



## PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHICAGO - TECNOLOGÍA DE ASISTENCIA (AT)

---

### PROPÓSITO

---

La tecnología de asistencia (AT) proporciona a los estudiantes con discapacidades los apoyos necesarios para permitirles desarrollar, mejorar o mantener sus capacidades funcionales en una variedad de tareas. La tecnología de asistencia para estudiantes con discapacidades puede incluir, sin limitarse a, tecnología educativa, que es una herramienta suplementaria utilizada por los maestros para introducir o reforzar las habilidades y conceptos enseñados a todos los estudiantes, y la comunicación aumentativa y alternativa (AAC), que le permite a un estudiante con una discapacidad tener un medio de suplementar el habla existente o reemplazar el habla que no es funcional.

---

### DEFINICIONES

---

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

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

**Sistema de AAC:** una herramienta que abarca desde tableros de comunicación con imágenes y símbolos hasta un aparato de comunicación generado por el habla que puede aumentar la interacción social y el desempeño escolar

**ATRC:** Centro de Recursos de Tecnología de Asistencia

---

### CONTENIDOS

---

Este paquete incluye la siguiente documentación:

- Procedimientos– Detalle paso a paso de cómo se comprometen los aparatos y/o servicios de AT/AAC a través del distrito
- Funciones y Responsabilidades – Desglose de funciones y responsabilidades para el personal involucrado en el proceso de comprometer aparato(s) y/o servicio(s) de AT/AAC
- Criterios de Elegibilidad– Principios rectores a considerar al analizar si un estudiante necesita aparato(s) o servicio(s) de AT/AAC

***La necesidad de tecnología de asistencia (AT) y aparatos y servicios de comunicación aumentativa y alternativa (AAC) debe considerarse en cada reunión del IEP y, cuando sea apropiado y basado en las necesidades individuales del estudiante, en las reuniones de la Sección 504.***



## PROCEDIMIENTOS

---

### ANTES DE LA REUNIÓN DE IEP/SECCIÓN 504 PARA DISCUTIR LA ADICIÓN DE AT/AAC

---

1. Si se sospecha necesidad de AT/AAC, se necesita el consentimiento de los padres para evaluación.
  - a. Inicial/Reevaluación – En la reunión de dominio o en el momento de una remisión de la Sección 504, el equipo del IEP/Sección 504 decide si se debe realizar una evaluación de AT/AAC para determinar las necesidades individuales del estudiante en cualquier área de dominio relevante (por ej., desempeño académico, desempeño funcional, comunicación, audición/visión, y habilidades de motricidad).
    - i. Si se recomienda una evaluación de AT/AAC, el representante del distrito escolar local/coordinador de la Sección 504 (también conocido como el "gerente de casos") o proveedor(es) de servicios relacionados presenta un formulario de Remisión para Tecnología de Asistencia y completa el documento Andamio del Sistema de Evaluación SETT para Recopilar Datos después de obtener el consentimiento de los padres para evaluar.
  - b. Reunión anual del IEP/Sección 504- El representante del distrito escolar local/coordinador de la Sección 504 o proveedor(es) de servicios relacionados presenta una remisión para un formulario de Remisión de Tecnología de Asistencia en SSM con el consentimiento de los padres y completa el documento Andamio para Recopilar los Datos SETT después de obtener el consentimiento de los padres para evaluar. Si un padre/tutor no da su consentimiento, la remisión para una evaluación de AT/AAC no se presentará y el documento Andamio para Recopilar los Datos SETT no debería completarse.

---

### EN LA REUNIÓN DEL IEP/SECCIÓN 504

---

2. El equipo del IEP/Sección 504 considera la necesidad del estudiante de aparatos y/o servicios de AT/AAC usando las Pautas.
3. Si los datos cualitativos y cuantitativos<sup>1</sup> recopilados no apoyan la necesidad del estudiante de aparatos o servicios de AT/AAC, el equipo del IEP/Sección 504 debe documentar esta determinación.
  - a. Si el estudiante previamente tenía acceso a AT/AAC, el equipo indica este cambio en el IEP/Plan de la Sección 504.
  - b. El representante del distrito escolar local/coordinador de la Sección 504 asegura que cualquier equipo ATRC que no esté siendo utilizado por el estudiante sea devuelto.
4. Si el equipo del IEP/Sección 504 identifica la necesidad de una evaluación de AT/AAC, el equipo del IEP/Sección 504 prepara un formulario de Remisión ATRC e identifica a un miembro del equipo basado en la escuela para que complete el documento SETT.
5. Si los datos cualitativos y cuantitativos recopilados reflejan una necesidad de AT/AAC en base a las Pautas y el estudiante tiene acceso actual a AT/AAC en su programa escolar, el equipo del IEP/Sección 504 considera si el estudiante completa tareas relevantes en un período de tiempo más corto o si mejoró el desempeño del estudiante, etc., con la AT/AAC.
  - a. Der ser así, el estudiante continúa con acceso a la misma AT/AAC.

---

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



- i. El representante del distrito escolar local/Coodinador de 504 anota el uso continuo del estudiante de este AT/AAC en el IEP o el Plan de la Sección 504.
- b. Si no, el estudiante necesita diferentes AT/AAC y el equipo del IEP/Sección 504 continúa con el Paso 7.

Si está disponible a nivel escolar, el equipo del IEP/Sección 504 identifica aparato(s) o servicio(s) específicos que el estudiante necesita (y no ha usado antes) e ingresa en el IEP/Sección 504 el AT/AAC que el estudiante usará.

6.
  - a. El representante del distrito escolar local/coordinador 504 luego organiza la implementación
  - b. Si el equipo del IEP/Sección 504 se entera de que uno o más aparato(s) necesarios no están disponibles en la escuela, entonces el equipo del IEP/Sección 504 continúa con el Paso 8.
    - i. Si el estudiante requiere un sistema FM, que no está disponible en la escuela, el patólogo del habla/lenguaje se contacta con Audiología de CPS.
  - c. Si el equipo del IEP/Sección 504 no tiene conocimiento de ningún aparato o servicio específico apropiado para el estudiante, se envía la remisión para AT/AAC.

---

### **DESPUÉS DE LA REUNIÓN DEL IEP/SECCIÓN 504**

---

7. El proceso de evaluación ATRC ocurre.

---

### **REUNIÓN DE REVISIÓN DEL IEP/SECCIÓN 504**

---

8. Dentro de los 10 días calendarios de recibo del informe del ATRC, el representante del distrito escolar local programa una reunión de revisión del IEP o el coordinador de la Sección 504 programa una reunión de 504.
9. ATRC ayuda al personal de la escuela con los siguientes pasos relacionados con la asignación de equipos, capacitación, etc.



## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

---

### **MIEMBROS ESCOLARES DEL EQUIPO DEL IEP/SECCIÓN 504**

---

*Los Maestros de educación general, maestros de educación especial, proveedores de servicios relacionados, representante del distrito escolar local/coordinador de la Sección 504*

- Recopilan datos cualitativos y cuantitativos para la discusión del equipo del IEP/Sección 504 sobre si el estudiante necesita aparatos o servicios de AT/AAC.
- Participan en la determinación del equipo del IEP de la necesidad del estudiante de aparatos o servicios AT/AAC utilizando las Pautas para facilitar la discusión.
- Si corresponde, inician el proceso SETT y presentan la remisión ATRC después de obtener el consentimiento de los padres.
- Asisten con el entrenamiento para el aparato según lo determine el equipo del IEP/Sección 504.
- Recopilan datos cualitativos y cuantitativos sobre el uso del aparato por parte del estudiante en la escuela y, cuando corresponda, en el hogar u otros ambientes, después de agregar el aparato al IEP/Plan de la Sección 504.
- Para los IEP's/Planes de la Sección 504 que sigan, consideran la necesidad de AT utilizando datos cualitativos y cuantitativos para apoyar la decisión.

---

### **REPRESENTANTE DEL DISTRITO ESCOLAR LOCAL/COORDINADOR DE LA SECCIÓN 504**

---

- Si el equipo del IEP/Sección 504 determina que el estudiante ya no necesita AT/AAC, asegura que se devuelva el equipo ATRC.
- Organiza la implementación de AT/AAC que está disponible en la escuela.
- Presenta en SSM una remisión para una evaluación de ATRC.
- Comunica la decisión de remisión y/o la fecha de evaluación, y el plan de implementación al padre/tutor.
- Dentro de los 10 días calendarios posteriores al recibo del informe del ATRC, programa una revisión del IEP o una reunión de la Sección 504.
- Contacta a ATRC si hay una necesidad adicional de entrenamiento, reparación, o personalización relacionados con AT/AAC. Recordatorio: la evaluación de AT/AAC DEBE completarse dentro de los 60 días escolares a partir de la fecha del consentimiento firmado por los padres.

---

### **ATRC**

---

- Realiza un proceso de evaluación, si corresponde.
- Ayuda al personal de la escuela con los pasos posteriores a la reunión del IEP/Sección 504, que incluyen entrenamiento, servicios de reparación, personalización y/o apoyos de implementación.

---

### **ADMINISTRADOR DE LA ESCUELA**

---

- Revisa anualmente el registro de la escuela de cuáles estudiantes están usando AT/AAC.
- Confirma el recibo de aparatos/equipos de AT/AAC de ATRC, si corresponde.
- Confirma la devolución de los aparatos/equipos de AT/AAC de los padres, cuando corresponda.
- Proporciona espacio seguro para guardar los aparatos/equipos.



- Contacta a ATRC inmediatamente para reportar aparatos/equipos de AT/AAC perdidos/robados.
- Asegura que los aparatos/equipos sigan al estudiante dentro del edificio escolar y/o si el estudiante se transfiere a una escuela diferente de CPS.

---

### **PADRE(S)/TUTOR(ES)**

---

- Participan en la determinación del equipo del IEP de la necesidad del estudiante de aparatos o servicios de AT/AAC en la reunión de IEP/Sección 504.
- Si se recomienda al estudiante para una evaluación de AT/AAC, proporcionan o rechazan el consentimiento por escrito.
- Si corresponde, programan una consulta con ATRC.
- Si corresponde, reciben el entrenamiento necesario para el uso apropiado de AT/AAC.
- Informan los problemas relacionados con la necesidad de reparación, solicitud de entrenamiento adicional y/o cambio de necesidad al representante del distrito escolar local/coordinador de la Sección 504.



## PAUTA

El equipo del IEP/Sección 504 debe identificar cualquier aparato o servicio de AT/AAC requerido para que el estudiante interactúe con el personal y sus compañeros, para tener acceso a cualquier parte del currículo o para cumplir las necesidades sociales y/o de comunicación del estudiante o la tecnología de asistencia requerida para que el estudiante tenga acceso a cualquier parte del currículo o cumpla las necesidades de comportamiento, adaptativas, u otras necesidades del estudiante.

Un equipo del IEP/Sección 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita aparatos y/o servicios de AT/AAC sólo si la documentación muestra que la siguiente Pauta ha sido discutida y está apoyada por datos cualitativos y cuantitativos:

---

### PAUTA

---

El acceso del estudiante al currículo, la capacidad de comunicarse u otras capacidades funcionales se ven afectadas negativamente por su discapacidad. Los ejemplos incluyen, entre otros, estudiantes que:

- a. Tienen habilidades del habla o del lenguaje que se ven afectadas debido a una condición médica o física;
- b. Tienen el habla altamente incomprensible;
- c. Son no verbales;
- d. Requieren materiales adaptados para aprender y completar tareas típicas del aula;
- e. Requieren apoyos para enfocarse, hacer la transición o interactuar con otros a lo largo del día mediante el uso de apoyos visuales o táctiles, como un horario de imágenes visuales, temporizador visual, horario táctil;
- f. Requieren un currículo significativamente modificado debido a una discapacidad intelectual; y/o
- g. Tienen un déficit motriz que afecta el acceso al currículo escolar o al ambiente.

Para solicitar una evaluación de AT y/o de AAC por parte del personal de ATRC, el personal de la escuela debe completar el formulario de *Remisión para AT* que se encuentra en SSM. Las solicitudes de los padres para la evaluación de AT y/o AAC deben hacerse por escrito al representante del distrito escolar local. Si la solicitud se realiza verbalmente, el representante del distrito escolar local debe indicarle al remitente que presente su solicitud de evaluación por escrito y ayudar con la transcripción si los padres/tutores no pueden escribir su solicitud.