho faça durante o período do IEP.

O IEP não serve como garantia de progresso. No entanto, IDEA-2004 afirma claramente que um Distrito deve fazer um esforço de boa-fé para ajudar o aluno a progredir em direção às metas do IEP.

A tomada de decisões nas reuniões de Equipa é baseada no consenso e não na maioria dos votos. A Equipa deve chegar a consenso relativamente a cada componente do processo de Determinação de Elegibilidade, desenvolvimento do IEP e decisão de colocação. Quando surgir desacordo, a Equipa deve fazer um esforço de boa-fé para rever os dados disponíveis, discutir diferenças e chegar a acordo sobre a decisão como um grupo. Se a Equipa ainda não tiver chegado a um consenso sobre um componente do IEP após um esforço de boa-fé para resolver as diferenças, é da exclusiva responsabilidade do Presidente da Equipa tomar a decisão e propor pela Equipa.

### **5.3O IEP Deve Servir para se Centrar nos Serviços de Ensino Especial**

O IEP servirá melhor o aluno se se concentrar no que fará a maior diferença para esse aluno e não em todos os aspetos do dia-a-dia escolar. O IEP deve concentrar-se em compensar ou reduzir os problemas resultantes da deficiência do aluno que interferem com a aprendizagem e o desempenho educacional.

### **5.4Os Pais e/ou Alunos Necessitam de Contribuir para o Desenvolvimento do IEP**

O contributo dos pais e/ou alunos torna-se o primeiro indicador para definir o foco do IEP. A colocação deste item como primeira ordem de trabalhos é deliberada e de acordo com a importância dada ao contributo dos pais na IDEA-2004.

Utilizando o Questionário de Declaração de Visão, os pais têm a oportunidade de partilhar as suas preocupações em relação ao seu filho. A perspectiva dos pais é única e importante para o trabalho da Equipa, uma vez que têm uma visão do aluno que não pode ser duplicada nem mesmo por avaliadores experientes.

## **5.5 As Equipas Devem Manter uma Perspetiva da Criança Com Um Todo**

A Equipa deve em seguida rever os pontos fortes, interesses, atributos pessoais e realizações pessoais do aluno, bem como os principais resultados da avaliação para permitir que os membros da Equipa mantenham uma perspetiva da criança como um todo ao escreverem o IEP. As Equipas devem evitar um olhar segmentado sobre o aluno onde as habilidades ou problemas individuais são identificados de forma isolada. A Equipa deve ter em mente o panorama geral e planejar utilizar os pontos fortes do aluno no planeamento de etapas para o próximo período do IEP.

Ao desenvolver um IEP para um aluno com um IEP existente, os membros da Equipa devem sempre rever o conteúdo do IEP existente à medida que começam a desenvolver um novo IEP. O novo IEP deve ser revisto e atualizado conforme necessário para mudar metas e serviços e para demonstrar uma progressão da aprendizagem. As metas anuais mensuráveis de cada ano devem mostrar claramente um aumento passo-a-passo dos resultados de aprendizagem de um aluno. Também, se necessário, qualquer falta de progresso esperado deverá ser discutido e abordado.

## **5.6 O Currículo Geral Deve ser Abordado nos IEP de Todos os Alunos**

O IEP deve ser considerado um instrumento primário para melhorar o envolvimento e progresso de um aluno no currículo geral. Tal como definido pelo regulamento federal, o currículo geral é o currículo utilizado com crianças não portadoras de deficiência. Todos os alunos, independentemente da natureza ou gravidade da deficiência ou do seu ambiente educacional, devem ter acesso e progredir no currículo geral.

Em Massachusetts, o currículo geral é definido como a Estrutura Curricular de Massachusetts nas seguintes áreas: Estudo da Língua Inglesa, História e Ciências Sociais, Ciências e Tecnologia e Matemática.

Outras áreas curriculares podem e devem ser discutidas se a deficiência do aluno afetar o progresso nessas áreas.

Os distritos escolares devem manter padrões elevados para as crianças com

deficiência. Estes padrões devem ser consistentes com as expectativas de todos os alunos do sistema educacional.

Os educadores gerais desempenham um papel crítico no processo de Equipa como peritos no currículo do ensino geral e no ambiente da sala de aula. A sua participação no processo de Equipa é obrigatória nos termos do Regulamento Federal.

### **5.7 O IEP Deverá abordar TODAS as Áreas de Necessidades Educacionais**

A Equipa deve também analisar o envolvimento global do aluno na escola, incluindo a participação em atividades extracurriculares e outras atividades não académicas e, para os alunos do pré-escolar, a participação em atividades apropriadas para determinar outras áreas de necessidade. A Equipa pode considerar como os alunos comunicam com outros, como o comportamento dos alunos afeta a sua aprendizagem ou a aprendizagem dos outros, como a tecnologia assistiva pode apoiar o progresso efetivo ou como as deficiências do aluno afetam a transição para atividades pós-secundárias.

Os pais devem deixar a reunião com um esboço de uma proposta de IEP ou um resumo de uma reunião de Equipa, áreas de meta propostas e grelha de prestação de serviços proposta.

### **5.8 O IEP deve incluir**

- Preocupações dos Pais e ou Alunos
  - Declaração(ões) centrada(s), concisa(s), que aborde(m) as preocupações educacionais do aluno, bem como quaisquer preocupações sociais e emocionais que os pais ou o aluno possam ter.
- Forças do aluno e principais resultados da avaliação
  - Tipo de deficiência de acordo com as definições definidas nos regulamentos estatais e federais
  - Desempenho do ensino geral
  - Pontuações nas avaliações estatais ou distritais (breve resumo dos

dados de avaliação)

- Informação relevante de qualquer escola ou avaliação independente
- Progresso em direção às metas
- Visão da Equipa para os próximos 1-5 anos
  - É necessária uma declaração de visão para todos os alunos. O carácter da declaração mudará com base na idade do aluno.
  - A intenção da declaração de visão é olhar em frente para metas futuras, normalmente de 1-5 anos no futuro. Para os alunos mais jovens, os períodos de transição de um ano para o seguinte ou do ensino primário para o ensino médio podem proporcionar um foco temporal para estas declarações. A Equipa afasta-se do aqui e agora para adotar uma perspetiva mais ampla e de longo alcance ao olhar para onde este aluno se dirige no futuro. Saber para onde o aluno se dirige torna mais fácil para a Equipa determinar, eventualmente, o progresso que precisa de ser feito este ano.
  - **À medida que o aluno se torna mais velho e mais envolvido no planeamento da transição, a declaração de visão torna-se nas esperanças e sonhos do aluno e não dos pais e da Equipa.** Além disso, a declaração de um aluno mais velho deve estar em conformidade com a regulamentação federal e basear-se nas preferências e interesses do aluno e incluir os resultados desejados nos ambientes de vida adulta, pós-secundário e de trabalho.

### **Níveis Atuais do IEP A: Currículo Geral**

- Área(s) do Currículo Geral Afetada(s) pela(s) Deficiência(s) do Aluno):
  - A Equipa determina que disciplina ou disciplinas nas áreas do currículo geral são afetadas pela deficiência do aluno.
- Como é que a(s) deficiência(s) afeta(m) o progresso na(s) área(s) do currículo?

- Explicação de como a deficiência afeta o desempenho atual e o progresso nas áreas do currículo geral. Isto não deve ser uma reiteração do perfil e deve incluir todas as acomodações necessárias na sala de aula.
- Acomodações necessárias
- Estas são desenvolvidas pelos prestadores de serviços em conjunto com o(s) professor(es) de ensino geral. NOTA: Se o aluno for incluído com colegas não deficientes, o contributo dos professores do ensino geral é obrigatório, uma vez que estes são responsáveis pela implementação das acomodações. Isto inclui apenas acomodações não identificadas como prática comum pelo Plano de Acomodações Curriculares do Distrito (DCAP, na sua sigla em inglês). \*\*
- As acomodações são alterações na apresentação do curso/teste, local, calendarização, respostas dos alunos ou outros atributos necessários para proporcionar o acesso à participação de um aluno com uma deficiência e que não alterem ou baixem fundamentalmente o padrão das expectativas.
- Tipos de instrução especialmente concebida (modificações)
  - A Equipa deve considerar como o Conteúdo; Metodologia/Prestação da Instrução será modificado a partir do recurso do ensino geral.
  - Os Critérios de Desempenho refletem a modificação do conteúdo do desempenho ou do teste pelo aluno.
  - Esta **não é uma área do IEP para incluir acomodações** (O "COMO" algo é feito).
  - As modificações abordam o "O QUE". As modificações são alterações na apresentação do curso/teste, local, calendarização, respostas do aluno ou outros atributos necessários para proporcionar acesso à participação de um aluno com uma deficiência MAS que também alteram fundamentalmente e/ou reduzem o padrão das expectativas.

### **Níveis Atuais do IEP B: Outras Necessidades Educacionais**



- Considerações Gerais:
  - A Equipa deve assegurar-se de que revê as considerações constantes no Nível Atual do Desempenho Educacional (PLEP, na sua sigla em Inglês) B. Estas listas não são de natureza exaustiva. Por conseguinte, a Equipa deve descrever outras áreas identificadas de necessidades educacionais que afetam o progresso mas que podem não estar enumeradas.

### **Metas Anuais Mensuráveis do IEP**

- Níveis de Desempenho Atuais
  - Uma descrição precisa do desempenho do aluno nas várias áreas de necessidade é identificada pelo IEP e deve transmitir informação suficiente para fornecer níveis claros do funcionamento atual. Os níveis e metas de desempenho atuais devem estar diretamente relacionados com o Nível Atual de Desempenho Educacional previamente escrito.

### **Metas Anuais Mensuráveis**

- A Equipa deve relacionar o desempenho atual com objetivos anuais mensuráveis.
- As metas devem relacionar-se diretamente com as áreas em que a deficiência do aluno afeta o seu desempenho e devem refletir um foco nas áreas que fazem a maior diferença no desempenho do aluno.
- O IEP deve ser escrito com uma ligação direta entre os níveis de desempenho atuais e as metas anuais mensuráveis. O nível de desempenho atual indica o que o aluno pode fazer atualmente e identifica os principais obstáculos. As metas indicam o que a Equipa acredita que o aluno irá alcançar até ao fim do período do IEP. Os níveis de desempenho atuais tornam-se os pontos de partida para determinar as metas e as metas tornam-se os pontos finais do desempenho do aluno durante o período do IEP.
- As metas são concebidas para proporcionar benefícios educacionais

razoáveis. As metas devem ser mensuráveis. As metas/indicadores de referência dividem a meta anual mensurável em marcos importantes que se espera que o aluno alcance dentro de um determinado período de tempo. Para ajudar a assegurar a mensurabilidade, as metas/indicadores de referência podem também ter um comportamento, condições e resultados-alvo.

- As metas também abordam a estratégia de recolha de dados para medir e documentar o progresso.

### **Prestação de Serviços do IEP**

- Divisão das prestações de serviço
  - A Prestação de Serviços deve indicar o tipo de prestador de serviços, ou seja, Professor do Ensino Especial/Terapeuta Ocupacional. Se prestado por um prestador privado, o título genérico (Terapeuta Ocupacional, Fala/Língua) ainda é utilizado.
  - É necessário identificar um período de tempo específico por ciclo para todas as áreas. "Contínuo conforme necessário" não é aceitável.
  - Todos os serviços, mesmo os serviços que o Lowell School District fornece através de prestadores privados, precisam de ser incluídos na grelha de entrega de serviços como serviços do distrito.

### **Justificação de Não Participação/Modificação da Programação do IEP**

- A Equipa deve justificar a não participação no programa de ensino geral porque as leis e regulamentos exigem a inclusão, uma vez que se trata do Ambiente Menos Restritivo (LRE), especificamente IDEA 2004 34 CFR 300.114 (a)(2)(ii) (Código dos Regulamentos Federais, Capítulo 34, Secção 300.114 (a)(2)(ii)):"... a remoção de crianças com deficiência do ambiente educacional regular ocorre apenas quando a natureza ou severidade é tal que o ensino educação em aulas regulares com o uso de ajudas e serviços suplementares não pode ser alcançado de forma satisfatória".
- Não é uma colocação

- É impulsionado pelo ambiente menos restritivo (LRE)
  - Para reforçar a forte preferência da IDEA pelo envolvimento no ambiente de ensino geral, a lei exige uma declaração clara que justifique porque razão a remoção é considerada crítica para o programa do aluno e a base para a conclusão da Equipa de que a educação do aluno num ambiente menos restritivo, com a utilização de ajudas e serviços suplementares, não poderia ser alcançada de forma satisfatória.
  - As Equipas devem descrever quando o dia ou ano letivo de um aluno é modificado (mais curto ou mais longo).
  - O transporte é um serviço conexo. Uma recomendação para que um aluno receba transporte, como acontece com outras decisões do IEP, relaciona-se com o efeito da(s) deficiência(s) do aluno na sua capacidade de se deslocar para a escola da forma menos restritiva ou típica. A deficiência de um aluno tem impacto na sua capacidade de se deslocar como tal?

#### **Avaliações Estatais ou Distritais do IEP**

- A Equipa é responsável por decidir como todos os alunos participarão nas avaliações a nível estatal e distrital.
- Todos os alunos participam em testes de âmbito estatal com acomodações delineadas no IEP.
- As acomodações para as avaliações de âmbito estatal devem ser consistentes com as acomodações que os alunos recebem regularmente no seu currículo.
- As Equipas IEP do distrito designam a forma como cada aluno participará e, se necessário, providenciam uma avaliação alternativa.

#### **Informação Adicional/de Transição do IEP**

- Informação sobre a transição deve incluir:

- A data de graduação antecipada
- Se aplicável, uma declaração de responsabilidades entre agências ou ligações necessárias, a discussão dos direitos pelo menos um ano antes da maioridade e uma recomendação para o Chapter (Capítulo) 688
- Documentar os esforços para obter participação se um pai/mãe e/ou aluno não compareceu ou não deu o seu contributo
- Outras informações relevantes do IEP não indicadas anteriormente (por exemplo, presença de um tradutor, documentação da discussão que, se aplicável, todos os protocolos relacionados com a lei de Prevenção e Intervenção Contra o Bullying de Massachusetts e as políticas relacionadas com a Lowell Public Schools serão seguidos).

Transtorno do Espectro do Autismo: Sempre que uma avaliação indicar que uma criança tem uma deficiência relacionada com o transtorno do espectro do autismo, o que inclui transtorno do autismo, transtorno de Asperger, transtorno desintegrativo da infância ou transtorno de desenvolvimento generalizado não especificado de outra forma, tal como definido na quinta edição do Manual de Diagnóstico e Estatística (DSM-5, na sua sigla em Inglês, 18 MAI 2013), a Equipa do IEP deverá considerar e abordar especificamente o seguinte as necessidades de comunicação verbal e não-verbal da criança; a necessidade de desenvolver habilidades e proficiências de interação social; as necessidades resultantes das respostas invulgares da criança às experiências sensoriais; as necessidades resultantes da resistência às mudanças ambientais ou mudanças nas rotinas diárias; as necessidades resultantes do envolvimento em atividades repetitivas e movimentos estereotipados; a necessidade de quaisquer intervenções, estratégias e apoios comportamentais positivos para abordar quaisquer dificuldades comportamentais resultantes do transtorno do espectro do autismo; e outras necessidades resultantes da deficiência da criança que tenham impacto no progresso no currículo geral, incluindo o desenvolvimento social e emocional.

## **5.9 Educação Pública Gratuita e Apropriada (FAPE)**

Tal como definido pelos regulamentos Federais, o currículo geral é o currículo utilizado em crianças não deficientes. Todos os alunos, independentemente da natureza ou gravidade da deficiência ou do seu ambiente educacional, devem ter acesso e progredir no currículo geral.

### **5.10 Ambiente Menos Restritivo (LRE)**

A Lowell Public Schools deve assegurar que, na medida máxima apropriada, as crianças com deficiências sejam educadas com crianças que não tenham deficiências, e que aulas especiais, ensino separado ou outra remoção de crianças com necessidades especiais do programa do ensino geral só ocorram se a natureza ou gravidade da deficiência for tal que o ensino em aulas do ensino geral com o uso de ajudas e serviços suplementares não possa ser alcançado satisfatoriamente.

À medida que a Equipa discute a colocação, será selecionado o ambiente menos restritivo, em função da sua correlação com as necessidades do aluno. Na medida do possível, os alunos com deficiência serão educados com os seus colegas não deficientes.

As Equipas devem considerar os cenários no distrito à medida que se relacionam com as necessidades do aluno. Estes cenários incluem, a sala de aula do ensino geral, um centro de aprendizagem/sala de recursos ou uma sala de aula separada.

Se as necessidades de um aluno não puderem ser satisfeitas no âmbito da escola pública, poderá ser explorada uma colocação fora do distrito. Se a Equipa designar uma colocação fora do distrito, a Equipa deve declarar a base da sua conclusão de que a educação do estudante num ambiente menos restritivo com o uso de ajudas e serviços suplementares não poderia ser alcançada para proporcionar ao aluno uma educação pública gratuita e adequada no ambiente menos restritivo.

Na maioria dos casos, a Equipa que escreveu o IEP decidirá a colocação imediatamente após o IEP ser desenvolvido. Se as necessidades do aluno e os serviços correspondentes forem complexos e a Equipa estiver a considerar um programa inicial fora do distrito ou um cenário diferente para um aluno atualmente numa colocação fora do distrito, uma reunião subsequente poderá ser agendada para finalizar a decisão de colocação. Em todos os casos, o pai/mãe continua a ser

um participante igual no processo da Equipa.

### **5.11 Colocação**

A decisão da Equipa relativamente à colocação de um aluno é tomada quando o IEP estiver completamente desenvolvido. Baseia-se nas necessidades individuais do aluno em particular. A página de Determinação de Colocação da Equipa, (PL 1) deve ser incluída no IEP. Se uma decisão de colocação não for possível na reunião do IEP, deve ser realizada uma reunião separada no prazo de dez dias escolares para discutir as opções disponíveis.

Na reunião da Equipa, após o IEP ter sido desenvolvido, a Equipa deve considerar as necessidades identificadas do aluno, os tipos de serviços necessários e se tais serviços podem ser prestados numa sala de aula do ensino geral com ajudas e/ou serviços suplementares ou, se necessário, após considerar o Ambiente Menos Restritivo, numa sala de aula ou escola separada.

### **5.12 Alunos Colocados a Título Privado por Conta dos Pais**

Os pais podem optar por matricular uma criança numa escola privada a qualquer momento e às suas próprias custas. A lei do ensino especial de Massachusetts aplica-se a todos os residentes de Lowell, independentemente do local onde frequentam a escola. O distrito escolar deve proporcionar ou providenciar uma avaliação, determinar a elegibilidade, propor um Programa Educacional Individualizado (IEP) e disponibilizar serviços a todos os alunos elegíveis que residem no distrito, independentemente do local onde frequentam a escola. (Assessoria Administrativa SPED 2007-2: IDEA-2004 e Alunos de Escolas Privadas). Aos alunos elegíveis deve ser oferecido um IEP, tal como desenvolvido por uma Equipa do IEP de Lowell. Os pais podem recusar os serviços de ensino especial do IEP proposto. O Distrito tem a responsabilidade de reunir novamente a Equipa para considerar o IEP numa base anual, mesmo que os serviços tenham sido recusados. A Equipa deve rever a informação educacional apropriada e propor um IEP com base nas necessidades do aluno ou propor a reavaliação para determinar a elegibilidade para os serviços.

### **5.13 CessaçãO Voluntária da Escola antes da GraduaçãO ou 22 Anos de Idade**

Os alunos elegíveis para os serviços de ensino especial, que saem da Lowell Public Schools antes da graduação ou que atinjam os 22 anos de idade, devem ter a oportunidade de aceder aos serviços de ensino especial para a obtenção do seu diploma. Se, em qualquer altura antes do seu 22º aniversário, o aluno estiver interessado em receber serviços de ensino especial e em trabalhar no sentido de obter o seu diploma, pode contactar o Departamento de Ensino Especial de Lowell e solicitar que o seu processo seja ativado. Esta informação deve ser transmitida aos alunos elegíveis no momento em que saem da escola, idealmente através de conversação direta. Uma carta de confirmação desta informação é enviada por correio ao aluno com uma cópia colocada no processo no Escritório Central no momento em que este saia da Lowell Public Schools.

#### **5.14 Requisitos de Graduação para Alunos do Ensino Especial**

De acordo com M.G.L. c. 71.s. 1 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 1), um aluno com deficiência que necessite de ensino especial tem direito a receber ensino especial com financiamento público até concluir vinte e dois anos ou "obter um diploma do ensino secundário ou equivalente", o que ocorrer primeiro. Para receberem um diploma, todos os alunos de Lowell, incluindo os que recebem serviços de ensino especial, devem cumprir os requisitos de graduação, tal como descritos no livro de Curso de Estudos do Ensino Secundário de Lowell. Além disso, os alunos devem obter uma classificação de pelo menos 240 nos testes MCAS de Estudo da Língua Inglesa e Matemática do 10º ano ou obter uma classificação entre 220 e 238 nestes testes e cumprir os requisitos de um Plano de Proficiência Educacional (EPP, na sua sigla em Inglês). Os alunos devem também obter uma classificação de pelo menos 220 num dos testes do MCAS de Ciências e Tecnologia/Engenharia do ensino secundário: Biologia, Química, Introdução à Física ou Tecnologia/Engenharia.

#### **Serviços de Transição/Planeamento da Transição**

Elementos de transição são incorporados ao longo do IEP para uma abordagem mais integrada do planeamento da transição. O planeamento da transição é exigido pela lei Federal e torna-se um grande foco da equipa quando um aluno atinge os catorze anos de idade.

A declaração de visão ajuda os Membros da Equipa a determinar as necessidades de transição do aluno que podem ser refletidas no PLEP A e B. As metas de transição devem ser desenvolvidas com serviços de transição registados na grelha de prestação de serviços. À medida que um aluno se aproxima da sua graduação, a Equipa deve também considerar o estatuto de graduação do aluno, a necessidade de um encaminhamento para o Capítulo 688 e o envolvimento de agências de serviços para adultos. À medida que o aluno se aproxima ou atinge os 17 anos de idade, a Equipa deve discutir a transferência de direitos na maioridade. Estes últimos itens seriam documentados em Informação Adicional. No caso de um aluno não comparecer à reunião da Equipa antes do seu 17º aniversário, será enviada uma notificação escrita a ambos os pais e ao aluno explicando as opções de transferência de direitos aos dezoito anos de idade.

O plano de transição deve ser escrito como uma declaração orientada para os resultados que inclua os desejos de vida adulta, pós-secundária e de ambiente de trabalho.

O Departamento de Ensino Básico e Secundário de Massachusetts disponibilizou uma folha de trabalho de planeamento de transição para ajudar as Equipas no planeamento pós-secundário (Anexo E). Este formulário não é um formulário do IEP, mas sim um documento cujo conteúdo está diretamente ligado à visão do IEP e orientado pelas necessidades identificadas do aluno. Alguns componentes do plano de transição serão abordados no IEP. Após a graduação, os alunos recebem um resumo do desempenho com base nos planos de transição e no seu curso de estudos do ensino secundário.

### **Determinação dos Serviços de Transição**

- A Equipa discute anualmente as necessidades de transição do aluno, começando o mais tardar aos 14 anos de idade e documenta a sua discussão no Formulário de Planeamento da Transição.
- A Equipa revê anualmente o Formulário de Planeamento da Transição e atualiza a informação no formulário e no IEP, conforme o caso.
- Para qualquer aluno que se aproxime da graduação ou da idade de 22 anos,



a Equipa determina se é provável que o aluno exija serviços contínuos de agências de serviços humanos adultos. Em tais circunstâncias, o administrador do ensino especial faz um encaminhamento para o Gabinete de Planeamento Transitório no Gabinete Executivo de Saúde e Serviços Humanos, de acordo com os requisitos das M.G.L.c. 71B, §§12A-12C (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71B, Parágrafos 12A-12C) (conhecido como Capítulo 688).

- Nos casos em que o IEP incluiu os serviços de transição necessários e uma agência participante, que não seja o distrito escolar, não os presta, a Equipa volta a reunir-se para identificar estratégias alternativas para cumprir os objetivos de transição.
- O distrito assegura que os alunos são convidados e incentivados a participar em parte ou em todas as reuniões de Equipa nas quais os serviços de transição são discutidos ou propostos.

Se a criança necessitar de serviços ou cursos necessários para atingir as metas, os IEP devem ter metas pós-secundárias mensuráveis relacionadas com formação, educação, emprego, e, se necessário, vida independente. Se o aluno fizer 14 anos de idade durante um determinado período do IEP, o planeamento da transição deve começar na altura da reunião da Equipa, mesmo que a criança ainda não tenha 14 anos de idade.

### **O que são "Serviços de Transição"?**

Os serviços de transição significam um conjunto coordenado de atividades:

- Concebidas com um processo de resultados, que promove a passagem da escola para atividades pós-escolares, incluindo o ensino pós-secundário, formação vocacional, emprego integrado, educação contínua e de adultos, serviços para adultos, vida independente ou participação comunitária;
- Baseadas nas necessidades do aluno, tendo em conta as preferências e interesses do aluno; e
- Incluem instrução, serviços conexos, experiências comunitárias, o

desenvolvimento do emprego e outros objetivos de vida adulta pós-secundária e, quando apropriado, a aquisição de habilidades de vida diária e avaliação vocacional funcional.

### **Quando são necessários Planos de Transição?**

A partir dos 14 anos, o IEP de um aluno deve incluir uma declaração sobre as necessidades do serviço de transição da criança sob os componentes aplicáveis do IEP da criança. A declaração deve centrar-se no curso de estudo da criança e incluir uma declaração sobre as responsabilidades entre agências ou quaisquer ligações necessárias. Nota: se um aluno fizer 14 anos durante o curso de um IEP, o planeamento da transição deve começar com esse IEP, mesmo que o aluno ainda não tenha 14 anos de idade.

### **Quem Planeia os Serviços de Transição?**

A Equipa determina as atividades de transição. O IDEA 2004 exige que o Distrito convide o aluno para a reunião de Equipa, independentemente da idade, se um dos objetivos da reunião for discutir as necessidades do serviço de transição do aluno. Se o aluno não comparecer à reunião de Equipa, o Distrito deve assegurar que as preferências e interesses do aluno são considerados.

O debate sobre os serviços de transição necessários deve ter lugar em reuniões de Equipa para todos os alunos de 14 anos. Todos os serviços necessários serão registados nas secções apropriadas do IEP.

### **5.15 Maioridade**

Massachusetts estabeleceu os 18 anos como a idade de maioridade. Nessa idade, todos os alunos são considerados adultos e competentes para tomarem as suas próprias decisões. Este direito estende-se a todos os alunos portadores de deficiência que recebam serviços de ensino especial.

Pelo menos um ano antes do 18º aniversário de um aluno, a Lowell Public Schools deve informar o aluno e os pais da transferência de direitos aos 18 anos de idade (carta/formulário de Maioridade - Anexo F). No IEP, deve incluir uma declaração de que o aluno e os pais foram informados desta transferência de direitos. Os pais

continuarão a receber notificações escritas, mas deixarão de ter poder de decisão, exceto se ocorrer uma das seguintes situações:

- Os pais receberam do tribunal a tutela do aluno;
- Um Aluno escolhe partilhar a tomada de decisões com os pais ou outros adultos, incluindo a possibilidade de coassinar o IEP; esta escolha deve ser feita na presença da Equipa e documentada por escrito; ou
- Um Aluno escolhe delegar a tomada de decisões aos pais ou outro adulto; esta escolha deve ser feita na presença da Equipa e documentada por escrito.

As Equipas devem distribuir os formulários de "Maioridade" de Lowell aos alunos e pais no ou antes do 17º aniversário. Até ao 18º aniversário, os alunos devem escolher uma opção na página 2 do pacote "Maioridade". Se, neste momento, os alunos optarem por assumir a responsabilidade exclusiva pelas suas decisões em matéria do ensino especial, devem preencher a escolha no fim da página 2, identificando se desejam continuar os seus serviços de ensino especial.

### **5.16 Informação Sobre Testes Universitários**

O Conselho Universitário alterou recentemente os seus requisitos de elegibilidade para as acomodações dos testes. Os distritos e os pais relatam que o Conselho Universitário está a rejeitar muitos pedidos de acomodações porque a documentação que sustenta o pedido não é suficiente ao abrigo das suas novas normas de elegibilidade. Como resultado, pais e alunos estão a pedir aos Distritos que realizem avaliações adicionais ou avaliações de elegibilidade para apoiar os pedidos de acomodações dos alunos.

Qual é a responsabilidade do Distrito em fornecer documentação de apoio ao Conselho Universitário quando um aluno solicitou acomodações nos testes do Conselho Universitário (por exemplo, Teste Preliminar de Aptidão Escolar (PSAT, na sua sigla em Inglês)/Teste de Qualificação para Bolsas de Estudo de Mérito Nacionais (NMSQT, na sua sigla em Inglês), Teste de Aptidão Escolar (SAT, na sua sigla em Inglês) ou Colocação Avançada (AP, na sua sigla em Inglês))?

O Distrito fornece ao Conselho Universitário documentação de apoio ao pedido de acomodações do aluno quando tal documentação estiver disponível, de acordo com o Regulamento dos Registos de Alunos de Massachusetts (ver 603 CMR 23.00 (Códigos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 23.00)).

Em alguns casos, o Conselho Universitário solicita que o aluno forneça documentação de avaliações adicionais específicas ou informações de avaliação atualizadas de que o Distrito não necessita para prestar os serviços de ensino especial adequados ao aluno. O Distrito não é obrigado a fornecer ou pagar avaliações atualizadas ou adicionais para apoiar o pedido de acomodações do aluno nos exames do Conselho Universitário, se tal informação de avaliação ainda não existir e não for necessária para o programa do ensino especial apropriado para o aluno no momento do pedido. O pai/mãe é responsável pelo pagamento das avaliações adicionais que são necessárias com o único objetivo de apoiar o pedido de acomodações do aluno nos exames do Conselho Universitário.

Se o pai/mãe solicitar uma avaliação ou apreciação, quer o pedido descreva ou não o motivo do pedido, o Distrito deve responder de acordo com os requisitos da lei estatal e federal sobre o ensino especial. O Distrito pode concordar ou discordar em realizar tal avaliação e notificar o pai/mãe sobre a decisão. A decisão do Distrito de não conduzir a avaliação está sujeita aos requisitos do devido processo da lei.

Se for feito um pedido de avaliação com o objetivo de demonstrar a necessidade de acomodações nos testes do Conselho Universitário e o Distrito escolar não tiver razões para acreditar que o aluno tem uma deficiência ou necessita de serviços de ensino especial, então o Distrito pode negar o pedido de avaliação de elegibilidade; o Distrito deve notificar o pai/mãe da decisão.

### **5.17 Continuação dos Serviços de Ensino Especial**

A Lowell Public Schools fornece uma vasta gama de serviços para crianças e jovens identificados com deficiências entre os três e os vinte e dois anos de idade. As leis e regulamentos estatais e federais do ensino especial, nomeadamente Lei da Educação dos Indivíduos com Deficiência (The Individuals with Disabilities Education Act, IDEA), regem os procedimentos de encaminhamento, avaliação e

colocação. A Lowell Public Schools está empenhada no objetivo de proporcionar uma educação adequada aos alunos com necessidades no ambiente menos restritivo. Abaixo encontra-se a variedade de programas e serviços de ensino especial oferecidos pela Lowell Public Schools.

## **Programas e Serviços do Ensino Especial**

### **Salas de Aula Substancialmente Separadas**

Salas de aula substancialmente separadas servem alunos que necessitam de um currículo altamente modificado nas salas de aula separadas e não nos programas de ensino geral. Cada sala de aula é composta por um máximo de doze alunos com necessidades educativas especiais. Em cada sala de aula existe um assistente certificado do professor do ensino especial. Assistentes e/ou assistentes adicionais são designados conforme necessário para alunos individuais. Os serviços dos especialistas incluem, mas não estão limitados a, terapia da fala/linguagem, terapia ocupacional, fisioterapia, educação física adaptativa e terapia de Análise de Comportamento Aplicada (ABA, na sua sigla em Inglês). Dependendo das metas educacionais estabelecidas, os serviços podem ser prestados através de um modelo na sala de aula e/ou num modelo fora da sala de aula.

### **Sala de Recursos**

A sala de recursos serve alunos que são colocados em ambientes de ensino geral com deficiências ligeiras a moderadas. Um professor certificado de ensino especial e/ou um assistente de instrução trabalham com grupos compostos por não mais do que oito alunos. A instrução educacional é fornecida de acordo com as recomendações de serviços do IEP do aluno. Pode ser prestado apoio à leitura, matemática, língua escrita, organização e/ou outras necessidades educativas. As metodologias de instrução escolhidas variam mas satisfazem as necessidades dos alunos e as metas curriculares, que estão alinhadas com a Estrutura Curricular de Massachusetts.

### **Salas de Aula de Inclusão do Nível de Escolaridade**

As salas de aula de inclusão servem alunos com deficiências moderadas que são

colocados em salas de aula do ensino geral. Ao nível do jardim-de-infância, um professor a tempo inteiro com dupla certificação e um assistente a tempo inteiro compõem o pessoal instrucional. Algumas salas de aula do jardim-de-infância podem ter assistentes ou auxiliares adicionais a tempo parcial. A instrução é modificada para todos os alunos, conforme indicado pelos seus planos educacionais ou necessidades de aprendizagem. Do 1º ao 5º ano, um professor do ensino geral certificado a tempo inteiro lidera cada sala de aula. Assistentes de sala de aula adicionais são designados conforme necessário para alunos individuais. Outros prestadores de serviços conexos trabalham tanto num grupo pequeno ou num modelo individual fora da sala de aula como num modelo dentro da sala de aula (inclusão) para a prestação de serviços. O objetivo do programa é fornecer apoio académico, comportamental e social aos alunos com deficiências identificadas no âmbito do ensino geral.

Os agrupamentos académicos são identificados por nível de habilidade para todos os alunos em todos os níveis de escolaridade, com educadores especiais que lideram o ensino de conteúdos de leitura, matemática e escrita aos alunos identificados como necessitando de metodologias mais estruturadas e diferenciadas. As pré e pós avaliações em cada unidade académica oferecem a oportunidade de "reiniciar" os agrupamentos e deslocar os alunos para o nível de instrução que mais se aproxima do seu nível de habilidade e estratégias de instrução recomendadas. Tanto os alunos do ensino geral como do ensino especial podem ser colocados em grupos liderados por funcionários do ensino geral ou do ensino especial, dependendo das suas necessidades de aprendizagem. Além disso, os educadores especiais trabalham com professores da sala de aula para modificar e apoiar o currículo. As metodologias de instrução escolhidas variam, mas são concebidas para responder aos planos de aprendizagem e objetivos curriculares dos alunos, que estão alinhadas com a Estrutura Curricular de Massachusetts.

### **5.18 Serviços Conexos**

Sec. 300.34. Serviços conexos significam transporte e serviços de desenvolvimento, corretivos e outros serviços de apoio necessários para ajudar uma criança com deficiência a beneficiar do ensino especial e incluem serviços de patologia da fala

e linguagem e audiologia, serviços de intérprete, serviços psicológicos, fisioterapia e terapia ocupacional, recreação, incluindo recreação terapêutica, identificação precoce e avaliação de deficiências em crianças, serviços de aconselhamento, incluindo aconselhamento de reabilitação, serviços de orientação e mobilidade e serviços médicos para fins de diagnóstico ou avaliação. Os serviços conexos incluem também serviços de saúde escolar e/ou serviços de enfermagem escolar, serviços de assistência social nas escolas, aconselhamento e formação parental.

Todos os serviços conexos necessários estão disponíveis aos alunos, conforme acordado no âmbito dos seus Programas Educacionais Individualizados nas suas respectivas escolas atribuídas. Dependendo do(s) objetivo(s) educacional(ais) estabelecido(s), os serviços podem ser prestados através de um modelo em sala de aula e/ou fora da sala de aula.

### **5.19 Tecnologia Assistiva**

A LPS compreende e valoriza que as tecnologias atuais têm a capacidade de mudar drasticamente a vida dos alunos com deficiência, permitindo-lhes aceder ao currículo, participar em atividades de aprendizagem ao lado dos seus colegas, personalizar a sua aprendizagem e atingir todo o seu potencial. Uma compreensão das tecnologias assistivas e acessibilidade ajudará os funcionários da escola a tomarem decisões informadas quando avaliarem as necessidades dos alunos. Melhor ainda, este conhecimento ajudará as escolas a desenvolverem ambientes e programas educacionais que possam satisfazer as necessidades de todos os alunos, independentemente de terem ou não deficiências. É com este objetivo em mente que esta publicação foi desenvolvida.

Se a equipa determinar que o aluno beneficiaria da utilização de dispositivos e serviços de tecnologia assistiva, então uma avaliação adequada no ambiente habitual do aluno deverá ser conduzida de acordo com a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência. Ao considerar a tecnologia, as equipas devem abordar o seguinte:

- ma avaliação que inclua uma avaliação funcional do aluno no ambiente

habitual do aluno

- Necessidades instrucionais do aluno que abordem os objetivos educacionais do aluno, necessidades sociais, realidades ambientais e preocupações práticas
- Aquisição de tecnologia apropriada que se pressupõe que a Equipa considerará
- A seleção, conceção, montagem, personalização, adaptação, aplicação, manutenção, reparação e substituição do equipamento adequados, conforme necessário.
- Coordenação e utilização de outras terapias, intervenções ou serviços com dispositivos de tecnologia assistiva, tais como os associados a planos e programas educacionais e de reabilitação existentes
- Formação para alunos e pais/tutores
- Formação ou assistência técnica para: profissionais (incluindo os que prestam serviços de educação ou reabilitação); empregadores; outros indivíduos que prestam serviços a alunos elegíveis; aqueles que empregam alunos elegíveis; ou aqueles que estão de outra forma substancialmente envolvidos nas principais funções de vida dos alunos elegíveis.
- Avaliação contínua da utilização da tecnologia e de equipamento.

O distrito assegurará que os dispositivos apropriados sejam assegurados aos alunos que se tenham qualificado e tenham demonstrado necessidade dentro do seu IEP relativamente à tecnologia de assistência. A LPS incluirá um processo que prevê uma revisão anual da tecnologia fornecida para garantir que esta continua a satisfazer as necessidades do aluno.

## **5.20 Transporte Especial**

Se a Equipa determinar que a deficiência do aluno requer providências relacionadas com o transporte especializado, de modo a ter acesso a serviços de ensino especial, a Equipa deve anotar no IEP do aluno a exigência de tais serviços. Em tais circunstâncias, o transporte é um serviço conexo e a determinação da



necessidade deve ser feita como uma decisão orientada para os dados ligada à área de deficiência identificada do aluno, considerando o ambiente menos restritivo para o aluno. Deve também ser identificada uma meta para abordar a independência e o progresso no sentido da inclusão do transporte com os seus colegas típicos. Isto pode ocorrer em qualquer tipo de reunião de Equipa e a determinação de providenciar transporte deve ser revista anualmente. Uma vez que a Equipa tenha determinado a necessidade de transporte, o ETC deverá preencher o formulário de Considerações Especiais do IEP e submetê-lo ao Gabinete do Ensino Especial.

Se um programa não for oferecido como parte de uma escola da vizinhança de um aluno, o aluno receberá transporte para a escola apropriada, mas este não é considerado transporte especializado. Na Página de Transporte do IEP (IEP 6), assinalar "não" e explicar que o aluno está a aceder aos serviços de uma escola que não é da vizinhança.

### **5.21 Colocações Fora do Distrito**

Os alunos que necessitem de um ambiente mais restritivo podem ser colocados em ambientes fora do distrito que vão desde programas públicos noutros distritos até ambientes de colaboração e escolas privadas de ensino especial. As colocações são feitas numa base individual e determinadas pela Equipa em conformidade com os regulamentos estatais e federais para proporcionar aos alunos uma educação pública gratuita e apropriada (FAPE) no ambiente menos restritivo (LRE).

### **5.22 Emendas ao IEP**

As Emendas ao Programa Educacional Individualizado (IEP) foram concebidas para serem um documento autónomo ou para serem utilizadas em conjunto com outras páginas do IEP. O formulário deve ser utilizado para pequenos ajustes no IEP que não alterem o tipo de colocação.

A explicação de uma alteração proposta deve incluir a(s) secção(ões) do IEP que a alteração irá afetar. Os membros da Equipa poderão optar por anexar uma página do IEP à emenda para ajudar a clarificar o ajuste recomendado. Por exemplo, se uma meta do IEP estiver a ser alterada, a página da meta com a nova redação deve

ser anexada ou se a prestação de serviços estiver a ser alterada, a grelha de prestação de serviços, com os serviços ajustados, deve ser anexada. Anexar a folha de Dados Administrativos à alteração antes de a enviar ao Presidente da Equipa de Avaliação para assinatura. Uma alteração na colocação não deve refletir-se numa alteração, mas sim num IEP revisto.

### **5.23 Relatórios de Progresso**

O Relatório de Progresso foi concebido para relatar individualmente o progresso de cada meta do IEP. Os prestadores de serviços devem comentar se preveem que o aluno seja capaz de atingir a meta até ao fim do período do IEP. Se acreditarem que o aluno não será capaz de atingir a meta, isso deve ser indicado no Relatório de Progresso e deve ser realizada uma Reunião de Equipa para alterar o IEP. Deverão ser utilizadas múltiplas cópias do formulário, conforme necessário, para relatar cada uma das metas do IEP. Os relatórios de progresso devem responder a duas perguntas para cada meta: (1) Qual é o progresso do aluno em direção à meta anual e (2) o progresso é suficiente para permitir que o aluno alcance a meta até ao fim do período do IEP? Os relatórios de progresso concluídos são enviados ao Gabinete de Ensino Especial e aos Pais para serem arquivados. Os relatórios de progresso podem ser revistos pelo Director do Ensino Especial quanto ao seu conteúdo e frequência.

Como acima referido, os Relatórios de Progresso devem ser enviados aos pais pelo menos com a mesma frequência com que os pais são informados do progresso das crianças não deficientes. Na pré-escola e no ensino primário, os relatórios de progresso são enviados duas vezes por ano. Nas escolas médias, os relatórios de progresso são enviados três vezes por ano. Na escola secundária, quatro vezes por ano. Para os alunos colocados num programa fora do distrito, os relatórios de progresso são enviados quatro vezes por ano aos pais. Uma reunião de Equipa não toma o lugar de um relatório de progresso escrito.

### **5.24 Ano Letivo Prolongado (ESY)**

O ESY refere-se ao ensino especial e serviços conexos para além do ano civil normal para os alunos com deficiência. A elegibilidade para o ESY é determinada pelo

exame de dois critérios globais: regressão/recuperação e não-regressão. Estes critérios devem ser considerados para cada aluno, utilizando os seguintes fatores:

- É provável que o aluno perca significativamente habilidades críticas ou não recupere essas habilidades dentro de um prazo razoável em comparação com os alunos típicos (regressão/recuperação).
- A natureza e gravidade da deficiência do aluno (não-regressão).
- O progresso do aluno nas áreas de aprendizagem é crucial para alcançar a autossuficiência e independência dos cuidadores (não-regressão).
- Os comportamentos estereotipados, ritualísticos, agressivos ou autolesivos do aluno impedem o aluno de receber alguns benefícios educacionais do seu programa durante o ano letivo (não-regressão).
- Outras circunstâncias especiais identificadas pela Equipa do IEP, tais como: A capacidade do aluno interagir com alunos sem deficiência; as áreas do currículo do aluno que necessitam de atenção contínua; as necessidades vocacionais do aluno; e/ou a disponibilidade de recursos alternativos (não-regressão).

O ESY é oficialmente discutido e determinado numa reunião anual do IEP da criança. Os funcionários da escola concluirão os rastreios e/ou recolherão dados para ajudar a fazer recomendações individuais. Ao longo do ano letivo, os funcionários da escola podem ser solicitados a fazer projeção do ESY. As projeções são utilizadas apenas para planeamento. Não são definitivas e não substituem a necessidade de decisões individuais da Equipa do IEP do aluno.

No início do ano letivo, uma Equipa pode não ser capaz de fazer uma determinação para os serviços de ESY se o aluno for novo para os funcionários. Nesse caso, a Equipa pode querer adiar esta decisão para mais tarde durante o ano letivo. Na maioria dos casos, a determinação do ESY deve ser feita até Março (utilizando os dados de regressão recolhidos após as férias escolares de Ação de Graças, Dezembro e Fevereiro); no entanto, nos casos em que continue a existir uma questão relativa à regressão, a Equipa pode utilizar o regresso do aluno a partir das férias de Abril para documentar a existência ou não de regressão. Nas circunstâncias dos critérios de "não-regressão", as decisões do ESY devem ser

tomadas independentemente do início do ano letivo em que se realize uma reunião anual de revisão.

### **5.25 Acomodações nas Avaliações de Âmbito Estatal/Distrital**

As Equipas continuam a ser responsáveis por decidir como todos os alunos participarão nas avaliações a nível estatal e distrital. No entanto, se não estiverem previstas avaliações durante um determinado período do IEP, a Equipa deve ter em conta que não se realizariam testes e deixar o resto da página em branco. Todos os alunos participam nas avaliações a nível estatal e distrital com as acomodações delineadas no IEP. As acomodações de testes delineadas no IEP devem ser consistentes com as acomodações que os alunos geralmente recebem no seu currículo, tal como listadas no PLEP A. Os alunos que requerem avaliações alternativas continuarão a ser avaliados através do MCAS-Alt (Ver Secção 5.5 - Avaliações Alternativas do MCAS) até serem aconselhados pelo Departamento de Ensino Básico e Secundário de Massachusetts.

### **5.26 Avaliações Alternativas do Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS)**

Para os alunos que fazem o MCAS Alt, os pais devem ser notificados anualmente de que o desempenho do seu aluno será medido com base em níveis de desempenho diferentes dos do teste MCAS padrão. A participação no MCAS Alt também pode atrasar ou afetar o aluno que obtém um diploma do ensino secundário. Cada ano, na reunião inicial, revisão anual ou reunião da Equipa de reavaliação do aluno, o elo de ligação deve ter a discussão do MCAS Alt com os pais e fornecer-lhes uma cópia da Notificação aos Pais do MCAS Alt (Anexo G). A discussão do MCAS Alt deve ser documentada na secção Informação Adicional do IEP e no N1.

Isto não se aplica ao "nível de escolaridade" ou "competência" do MCAS Alt.

## **6.0 Proposta de IEP**

### **6.1 Processamento do IEP Proposto para Distribuição aos Pais**

Uma vez concluídos os pacotes do IEP, o administrador ou designado apropriado

irá rever e assinar o IEP. O indivíduo apropriado será então responsável pelo envio de duas (2) cópias do IEP para casa. É da responsabilidade da Equipa enviar o pacote do IEP atempadamente, de modo que o distrito escolar cumpra os prazos exigidos pelo IEP.

Quando os pais recebem um Resumo da Reunião da Equipa (Anexo H) no fim da Reunião da Equipa, o distrito escolar tem **duas (2) semanas civis** para enviar a Proposta do PEI e Colocação aos pais. A equipa deve dar tempo ao Gabinete do Ensino Especial para processar e enviar cópias do IEP para casa, pelo que o IEP deve ser submetido ao Gabinete do Ensino Especial no prazo de **cinco (5) dias escolares** após a reunião de Equipa, quando os pais receberem um Resumo da Reunião de Equipa.

Quando os pais não recebem um Resumo da Reunião de Equipa na conclusão da reunião de Equipa, o distrito escolar deve fornecer aos pais uma proposta de IEP e Colocação o mais cedo possível e não mais de **três (3) a cinco (5) dias escolares** após a reunião de Equipa ter sido realizada. Se, na situação invulgar em que um dos pais solicita o IEP completo dentro de três a cinco dias escolares após a reunião de Equipa, o distrito deve cumprir, independentemente de ter fornecido um Resumo da Reunião de Equipa. Em ambos os casos, a Equipa deve dar tempo ao Gabinete do Ensino Especial para processar e enviar cópias do IEP para casa, pelo que o IEP deve ser submetido ao Gabinete do Ensino Especial no prazo de **dois (2) dias escolares** após a reunião da Equipa.

Uma lista de verificação do IEP intitulada Lista de Verificação/Folha de Rosto do IEP (Anexo I) foi criada para orientar os presidentes de equipa na compilação dos pacotes do IEP a serem submetidos ao Gabinete do Ensino Especial para processamento. A Lista de Verificação/Folha de Rosto do IEP **DEVE** ser preenchida na íntegra pelo presidente da equipa. Os pacotes do IEP devem incluir todos os componentes necessários na ordem delineada na lista de verificação, quando são submetidos para processamento.

## **6.2 Implementação do IEP**

O mais tardar **trinta (30) dias civis após a receção** do IEP proposto e a colocação

proposta, os pais devem:

- Aceitar ou rejeitar o IEP, na totalidade ou parcialmente;
- Solicitar uma reunião para discutir as partes rejeitadas do IEP; ou,
- Se mutuamente acordado, aceitar uma proposta revista; e, aceitar ou rejeitar a colocação proposta

Se os pais não responderem ao IEP no prazo de trinta (30) dias civis, o elo de ligação notifica o Gabinete do Ensino Especial e um segundo aviso é enviado para casa com outra cópia do IEP, bem como as páginas de assinatura. O elo de ligação pode também tentar enviar uma cópia do IEP, bem como as páginas de assinatura para casa com o aluno. Nos casos em que o elo de ligação envia para casa uma cópia do IEP para assinatura, o elo de ligação deve notificar o Gabinete do Ensino Especial para que a tentativa adicional possa ser documentada no processo do aluno. Se os pais não responderem ao segundo aviso após quinze (15) dias civis, o elo de ligação notifica o Gabinete do Ensino Especial e um terceiro aviso é enviado para casa. Se os pais não tiverem respondido após a terceira tentativa após dez (10) dias civis, o IEP é arquivado como rejeitado junto do BSEA pelo Gabinete do Ensino Especial.

### **6.3 Receção de IEP Assinados**

O Gabinete do Ensino Especial carimba imediatamente as páginas de assinatura e colocação. O Assistente Administrativo do Gabinete do Ensino Especial irá alterar o estatuto do IEP no EasyIEP. Se um IEP for rejeitado, no todo ou em parte, a página de assinatura e a página de colocação serão imediatamente carimbadas e submetidas juntamente com a página de data Administrativa ao BSEA **no prazo de cinco (5) dias escolares** após a sua receção pelo distrito.

Após resposta dos pais ao IEP proposto e à colocação proposta, o distrito escolar implementará sem demora todos os elementos aceites do IEP. Para os alunos com menos de três anos de idade, o distrito escolar implementará todos os elementos aceites do IEP aos três (3) anos de idade.

O distrito escolar não pode atrasar a implementação do IEP devido à falta de espaço na sala de aula ou de funcionários. As Equipas devem prestar o maior

número possível de serviços do IEP aceite e devem informar imediatamente por escrito os pais de quaisquer serviços atrasados, razões do atraso, ações que o distrito escolar está a tomar para resolver a falta de espaço ou de funcionários e oferecer métodos alternativos para cumprir as metas do IEP aceite. Mediante acordo dos pais, o distrito escolar implementará imediatamente métodos alternativos até que a falta de espaço ou as questões de funcionários sejam resolvidas.

#### **6.4 Receção de IEP Parcialmente Rejeitados e Totalmente Rejeitados**

Quando um IEP tiver sido rejeitado na totalidade, o estatuto do IEP aparecerá no EasyIEP como Rejeitado. Quando for rejeitado em parte, o estatuto do IEP aparecerá no EasyIEP como Parcialmente Aceite. O Gabinete do Ensino Especial fornecerá imediatamente ao ETC, que partilhará com a Equipa, uma cópia da resposta dos pais. Isto permite aos membros da Equipa saber que partes do IEP foram aceites e podem ser implementadas. Caso os membros da Equipa tenham dúvidas quanto à implementação, deverão contactar **IMEDIATAMENTE** o ETC. Se ainda subsistirem dúvidas, o ETC contactará o Director Adjunto do Ensino Especial para esclarecimento.

O Presidente da Equipa pode rever o IEP para abordar a rejeição parcial ou total se o Presidente da Equipa acreditar que essas alterações são apropriadas (Ver Secção 8.5 - Revisões do IEP). Caso contrário, o Presidente da Equipa agendará uma nova reunião para abordar as preocupações dos pais no prazo de dez (10) dias escolares após a receção do IEP parcialmente ou totalmente rejeitado.

#### **6.5 Emendas**

Por vezes é necessário alterar um IEP. Uma emenda pode ser realizada através de contacto telefónico ou e-mail com os pais. Uma emenda não pode prolongar a duração do IEP, nem uma emenda pode alterar a colocação, o que inclui a adição ou remoção de serviços. Um IEP não assinado, rejeitado e parcialmente rejeitado não pode ser alterado - quaisquer alterações feitas a um IEP não assinado são consideradas "Revisões" a um IEP proposto e devem ser marcadas em conformidade (Ver 8.5 - Revisões do IEP). Um N1 é sempre incluído com uma

emenda.

## **6.6 Revisões do IEP**

Uma vez realizada uma reunião de Equipa e enviado um IEP proposto aos pais para resposta, uma Equipa pode rever ou desenvolver o IEP proposto com o acordo e o contributo dos pais. O tipo de reunião e as datas na página administrativa não mudariam. O N1 atualizado deve **indicar claramente** que o IEP foi revisto com a data da reunião da Equipa ou do contacto dos pais, assim como quem precipitou a revisão. Detalhes sobre os motivos e a forma como o IEP foi revisto devem ser anotados no N1. Quando os pais responderem à proposta de revisão do IEP, o distrito seguirá a política delineada na Secção 8.2 -Recepção de IEP Assinados.

## **6.7 Recusa de Serviços de Ensino Especial**

Se, após aceitar os serviços do IEP, um dos pais optar por recusar esses serviços, os pais devem receber um Formulário de Cessação de Serviços e a carta de Recusa de Serviços do Ensino Especial. Uma vez assinado e recebido, este formulário deve ser enviado para o Gabinete do Ensino Especial.

## **6.8 Alunos Novos na Lowell Public Schools**

Quando um aluno se matricula na Lowell Public Schools com um IEP de outro distrito escolar do estado, o distrito implementará sem demora serviços comparáveis. A Equipa do IEP deverá reunir-se novamente dentro de quatro (4) a seis (6) semanas escolares para discutir a transição do aluno para a Lowell Public Schools e propor quaisquer atualizações necessárias ao IEP do aluno.

Quando um aluno se matricula na Lowell Public Schools com um IEP de um distrito escolar fora do estado, o distrito implementará sem demora serviços comparáveis. Ao matricular-se, o distrito procurará o consentimento para reavaliar as necessidades do aluno e determinar a elegibilidade para serviços de ensino especial.

## **7.0 Monitorização do Progresso**

### **7.1 Monitorização do Progresso/Relatórios de Progresso**



O desenvolvimento de relatórios de progresso bem escritos e significativos começa com metas bem escritas que incluem uma declaração de desempenho atual, uma declaração de metas e objetivos ou indicadores de referência. As Equipas devem utilizar a secção de desempenho atual como ponto de partida, com base no que o aluno é atualmente capaz de fazer. As metas são os pontos finais e os objetivos ou indicadores de referência são os passos entre o ponto de partida e o ponto final. Os dados devem ser incluídos no desempenho atual para que o progresso possa ser claramente medido entre o desempenho atual e os indicadores de referência.

Os relatórios de progresso devem refletir, em termos mensuráveis, o progresso do aluno em direção à meta anual e se o progresso é suficiente para que o aluno alcance a meta anual até ao fim do período do IEP.

Os relatórios de progresso devem ser enviados aos pais pelo menos com a mesma frequência com que os pais de crianças sem deficiência são informados do progresso dos seus filhos (em conjunto com os boletins escolares). Em Lowell, a frequência dos relatórios é a seguinte:

Mediante regulamentação federal, os relatórios de progresso devem responder às duas perguntas seguintes para cada meta:

- Qual é o progresso do aluno em direção à meta anual?
- O progresso é suficiente para permitir ao aluno atingir a meta anual até ao fim do período do IEP? Os membros da Equipa devem responder às perguntas mandatadas, seguindo estas etapas ao redigir os seus relatórios de progresso:
  - Especificar no que o aluno tem estado a trabalhar
  - Enumerar o que o aluno alcançou
  - Utilizar uma linguagem mensurável quando apropriado (ou seja, o John está a cumprimentar os seus colegas ao chegar à escola em 90% das oportunidades medidas)
  - Indicar quaisquer obstáculos ao progresso e como a Equipa está a responder

(opor exemplo, que refinamentos são ou serão utilizados para apoiar o progresso do aluno)

- Projetar se o aluno atingirá a meta anual se o progresso continuar ao seu ritmo atual

Os relatórios de progresso podem levar a Equipa a alterar um IEP. Se a falta de progresso esperado continuar após o primeiro relatório de progresso e subsequentes refinamentos na aula, a Equipa deverá reunir-se novamente. A Equipa deve discutir se o IEP e as metas relacionadas estão devidamente desenvolvidas para proporcionar ao aluno uma oportunidade de receber um benefício significativo da experiência educacional necessária para a FAPE. A Equipa deve determinar se a falta de progresso do aluno está relacionada com uma deficiência.

Se um aluno estiver a fazer mais progressos do que os previstos, os relatórios de progresso podem fazer recomendações sobre os próximos passos. Por vezes, pode ser apropriado alterar o IEP para acrescentar metas anuais adicionais ou ajustar as expectativas.

## **7.2 Envio para Casa e Preenchimento de Relatórios de Progresso**

Cada trimestre o distrito deve informar os pais sobre o progresso do aluno no cumprimento das suas metas do IEP. Os Relatórios de Progresso devem ser enviados por correio ou para casa **ao mesmo tempo que** os boletins escolares. Os elos de ligação são responsáveis pela finalização e impressão de dois exemplares de cada Relatório de Progresso para os alunos cujos processos são da sua responsabilidade. Um exemplar deve ser enviado por correio/enviado para casa e um exemplar enviado para o Gabinete do Ensino Especial para arquivo e tradução, se necessário. Relatórios de Progresso para os alunos cujos processos são da sua responsabilidade.

Os Relatórios de Progresso enviados para o Gabinete do Ensino Especial devem ser classificados por línguas. Utilizar a folha de rosto do Relatório de Progresso (Anexo J) para identificar se é ou não necessária tradução e, em caso afirmativo, qual a

língua. Por favor, utilizar uma folha de rosto diferente para cada língua. Por exemplo, se alguns Relatórios de Progresso precisarem de ser traduzidos para o Espanhol e outros para o Árabe, envie três pacotes diferentes com uma folha de rosto diferente para cada um: (Pacote 1 = Não é necessária tradução, Pacote 2 = Traduzir para Espanhol e Pacote 3 = Traduzir para Árabe).

### **7.3 Retenção de Alunos com IEP**

Quando a administração escolar considerar pela primeira vez um aluno com um IEP para possível retenção, o diretor da escola ou o designado notificará o ETC da escola. A Equipa do IEP do aluno deve reunir novamente para discutir a adequação do IEP do aluno, se a retenção potencial significa que o aluno não está a fazer progressos adequados em direção às metas do IEP e, em caso afirmativo, se a incapacidade de fazer progressos adequados está relacionada com uma deficiência. A discussão deve ser documentada com um N1 e, se necessário, com um IEP atualizado.

## **8.0 Procedimentos Disciplinares do Aluno**

### **8.1 Disciplinar Alunos com Deficiência**

Em *Honig v. Doe*, 559 IDELR 231 (EHLR 559:231) (E.U.A. 1988), o Supremo Tribunal dos E.U.A. proibiu certas ações disciplinares que resultam numa mudança de colocação para um aluno com uma deficiência (aquele que recebe ensino especial e serviços conexos ao abrigo do IDEA). Geralmente, um aluno com uma deficiência não pode ser sujeito a uma mudança disciplinar de colocação se a sua má conduta for causada por ou se estiver diretamente e substancialmente relacionada com a sua deficiência. Uma mudança disciplinar de colocação ocorre quando um aluno é suspenso por mais de dez (10) dias escolares consecutivos ou sujeito a um padrão de suspensões de curto prazo por mais de dez dias escolares cumulativos, o que constitui um padrão de remoção. Se a má conduta incluir trazer uma arma ou drogas para a escola, se o aluno tiver infligido lesões corporais graves a outra pessoa ou se de outra forma representar um perigo para si próprio ou para outras pessoas, aplicar-se-ão regras diferentes que regem a expulsão escolar. Em todo o caso, a suspensão de mais de dez (10) dias escolares está sujeita a regras e limitações especiais quando o aluno é portador de deficiência ao abrigo da IDEA ou da Secção 504. Além disso, os distritos devem continuar a proporcionar uma educação pública gratuita apropriada aos alunos elegíveis da IDEA com deficiência

que tenham sido suspensos por mais de dez (10) dias escolares ou expulsos.

A seguir, apresentam-se as proteções processuais e os processos disciplinares relativos a estas situações. Para além dos direitos processuais básicos concedidos a todos os alunos:

- A Lei de Melhoria da Educação dos Indivíduos com Deficiência (The Individuals with Disabilities Education Improvement ACT, IDEA) e a Secção 504 da Lei de Reabilitação (Rehabilitation Act) impõem requisitos processuais adicionais ao excluir os alunos com deficiência por razões disciplinares.
- Os alunos com IEP **ou** planos 504 **ou** qualquer aluno que o Distrito tivesse razões para suspeitar, antes do incidente que deu origem à ação disciplinar, que possam ser elegíveis para o ensino especial, têm direito às proteções processuais adicionais.
- Uma Determinação de Manifestação **deve** ser realizada antes de qualquer remoção que constitua uma mudança disciplinar de colocação.
- Uma Avaliação Comportamental Funcional (FBA, na sua sigla em Inglês) **deve** ser conduzida juntamente com o possível desenvolvimento ou revisão de um Plano de Intervenção Comportamental (BIP, na sua sigla em Inglês).
- Uma FBA é **somente** necessária após determinar que a conduta foi uma manifestação da deficiência do aluno ou quando considerada apropriada pela Equipa.
- Uma Determinação de Manifestação **deve** ser realizada no prazo de dez (10) dias escolares após qualquer decisão de imposição de disciplina que resultaria numa **mudança de colocação** para determinar se a conduta que deu origem à disciplina era uma manifestação da deficiência do aluno. Como melhor prática, uma Determinação de Manifestação deve ocorrer antes de qualquer processo disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno por mais de dez (10) dias escolares.
- A prestação de serviços/FAPE (Educação Pública Gratuita Apropriada) **deve**

ser fornecida aos alunos elegíveis da IDEA- a partir do **décimo primeiro (11º) dia cumulativo de remoção**.

Se o comportamento **não** for uma manifestação da deficiência do aluno:

- O diretor **pode** impor sanções aplicáveis a todos os alunos.
- O diretor **deve** fornecer a FAPE, conforme determinado pela Equipa do IEP, aos alunos nos IEP a partir do décimo primeiro (11º) dia de remoção.
- **Não** existe a obrigação de proporcionar a FAPE ao alunos 504, embora estes tenham direito a uma oportunidade de fazer progressos académicos durante o período de exclusão, de acordo com M.G.L. c.76, §21 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Parágrafo 21).
- Direitos a Permanecer em Situação de Colocação (Stay Put): Um aluno permanece numa colocação disciplinar enquanto aguarda a caducidade da sanção disciplinar **ou** até uma decisão de um Auditor. Se o comportamento **for** uma manifestação da deficiência do aluno:
  - O aluno regressa à escola antes do décimo primeiro (11º) dia, **exceto** se a conduta cumprir os critérios para uma remoção unilateral, o distrito escolar obtiver o consentimento dos pais **ou** se existir uma ordem do Auditor **ou** se tiver sido emitida uma ordem de restrição temporária (TRO, na sua sigla em Inglês).
  - Um aluno com uma deficiência só pode ser colocado num Ambiente Educativo Alternativo Interino (IAES, na sua sigla em Inglês) mediante recomendação da Equipa e o consentimento dos pais/tutores ou do aluno se este tiver dezoito (18) anos ou mais. Em determinadas circunstâncias específicas, um aluno pode ser colocado unilateralmente num IAE pela sua Equipa.
  - Um aluno **pode** ser removido unilateralmente, independentemente da determinação de manifestação, para um IAES durante **até quarenta e cinco (45) dias escolares** por:

- Posse de uma arma perigosa nas instalações da escola ou num evento patrocinado ou relacionado com a escola.
  - Posse ou uso de drogas ilegais nas instalações da escola ou num evento patrocinado pela escola ou relacionado com a escola.
  - Solicitação de uma substância controlada nas instalações da escola ou num evento patrocinado pela escola ou relacionado com a escola.
  - Causar lesões corporais graves.
- O IAES de 45 dias **deve**:
    - Habilitar o aluno a participar no currículo geral, progredir em direção às metas do IEP e receber o ensino especial e serviços conexos contidos no IEP.
    - Fornecer serviços e modificações destinadas a abordar o comportamento que deu origem à remoção e a evitar que o comportamento se repita.
    - **Terminar** no fim do período de quarenta e cinco (45) dias escolares e o aluno será devolvido à sua colocação anterior, **exceto** se os pais/responsáveis/alunos consentirem numa extensão do IAES **ou** se for obtida uma Ordem autorizando a continuação da remoção do aluno. O distrito cumprirá todos os estatutos estatais e federais relativos à disciplina dos alunos com necessidades especiais. Para informações mais detalhadas sobre estas leis e regulamentos ver a Notificação aos Pais de Salvaguardas Processuais, a Lei de Melhoria da Educação dos Indivíduos com Deficiência de 2004. (IDEIA) (PL: 108-446), Secção 615 e Secção 504 da Lei de Reabilitação de 1973. 33

## 9.0 Solicitação de Serviços

Sempre que for feito um pedido de serviços adicionais, o elo de ligação deverá contactar o ETC que, que por sua vez, determinará a linha de ação apropriada.

- Solicitação de Serviços de Tradução/Intérprete:

Sempre que uma família necessitar de serviços de tradução e/ou intérprete e não estiverem disponíveis opções baseadas em edifícios, o ETC iniciará o processo de obtenção de serviços de tradução contactando o Gabinete do Ensino Especial pelo menos duas (2) semanas civis antes da data da reunião.

- Solicitação de Duplicação de Registos:

Se for recebido um pedido de registos de ensino especial ao nível da escola, o diretor da escola ou o seu designado deve contactar o Gabinete do Ensino Especial. Os documentos serão disponibilizados no prazo de dez (10) dias civis após a receção do pedido. Uma cópia é fornecida gratuitamente, mas cópias adicionais são fornecidas a um custo de \$0,05 por página.

### **9.1 Divulgação de Informação**

De modo a proteger a confidencialidade dos alunos, ao comunicar com prestadores de serviços privados de alunos ou ao divulgar registos, o distrito exige que os pais assinem um formulário de Consentimento para Divulgação de Informação (Anexo K).

### **9.2 Solicitação de Observação por Parte dos Pais**

A Lowell Public Schools colabora com os pais para dar resposta atempada aos pedidos recebidos para observação nos programas educacionais especiais atuais ou propostos dos seus filhos. O pai/mãe ou o seu avaliador privado designado ou consultor educacional pode conduzir observações. A Lowell proporcionará uma oportunidade de observação de duração e extensão suficientes para permitir a avaliação do desempenho da criança no seu programa atual ou para avaliar a capacidade de um programa proposto para permitir que a criança faça progressos efetivos.

O ETC notificará o diretor do edifício e a Administração do Ensino Especial sobre quaisquer pedidos de observação. De modo a ajudar na programação atempada, **o ETC (ou o designado do Director Adjunto do Ensino Especial) contactará diretamente o observador identificado no prazo de sete (7) dias escolares após o**

**pedido de observação dos pais para discutir o objetivo, duração e datas potenciais da observação.**

**Antes** da observação ocorrer, o ETC enviará para casa o Formulário de Consentimento para Observação preenchido e o Acordo de Confidencialidade (Anexo L) que deve ser assinado pelo pai/mãe, pelo observador e pelo diretor do edifício. O pai/mãe deve também dar autorização para comunicar com o observador, assinando um Consentimento de Divulgação de Informações.

Um funcionário designado da escola acompanhará o observador durante o período de observação. Dada a responsabilidade permanente dos professores, terapeutas e outros funcionários de servir os alunos, estes não estarão disponíveis para conversas durante ou imediatamente antes/depois do período de observação. Devem ser feitos todos os esforços para limitar o impacto na instrução e funcionamento da sala de aula. **Não são permitidas gravações áudio ou vídeo durante o período de observação.**

O distrito geralmente não agenda observações em certas partes do ano, tais como durante os testes estatais ou durante as primeiras semanas de escola. Além disso, como pode não ser possível satisfazer todos os pedidos durante as últimas semanas de escola, os pais são incentivados a apresentar qualquer pedido de observação o mais cedo possível durante o ano letivo. Além disso, os funcionários da escola mantêm o seu direito e obrigação de restringir a observação do programa sempre que necessário para proteger a segurança de uma criança ou a integridade do programa. O Distrito espera igualmente que todos os observadores evitem revelar qualquer informação pessoalmente identificável ou confidencial que possam obter durante o decurso de uma observação (exceto sobre os alunos observados, caso em que será utilizada de forma consistente com a autoridade e direção dos pais).

### **9.3 Serviços Educacionais Domiciliários-Hospitalares**

Um aluno com uma condição médica documentada que tenha sido ou se espera que fique confinado a uma casa ou hospital por um mínimo de catorze (14) dias escolares durante qualquer ano letivo é elegível para receber serviços educacionais



domiciliários ou hospitalares.

Quando um aluno é hospitalizado, o hospital geralmente contacta diretamente o Gabinete do Ensino Especial para providenciar tutoria. Os funcionários do edifício devem contactar o Gabinete do Ensino Especial, se o hospital ainda não o tiver feito.

Para que os alunos sejam elegíveis para os serviços educacionais domiciliários-hospitalares, o médico ou enfermeiro do aluno deve preencher uma Declaração Médica para Educação Temporária Domiciliária ou Hospitalar, formulário SPED 28R/3, (Anexo M) ou uma declaração equivalente assinada de acordo com os requisitos delineados no 603 CMR 28.03(3)(c) (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28.03(3)(c)). A notificação deve incluir: (1) a data em que o aluno foi admitido num hospital ou foi confinado ao domicílio, (2) a(s) razão(ões) médica(s) para o confinamento, (3) a duração esperada do confinamento; e (4) quais as necessidades médicas do aluno que devem ser consideradas no planeamento dos serviços educativos domiciliários ou hospitalares.

Os serviços educacionais domiciliários-hospitalares prestados serão coordenados pelo Gabinete do Ensino Especial com a administração do edifício. Os serviços de tutoria serão prestados com frequência suficiente para permitir ao aluno continuar o seu programa educacional, desde que os serviços não interfiram com as necessidades médicas do aluno.

Para os alunos que frequentam escolas privadas de ensino especial ou cooperativas às custas de Lowell, essa escola especializada é responsável pela prestação de aulas de reforço durante os períodos de hospitalização domiciliária-hospitalar, às suas custas, desde que o aluno permaneça matriculado nessa escola.

Se, na opinião do médico, se espera que um aluno do ensino especial permaneça em casa, no hospital ou num lar pediátrico por razões médicas durante mais de sessenta (60) dias, a Administração do Ensino Especial ou o ETC convocará uma reunião de Equipa para alterar o IEP existente ou desenvolver um novo IEP adequado às circunstâncias únicas do aluno.

Um pai/mãe/tutor de um aluno do ensino geral que atualmente não frequenta a escola devido a uma condição médica pode solicitar uma avaliação do ensino especial para determinar se a condição médica do aluno satisfaz os requisitos de elegibilidade do ensino especial.

O distrito escolar precisa de fornecer frequência suficiente de tutorias para permitir ao aluno manter-se nos seus cursos de estudo e minimizar a perda educacional. Isto é determinado numa base individual. Uma hora por dia é frequentemente adequada na situação de tutoria individual, mas a quantidade deve ser determinada com base nas necessidades individuais e na condição médica. Os serviços educacionais domiciliários-hospitalares não devem interferir com as necessidades médicas.

Os alunos matriculados numa escola privada às custas dos pais também são elegíveis para o ensino domiciliário através da escola pública *apenas* se também se qualificarem para serviços de ensino especial. (Por vezes, isto pode envolver a realização de uma avaliação inicial para um aluno.) A Declaração do Médico para o Ensino Temporário Domiciliário ou Hospitalar, formulário SPED 28R/3 ou uma declaração equivalente assinada também se aplica aos alunos matriculados numa escola privada às custas dos pais.

#### **9.4 Pais e/ou Alunos Representados por um Advogado**

Se os pais e/ou estudantes forem representados por um advogado e o referido advogado planeia assistir a qualquer reunião, conforme delineado neste manual ou pelo 603 CMR 28:00 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 28:00), então o distrito reserva-se no direito de ter o seu advogado presente na referida reunião. Se o funcionário não for informado de que os pais/aluno trariam um advogado, então o funcionário deve contactar o seu supervisor para determinar se a reunião pode continuar ou se a mesma deve ser adiada e/ou remarcada para permitir que o procurador do distrito também participe na reunião.