

Manual de procedimientos de la
Sección 504
Octubre 2025



Chicago
Public
Schools

OFFICE FOR
STUDENTS WITH
DISABILITIES



Oficina para
Estudiantes con Discapacidades

Índice

INTRODUCCIÓN	4
Propósito	4
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)	4
Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)	5
Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)	5
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	5
Director Escolar	5
Coordinador de Educación Especial (SEC) de OSD	6
Coordinador de la Sección 504	6
Maestro y/o proveedor de servicios relacionados	8
Paraprofesional (Asistente de aula)	9
Padre/Tutor legal	10
El estudiante	11
EL PROCESO DE EVALUACIÓN	12
Solicitudes de evaluación de la Sección 504	12
Solicitudes del personal de CPS	13
Solicitudes de los padres/tutores	13
Solicitudes de estudiantes matriculados en escuelas privadas o educados en casa por sus padres.	14
Determinación de la necesidad de una evaluación según la Sección 504	14
Solicitud de evaluación de la Sección 504 denegada	14
Solicitud de evaluación de la Sección 504 aprobada	14
Componentes de evaluación	15
DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD	16
Primer paso: Determinar si el estudiante tiene una discapacidad mental y/o física.	17
Segundo paso: Determinar si la discapacidad mental y/o física limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.	18
Tercer paso: Determinar si la limitación sustancial causada por la discapacidad mental o física da como resultado que el estudiante necesite acomodaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o las actividades escolares.	20
Consentimiento de los padres/tutores para los servicios iniciales	20
Agregar servicios relacionados adicionales	20
PLAN DE LA SECCIÓN 504	21
Reunión de la Sección 504	21
Participantes	22
APOYO ACADÉMICO	23
Acomodaciones en el aula	23
Acomodaciones para actividades no académicas y extracurriculares	24
Acomodaciones para las pruebas	25

PROVEEDOR DE SERVICIOS RELACIONADOS (RSP)	25
Determinación de la necesidad de servicios de patología de habla y lenguaje	26
Determinación de la necesidad de servicios de audiología escolar	29
Determinación de la necesidad de servicios sociales escolares y/o servicios psicológicos escolares.	29
Determinación de la necesidad de servicios de terapia ocupacional	31
Determinación de la necesidad de servicios de fisioterapia	32
APOYO MÉDICO PARA LA SALUD	34
Plan individual de atención médica para la diabetes, el asma, las alergias alimentarias y no alimentarias, y otras afecciones de salud.	35
APOYO DEL COMPORTAMIENTO	39
APOYO PARAPROFESIONAL	40
TRANSPORTE	43
Pautas para determinar la necesidad de transporte como servicio relacionado	44
Acomodaciones de transporte	46
APUNTES DE LA REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504	48
DISCIPLINA	49
Expulsión disciplinaria del estudiante de su entorno actual	49
Revisión de la Determinación de la Manifestación (MDR)	51
Traslado a un Entorno educativo alternativo provisional (IAES) (Asignación de emergencia)	53
Requisitos contra el acoso escolar (bullying)	54
GARANTÍAS PROCESALES DE LA SECCIÓN 504	54
Consentimiento de los padres/tutores	54
Revocación del consentimiento	55
Estudiantes con discapacidades que se transfieren desde otros distritos escolares	55
Acceso a los registros académicos	55
Opciones de resolución de quejas de la Sección 504 de CPS	57
Sección 504 – Proceso de quejas de la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos	59
Animales de servicio	59
PAUTAS ADICIONALES	61
Cambios en el Plan de la Sección 504	61
Consentimiento de facturación de Medicaid	61
Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital (POLST)	61
Planes de seguridad	63
Restricciones físicas y Tiempos de aislamiento (PRTO)	63
Apoyo para la diversidad del género	64
APÉNDICE A - COMPARACIÓN de IDEA y la SECTION 504	65
APÉNDICE B - PLAZOS DE TIEMPO de la SECCIÓN 504 - REFERENCIA RÁPIDA	66
APÉNDICE C - ACRÓNIMOS/ABREVIATURAS	67

INTRODUCCIÓN

Propósito

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

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

Este manual tiene como objetivo proporcionar a las partes interesadas de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS, por sus siglas en inglés) orientación e información sobre las mejores prácticas relacionadas con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504). El propósito de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) es lo que aplica a los estudiantes de las Escuelas Públicas de Chicago es (1) eliminar la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad proporcionada por los distritos escolares y otros proveedores que reciban asistencia financiera federal, y (2) garantizar que los estudiantes elegibles para la Sección 504 tengan las mismas oportunidades de participar en las actividades y programas educativos del distrito de manera equivalente a sus compañeros no discapacitados. A diferencia de la Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), la Sección 504 no limita la cobertura a ciertas categorías específicas de discapacidades y no se necesitan denominaciones categóricas. En cambio, un estudiante con discapacidades se define en la Sección 504 como uno que (1) tiene una discapacidad física o de salud mental que limita sustancialmente una actividad importante en la vida, (2) tiene ese tipo de discapacidad documentada o (3) se reconoce que tiene ese tipo de **discapacidad**.

La Sección 504 es una ley antidiscriminación que protege a todos los estudiantes con discapacidades identificadas que limitan sustancialmente una actividad vital importante, incluso si el estudiante no tiene o no requiere un Plan de la Sección 504 en la escuela o durante los eventos escolares (*consulte la sección [Determinación de elegibilidad](#)*). Un estudiante califica para un Plan de la Sección 504 si requiere acomodaciones/adaptaciones, servicios relacionados (excepto terapia del habla directa) y/u otros apoyos para acceder, participar y obtener beneficios del programa de educación general de manera tan adecuada como los estudiantes sin discapacidades (definición de la Sección 504 de una educación pública gratuita y apropiada [FAPE]). Las acomodaciones académicas incluidas en un Plan de la Sección 504 son proporcionadas por el maestro de educación general en el aula de educación general del estudiante. La Sección 504 y su reglamento de aplicación brindan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres/tutores el [Aviso de Garantías Procesales y Derechos de las Escuelas Públicas de Chicago conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973](#) (denominado en este manual como Garantías Procesales 504) con respecto a la identificación, evaluación y asignación educativa, así como la provisión de una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a los estudiantes con discapacidades. La participación de los padres/tutores es fundamental para estas [Garantías procesales 504](#).

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) de 1990 protege contra la discriminación en el empleo, la educación pública, el transporte y los lugares públicos. La ADA garantiza los derechos civiles de nuestros estudiantes para asegurarles igualdad de acceso a la educación. El cumplimiento de los requisitos de la Sección 504 garantiza el cumplimiento de la ADA.

Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)

Según la Ley IDEA y sus reglamentos federales y estatales relacionados que rigen la educación especial, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a recibir una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés). La Ley IDEA define a los estudiantes con discapacidades como aquellos de 3 a 21 años (hasta el día antes de cumplir los 22 años) a quienes se les ha diagnosticado alguna de las discapacidades contempladas en la ley que afectan negativamente su rendimiento académico y requieren educación especial.

La Ley IDEA y sus reglamentos de aplicación brindan a los estudiantes con discapacidades y a sus padres/tutores garantías procesales con respecto a la identificación, evaluación, asignación educativa y provisión de una FAPE. La participación de los padres/tutores es fundamental para estas garantías procesales.

NOTA: Este Manual tiene como objetivo brindar orientación específica relacionada con la Sección 504. Para obtener más información, consulte el [Manual de Procedimientos de IDEA](#).

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los siguientes puestos representan al personal de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) responsable principalmente de brindar apoyo a los estudiantes con discapacidades; sin embargo, esta lista no es exhaustiva, ya que todo el personal escolar brinda apoyo a estos estudiantes. Si bien las responsabilidades individuales pueden variar, todas están alineadas con la misión general de ayudar a los estudiantes con discapacidades a alcanzar el éxito en el currículo básico, en el entorno educativo y en la vida.

Director Escolar

Como líder pedagógico de una escuela, el director es responsable de garantizar el cumplimiento de todas las leyes federales y estatales aplicables para que los estudiantes con discapacidades tengan acceso al currículo de educación general apropiado para su edad y grado, así como a todas las opciones de programas disponibles en la escuela. El director debe supervisar y garantizar la implementación de cada Plan de la Sección 504. El director supervisa a todo el personal asignado a la escuela, incluyendo la coordinación de servicios entre el maestro de educación general y los proveedores de servicios relacionados (RSP). El director debe asegurarse de que todo el personal conozca las [Garantías procesales 504](#) y los derechos de los padres. Asimismo, el director debe garantizar que el Coordinador de la Sección 504 cuente con el tiempo necesario para cumplir con sus responsabilidades.

NOTA: Si el director delega sus funciones administrativas relacionadas con la Sección 504 al subdirector, la siguiente lista de responsabilidades también se aplica al subdirector. El término "Administrador Escolar" se refiere tanto al director como al subdirector.

Con respecto a los estudiantes que tienen Planes de la Sección 504, las responsabilidades del director incluyen, entre otras:

- Asegurar que la escuela identifique un Coordinador de la Sección 504;
- Designar a una o más personas responsables de completar todos los avisos y la documentación necesarios de la Sección 504;
- Asegurar que los Planes de la Sección 504 se finalicen en la Administración de Servicios Estudiantiles (SSM) en la reunión de la Sección 504;
- Asegurar que los estudiantes con discapacidades que califican bajo la Sección 504 tengan acceso a todas las áreas curriculares, áreas no académicas y actividades extracurriculares de la escuela;
- Asegurar que los maestros de educación general tengan acceso a los Planes de la Sección 504 vigentes para todos los estudiantes con discapacidades a quienes imparten clases;
- Asegurar que los horarios de los asistentes de aulas coincidan con los Planes de la Sección 504 de los estudiantes;
- Asegurar que los maestros de educación general hayan cargado los datos apropiados para que el equipo considere las necesidades de los asistentes de aula y/o de transporte;
- Hacer los arreglos necesarios para que el personal asista a las reuniones de la Sección 504;
- Asegurar que todas las actividades previas a la conferencia se completen de acuerdo con los plazos requeridos;
- Garantizar que los padres/tutores tengan acceso al personal escolar que pueda responder preguntas relacionadas con el Plan de la Sección 504 de su hijo y que participe en su elaboración;
- y
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional sobre la Sección 504 para maestros de educación general y auxiliares docentes, según sea necesario.

Coordinador de Educación Especial (SEC) de OSD

El coordinador de educación especial de la Oficina para Estudiantes con Discapacidades (OSD, por sus siglas en inglés) es responsable de supervisar y orientar a las Redes escolares, las escuelas y los equipos de la Sección 504 para elaborar planes de la Sección 504 que cumplan con los requisitos legales.

Las responsabilidades del Coordinador de Educación Especial de OSD con respecto a los estudiantes con Planes de la Sección 504 incluyen, entre otras:

- Realizar observaciones y recorridos según sea necesario para ayudar en el seguimiento y desarrollo de los Planes de la Sección 504;
- Asistir a las reuniones de la Sección 504 a solicitud del personal escolar o de los padres;
- Resolver problemas importantes relacionados con la Sección 504 para garantizar que todos los estudiantes con discapacidades reciban una Educación Pública, Gratuita y Apropiada (FAPE); y
- Mantener interacciones de calidad con maestros, estudiantes, padres/tutores y la comunidad en general.

Coordinador de la Sección 504

Cada director de escuela local debe asegurarse de que se haya designado a un miembro del personal para que actúe como Coordinador Local de la Sección 504 en las reuniones. El gerente de casos de la



escuela o el representante del distrito escolar local para las reuniones del Programa de Educación Individualizada (IEP) también debe desempeñar las funciones de Coordinador de la Sección 504.

Los coordinadores locales de la Sección 504 de las escuelas son responsables de:

- Coordinar todas las solicitudes de una evaluación inicial del Plan de la Sección 504 para garantizar que se aborden todos los componentes requeridos y que el proceso se complete dentro de los 60 días calendario después de recibir el consentimiento firmado de los padres, incluyendo, entre otros, las remisiones para evaluaciones de tecnología de asistencia (AT) o evaluaciones funcionales del comportamiento (FBA);
- Garantizar que todos los avisos y consentimientos de los padres/tutores se tramiten y se archiven en los expedientes temporales de los estudiantes;
- Convocar y facilitar reuniones de la Sección 504, incluidas, entre otras, las reuniones anuales del Plan de la Sección 504, las reuniones iniciales y de reevaluación de la elegibilidad para la Sección 504 y las revisiones de determinación de manifestaciones [MDR];
- Organizar todos los servicios relacionados con la Sección 504 para un estudiante dentro de la escuela de acuerdo con el Plan de la Sección 504 del estudiante y coordinar todos los aspectos del proceso de solicitud y evaluación de la Sección 504;
- Finalizar el Plan de la Sección 504 de cada estudiante en SSM al concluir la reunión y proporcionar una copia a los padres/tutores del estudiante; y
- Garantizar que todos los datos relevantes de los estudiantes se introduzcan en SSM de manera oportuna.

Antes de una reunión de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 es responsable de:

- Determinar la fecha, hora y lugar de la reunión de la Sección 504 coordinando con los padres/tutores y demás miembros del equipo necesarios;
- Preparar y enviar la notificación escrita a los padres/tutores sobre la reunión con al menos 10 días naturales de antelación.
- Proporcionar a los padres una copia de las [Garantías procesales 504](#);
- Determinar qué miembro(s) del equipo de la Sección 504 revisarán los informes de evaluación anteriores en la reunión de revisión anual;
- Preparar una agenda de la reunión;
- Organizar las acomodaciones necesarias para los padres/tutores (por ejemplo, intérprete); y
- A solicitud de los padres/tutores, proporcionar una copia del borrador de los materiales de la Sección 504 tres días antes de la reunión.

En la reunión de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela preside la conferencia y es responsable de:

- Comenzar la reunión presentando a todos los miembros del equipo de la Sección 504 y asegurándose de que todos los participantes requeridos estén presentes;
- Llevar a cabo la reunión siguiendo una agenda y un procedimiento basados en el propósito de la conferencia;
- Documentar, o designar a una o más personas para que documenten, las notas/apuntes de la reunión 504 para dejar constancia de las discusiones durante la reunión y resumir las decisiones y el proceso de toma de decisiones del equipo 504;
- Garantizar que los padres/tutores tengan una copia impresa del borrador del Plan de la Sección 504 o que el Plan de la Sección 504 electrónico se proyecte durante la reunión para permitir una participación significativa de los padres;
- Facilitar la elaboración del Plan de la Sección 504;
- Cuando corresponda, cargar en SSM cualquier orden médica y planes de acción de emergencia

utilizados para desarrollar planes de atención médica individualizados y adjuntarlos al Plan de la Sección 504 del estudiante; y

- Garantizar que el Plan de la Sección 504 completo esté disponible para los participantes de la reunión durante la misma (por ejemplo, proyecciones, copias impresas, etc.).

Después la reunión de la Sección 504, el Coordinador de la Sección 504 es responsable para:

- Informar a todo el personal involucrado en la implementación del Plan de la Sección 504 sobre sus responsabilidades para implementar el Plan de la Sección 504 tal como está escrito;
- Supervisión para garantizar que se presten todos los servicios descritos en el Plan de la Sección 504;
- Garantizar que todos los maestros y el personal de servicios relacionados que tengan responsabilidad en la educación del estudiante tengan acceso al Plan de la Sección 504;
- Distribuir copias del Plan de la Sección 504 completado para los padres/tutores, maestros y RSP al concluir la reunión de la Sección 504; y
- Coordinar todas las reuniones relacionadas con la Sección 504.

Maestro y/o proveedor de servicios relacionados

El desarrollo del Plan de la Sección 504, en particular el plan inicial, debe ser elaborado por al menos un proveedor de servicio relacionado (con el mayor conocimiento especializado) en colaboración con el maestro de educación general para atender las necesidades del estudiante. Por ejemplo, la enfermera escolar no sería el profesional de apoyo educativo más adecuado para atender las necesidades de un estudiante con un Trastorno por déficit de atención con hiperactividad (ADHD) que no recibe medicación; en cambio, el trabajador social escolar o el psicólogo escolar serían los profesionales adecuados para elaborar el Plan de la Sección 504.

NOTA: *Los maestros de educación especial y los patólogos del habla NUNCA prestan servicios directos en un Plan de la Sección 504. Sin embargo, pueden brindar servicios de consulta cuando sea apropiado.*

Según la Oficina de Estudiantes con Discapacidades (OSD) y la Oficina de Éxito Universitario y Profesional (OCCS)¹ En la gran mayoría de los casos, los consejeros escolares no deben figurar como proveedores de servicios del Programa de Educación Individualizada (IEP) ni del Plan de la Sección 504; los trabajadores sociales y psicólogos escolares están en las escuelas para brindar apoyo a los estudiantes en esa función. Cuando se utiliza a un consejero escolar con ese fin, se limita gravemente su capacidad para proporcionar intervenciones adecuadas a los estudiantes que de otro modo no recibirían ese apoyo (en este caso, apoyo de nivel 1).

Sin embargo, si un consejero escolar está incluido en un Plan de la Sección 504 (por ejemplo, para proporcionar un servicio o una frecuencia determinados, según lo determine el equipo del Plan de la Sección 504), esa persona debe adherirse a las mismas prácticas legales y éticas que otros proveedores de servicios relacionados, lo que incluye la documentación semanal o mensual del registro de servicios a través de SSM, la capacitación presencial por parte de OSD y la participación en reuniones anuales.

Antes de la reunión de la Sección 504, el maestro de educación general y/o el/los RSP son responsables de:

- Revisar el Plan de la Sección 504 vigente para determinar la necesidad de servicios relacionados

¹ El personal de CPS hace referencia al [Memorando del 3 de octubre del 2024 sobre los consejeros escolares y los planes IEP/504](#).

y/o acomodaciones o, si se trata de una conferencia para determinar la elegibilidad, recopilar datos y registros anecdóticos, muestras del trabajo del estudiante y otra información relevante para determinar la necesidad del estudiante de servicios relacionados y/o acomodaciones académicas;

- Recopilar datos y otra información sobre las necesidades educativas del estudiante;
- Identificar estrategias de gestión del aula que hayan tenido éxito con el estudiante;
- Sugerir estrategias de intervención positivas para mejorar el comportamiento del estudiante, así como acomodaciones y apoyos para el personal escolar que puedan ser necesarios para que el estudiante se beneficie de su educación;
- Recopilar datos sobre la asistencia y participación en clase de los estudiantes;
- Recopilar datos, si es necesario, sobre la necesidad de apoyo de asistentes de aula y/o transporte, y subirlos a la plataforma; y
- Consultar con otros educadores y padres/tutores según sea necesario.

Durante la reunión de la Sección 504, el maestro de educación general y/o el/los RSP son responsables de:

- Compartir información sobre el desempeño funcional en relación con el currículo de educación general;
- Describir las estrategias utilizadas con el estudiante, así como otra información relevante, como su asistencia a la escuela;
- Describir el comportamiento del estudiante y sus interacciones con sus compañeros en el entorno de educación general;
- Compartir información sobre la efectividad de las acomodaciones proporcionadas al estudiante en el aula de educación general, según el Plan 504 previo;
- Explicar las recomendaciones para las acomodaciones propuestas y recomendar su continuidad u otras adaptaciones;
- Tras una reunión del equipo del Plan 504, completar las acomodaciones académicas, las adaptaciones para exámenes, los servicios relacionados, el comportamiento, el transporte y los apoyos profesionales; y
- Finalizar sus informes de evaluación al concluir la reunión.

Después de la reunión del Plan de la Sección 504, el maestro de educación general y/o el/los RSP son responsables de:

- Revisar el Plan de la Sección 504 y comprender las responsabilidades para su implementación;
- Implementar el Plan de la Sección 504;
- Comunicarse regularmente con otros proveedores de servicios y otros educadores;
- Documentar la prestación de servicios;
- Establecer y mantener una comunicación efectiva y positiva con los padres/tutores; e
- Informar al coordinador local de la Sección 504 de la escuela cuando sea necesario un nuevo Plan de la Sección 504 (*consulte la sección [Cambios en el Plan de la Sección 504](#)*).

Paraprofesional (Asistente de aula)

Los estudiantes con planes de la Sección 504 pueden necesitar el apoyo de un asistente de aula durante la jornada escolar y/o en las actividades escolares. Los asistentes de aula que atienden a estudiantes con planes de la Sección 504 son responsables de:

- Supervisar el progreso académico y el comportamiento del estudiante, y proporcionar retroalimentación a los maestros/personal;
- Implementar acomodaciones académicas y/o estrategias de comportamiento utilizadas en el aula

- bajo la dirección del maestro y/o los profesionales de apoyo educativo;
- Asistir con las necesidades de cuidado personal (por ej., ir al baño) según lo identificado en el Plan de la Sección 504 del estudiante;
 - Ayudar al maestro y a los proveedores de servicio relacionado a recopilar documentación, como datos de evaluación, muestras de trabajo, observaciones e informes de otro personal;
 - Facilitar la comunicación con padres/tutores de diversos orígenes lingüísticos y culturales;
 - Colaborar y comunicarse con el personal escolar pertinente sobre las necesidades de los estudiantes con discapacidades;
 - Asistir a los estudiantes con tecnología de apoyo, incluyendo computadoras y dispositivos de comunicación;
 - Obtener, preparar y organizar materiales didácticos según las indicaciones del maestro;
 - Trabajar con una variedad de estudiantes que pueden tener diversas necesidades de aprendizaje;
 - Proporcionar información al maestro sobre la respuesta del estudiante a las estrategias utilizadas en la enseñanza o el manejo del comportamiento;
 - Levantar y posicionar a estudiantes no ambulatorios según las instrucciones del fisioterapeuta o el maestro y de acuerdo con las instrucciones escritas de los médicos personales de los estudiantes;
 - Ayudar a los estudiantes con discapacidades ortopédicas organizando y ajustando las herramientas, ayudas de trabajo y equipos que utilizan en las aulas, incluyendo, entre otros, mesas de trabajo especialmente equipadas, equipos de posicionamiento y sillas de ruedas;
 - Mantener y proteger el derecho de los estudiantes a la confidencialidad; y
 - Documentar la prestación de servicios.

Padre/Tutor legal²

A efectos de la Sección 504, un “padre” es:

- Un padre biológico o adoptivo;
- Un padre temporario/de crianza;
 - Para los niños que forman parte en Youth in Care (niños de crianza),³ el titular de los derechos educativos es el padre de crianza. Si no hay un padre de crianza, el titular de los derechos educativos es el padre sustituto educativo.⁴
- Un padre sustituto educativo;⁵
- Un tutor legal; o
- Una persona que tome el lugar de un padre biológico o adoptivo (incluidos los abuelos, padrastros o algún otro pariente), con los que el niño viva o una persona legalmente responsable del bienestar del niño.

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

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

² Los padres o tutores que sean empleados de CPS deben cumplir con el [Código de Ética de CPS](#). Para más información, consulte las [Pautas del Código de Ética de CPS](#).

³ Consulte la página [Youth in Care](#).

⁴ Consulte información adicional sobre: [Un padre sustituto educativo de ISBE](#)

⁵ Las solicitudes para un padre sustituto se pueden realizar electrónicamente en: <https://apps.isbe.net/SEMS/SurrogateRequestPublic.aspx>.

Antes de la reunión de la Sección 504, se recomienda a los padres/tutores que:

- Se comunique con el personal escolar para determinar una fecha y hora mutuamente convenientes para la reunión de la Sección 504;
- Revisen el Plan de la Sección 504 vigente;
- Revisar los informes de progreso más recientes de los maestros; y
- Notifique al coordinador de la Sección 504 de la escuela si necesita información adicional (por ejemplo, informes de evaluación, planes anteriores de la Sección 504 u otros registros o informes, [Garantías procesales 504](#), etc.) o cualquier acomodaciones especial.

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

- Compartir las fortalezas y los desafíos del estudiante, incluyendo los tipos de actividades que disfruta en casa, en la escuela y en la comunidad;
- Explicar los tipos de recompensas y estrategias disciplinarias que son efectivas en casa;
- Compartir información relevante sobre las necesidades médicas y de cuidado personal del estudiante;
- Solicitar a los miembros del equipo de la Sección 504 que aclaren, expliquen o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda resultar poco clara;
- Identificar las acomodaciones/adaptaciones que han tenido éxito y las que no;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información sobre el progreso del estudiante en la escuela (por ej., trabajo en clase, comportamiento y actividades comunitarias, según corresponda); y
- Solicite al coordinador de la Sección 504 de la escuela que repase o explique las [Garantías procesales 504](#), si fuera necesario.

Después de la reunión de la Sección 504, se debe alentar a los padres/tutores a:

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

El estudiante

Los estudiantes de 14 años o más, así como los que cursan la escuela secundaria, *deben* asistir a las reuniones de la Sección 504 y su nombre debe figurar en el Aviso de Conferencia previo a dichas reuniones. No es necesario que los estudiantes permanezcan durante toda la reunión, pero se les anima a expresar su punto de vista sobre sus necesidades. Sin embargo, hasta que el estudiante cumpla 18 años, el padre, madre o tutor legal decidirá si el estudiante asiste a la reunión.

NOTA: *Nada impide que un estudiante asista a la reunión antes de ingresar a la escuela secundaria.*

Según la Sección 504, un estudiante adulto es aquel que tiene 18 años o más y que no ha sido declarado incapacitado por un tribunal. Los derechos educativos se transfieren al estudiante al cumplir los 18 años. El estudiante adulto asume y tiene derecho a ejercer todos los derechos, deberes y/o responsabilidades de la Sección 504 que anteriormente correspondía a sus padres o tutores legales.

Antes de la reunión de la Sección 504, se debe alentar al estudiante a:

- Pensar en las actividades escolares que disfrutaban y en las actividades que les gustaría realizar;

- Pensar en cualquier inquietud o pregunta que tengas con tus padres/tutores o profesores; e
- Identificar las acomodaciones que han resultado útiles y las que no.

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

- Identificar sus propias fortalezas e intereses, incluyendo los tipos de actividades que disfrutan en casa y en la comunidad;
- Identificar cuáles de las acomodaciones e intervenciones académicas y conductuales proporcionadas en clase son las más y las menos útiles;
- Solicitar a los miembros del equipo de la Sección 504 que aclaren, expliquen o den ejemplos de cualquier información presentada que pueda resultar poco clara;
- Hacer preguntas para aclarar cualquier informe o información relacionada con su desempeño en clase, comportamiento y actividades comunitarias, según corresponda; y
- Solicite al coordinador de la Sección 504 de la escuela que repase o explique las [Garantías procesales 504](#), si fuera necesario.

Después de la reunión de la Sección 504, se anima al estudiante a:

- Colaborar con los maestros, asistentes del aula, proveedores de servicio relacionado y padres/tutores para mejorar el rendimiento académico;
- Informar a los padres/tutores y a los maestros sobre los problemas que surjan y solicitar ayuda, según sea necesario; y
- Indicar a los padres/tutores y a los maestros qué acomodaciones son útiles y cuáles no.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La Sección 504 exige que CPS localice, evalúe y determine si un estudiante requiere acomodaciones u otros apoyos para acceder a su educación, lo que lo hace elegible para un Plan de la Sección 504. Se solicita una evaluación para obtener acomodaciones o servicios bajo la Sección 504 si 1) se sospecha que el estudiante tiene una discapacidad mental o física que limita una actividad importante de la vida, y 2) necesita acomodaciones razonables, ayudas o servicios educativos para acceder al currículo de educación general de manera tan adecuada como sus compañeros sin discapacidades.

Solicitudes de evaluación de la Sección 504

Las siguientes personas pueden solicitar una evaluación conforme a la Sección 504:

- Personal escolar de CPS;
- Padre(s) o tutor(es) del estudiante; o
- Un empleado de la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE); o
- Un empleado de otra agencia estatal;⁶
- Un empleado de una agencia de servicios comunitarios.⁷

Las solicitudes de evaluación conforme a la Sección 504 de cualquiera de las personas mencionadas anteriormente deben presentarse por escrito (por ej., por correo electrónico o en papel) al director de la escuela o al coordinador escolar de la Sección 504, indicando el remitente y la fecha de envío. Es importante que la solicitud incluya:

⁶ Para obtener información sobre las agencias estatales, consulte <https://www.ilsos.gov/services/illinks.html>.

⁷ Para obtener información sobre agencias de servicios comunitarios, consulte la página web: <https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=29734>.

1. Una explicación de las preocupaciones educativas y/o médicas que sugieren la necesidad de evaluar al estudiante según la Sección 504; y
2. Cualquier documentación justificativa, incluidos los informes médicos o de evaluación externa proporcionados por el padre/madre o tutor legal.

Si la solicitud se comunica verbalmente, el representante del distrito escolar local les indicará que la presenten por escrito y les ayudará a transcribirla si no pueden redactarla. Cuando la solicitud se presenta cumpliendo con todos los requisitos, se debe proporcionar una respuesta al padre/tutor **dentro de los 14 días escolares** siguientes a su recepción.

Solicitudes del personal de CPS

El personal de CPS puede solicitar una evaluación conforme a la Sección 504 para un estudiante completando una Solicitud de Plan de la Sección 504 en SSM para documentar los fundamentos de la solicitud y notificando al Coordinador de la Sección 504 de la escuela que la solicitud se ha completado. La documentación que respalda la solicitud **debe** incluir lo siguiente:

- Una descripción de la información médica/de salud, las preocupaciones académicas y/o los problemas de comportamiento que sugieren la necesidad de evaluar al estudiante según la Sección 504;
- Un resumen de cualquier información de cualquier evaluación médica o externa proporcionada por el padre/tutor; **e**
- Información actualizada sobre el estudiante, incluyendo calificaciones, asistencia, suspensiones, rendimiento académico, comportamiento y participación en clase.

NOTA: Si el personal escolar recibe evidencia de que un estudiante tiene una condición médica crónica, debe presentar una solicitud para una evaluación de la Sección 504, incluso si el padre no presenta una solicitud escrita firmada, y enviar a los padres/tutores el formulario de Consentimiento para la Evaluación Inicial de Elegibilidad de la Sección 504.

Si se evalúa a un estudiante para determinar su elegibilidad para educación especial (para un IEP) y se determina que el estudiante (1) no tiene una de las 14 condiciones discapacitantes enumeradas en la IDEA, o (2) no requiere servicios directos de un maestro de educación especial o un patólogo del habla y el lenguaje (SLP) pero tiene una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una actividad importante de la vida y puede requerir acomodaciones y/u otros apoyos, entonces se debe iniciar el proceso de elegibilidad de la Sección 504, y los datos de evaluación de la IDEA ya recopilados pueden servir como datos de evaluación de la Sección 504 si el equipo está de acuerdo en que no se necesitan datos adicionales u otra información.

Solicitudes de los padres/tutores

Las solicitudes de padres/tutores deben incluir documentación justificativa y una explicación de la preocupación o la posible discapacidad. Si la solicitud no incluye el fundamento de la preocupación, el coordinador de la Sección 504 de la escuela debe solicitar al padre/tutor que proporcione la información faltante. Si el estudiante está matriculado en la escuela, entonces la escuela debe revisar sus expedientes y recopilar información de cualquier miembro del personal de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) que haya trabajado con él. El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe ingresar la solicitud del padre/tutor en SSM utilizando el formulario de *Solicitud de Plan de la Sección 504*. Si el padre/tutor necesita ayuda para completar la solicitud de evaluación de la Sección 504, el coordinador de la Sección 504 de la escuela debe brindarle asistencia.

NOTA: Si el personal escolar recibe evidencia de que un estudiante tiene una condición médica crónica, debe presentar una solicitud para una evaluación de la Sección 504, incluso si el padre no presenta una solicitud escrita firmada, y enviar a los padres/tutores el formulario de Consentimiento para la Evaluación Inicial de Elegibilidad de la Sección 504.

Solicitudes de estudiantes matriculados en escuelas privadas o educados en casa por sus padres.

Las solicitudes de evaluaciones de la Sección 504 deben enviarse directamente a OSD por correo electrónico a privateschoolevals@cps.edu si el estudiante asiste a una escuela privada en la ciudad de Chicago o vive en Chicago y recibe educación en el hogar. Estos estudiantes se consideran no asistentes. El Equipo de Evaluación de la Ciudad de OSD revisará las solicitudes y la documentación de respaldo siguiendo los procedimientos que se detallan a continuación. Cuando corresponda, el Equipo de Evaluación de la Ciudad evaluará al estudiante y (si cumple con los requisitos) elaborará un Plan de la Sección 504 para que el estudiante lo presente a su escuela privada. El padre/madre o tutor legal debe registrar al niño como estudiante no asistente completando el formulario que le enviará el Equipo de Evaluación de la Ciudad de OSD.

Determinación de la necesidad de una evaluación según la Sección 504

Después de recibir la Solicitud de Plan de la Sección 504 finalizada, la escuela debe revisarla, incluyendo toda la información de respaldo proporcionada, y llevar a cabo los procedimientos preliminares. Estos procedimientos pueden incluir la observación del estudiante, la consulta con el maestro u otra persona que realiza la solicitud, y/o una reunión con el estudiante para determinar si se justifica una evaluación. No se requiere el consentimiento de los padres para los procedimientos preliminares. Según la Sección 504, el distrito debe obtener el consentimiento del padre/tutor antes de la evaluación inicial del estudiante.

NOTA: Para que se realice una evaluación, el estudiante no necesita un diagnóstico médico ni una orden médica proporcionada por los padres.

Solicitud de evaluación de la Sección 504 denegada

Si se determina que la evaluación de la Sección 504 no está justificada, el Coordinador de la Sección 504 de la escuela debe notificar esta decisión al padre/tutor por escrito a través del documento Solicitud de Plan 504 e incluir las [Garantías procesales 504](#).

Solicitud de evaluación de la Sección 504 aprobada

Si, después de revisar la solicitud y los procedimientos preliminares, se determina que se justifica una evaluación conforme a la Sección 504, el coordinador de la Sección 504 de la escuela deberá notificar esta decisión al padre/madre o tutor legal **dentro de un plazo de 14 días escolares** a partir de la recepción de la solicitud, mediante el envío del formulario de Consentimiento para la Evaluación Inicial de Elegibilidad según la Sección 504 y las [Garantías procesales 504](#). Las evaluaciones y la reunión inicial de elegibilidad deberán completarse en un plazo de 60 días naturales.

NOTA: El proceso de evaluación no siempre implica pruebas administradas individualmente por el personal escolar; es posible que todos los datos necesarios y otra información relevante ya estén disponibles para su revisión por parte del equipo de la Sección 504.

Componentes de evaluación

Los evaluadores deben asegurarse de que sus evaluaciones se seleccionan y administran de manera no discriminatoria. Las evaluaciones deben:

- Incluir información de diversas fuentes (es decir, *un diagnóstico médico de un médico u otro profesional cualificado por sí solo no es suficiente*);
- Documentar la fecha de la evaluación, las fuentes y los métodos de evaluación utilizados, así como la información y los resultados obtenidos;
- Administrar la evaluación en el idioma nativo del niño o utilizar el medio de comunicación que tenga más probabilidades de proporcionar información precisa sobre sus conocimientos y habilidades;
- Contar con un especialista bilingüe o intérprete cualificado que asista al evaluador con el idioma y la aplicación de las pruebas;
- Utilizar un lenguaje claro que tanto el personal como los padres/tutores puedan comprender fácilmente (evitar la jerga);
- Analizar los datos, interpretar los resultados y compararlos con los resultados de evaluaciones anteriores;
- Incluir recomendaciones para incorporar acomodaciones curriculares y servicios relacionados, si fuera necesario.
- Documentar si algún componente de la evaluación no pudo completarse. Indicar qué componentes faltan y por qué no se completaron. Esta información es necesaria para que el equipo de evaluadores pueda valorar cómo estas variaciones afectan la validez y la fiabilidad de la información presentada y determinar si se necesitan evaluaciones adicionales.
- Indicar si la evaluación se realizó en condiciones no estándar y describir cómo y en qué medida varió con respecto a las condiciones estándar. (Por ej., el uso de un traductor cuando no se dispone de un profesional bilingüe cualificado crea una situación no-estándar).

Todos los protocolos de evaluación (por ejemplo, cuadernillos de prueba, escalas de calificación de comportamiento, dibujos, etc.) deben colocarse en un sobre sellado y guardarse en el expediente temporal del estudiante en un lugar seguro y bajo llave. Cuando un padre/tutor solicita los registros académicos de un estudiante y estos incluyen protocolos de evaluación con el nombre del estudiante u otra información personal identificativa, comuníquese con el Departamento Legal al (773) 553-1700 para obtener orientación sobre el derecho del padre/tutor a acceder a los protocolos de evaluación.

Cuando el padre/tutor haya proporcionado un informe de evaluación privada, el proveedor de servicio relacionado (RSP) correspondiente (por ej., el psicólogo escolar si el informe proviene de un psicólogo clínico, o la enfermera si proviene del médico del estudiante) debe revisar la evaluación privada y participar en la reunión de la Sección 504. Si el informe de evaluación privada indica que el estudiante podría necesitar servicios directos de un maestro de educación especial o un patólogo del habla, se debe iniciar una remisión para una evaluación individual y completa conforme a la Ley IDEA.

El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe enviar un Aviso de Conferencia para los Padres/Tutores sobre la Sección 504 a los padres/tutores 10 días naturales antes de la reunión, y no más tarde de 60 días naturales después de recibir el consentimiento escrito de los padres, notificando a los padres/tutores la fecha, la hora y el propósito de la reunión.

DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

La evaluación inicial debe completarse y el equipo de la Sección 504 debe determinar la elegibilidad para dicha sección dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha en que el padre/tutor legal otorgue su consentimiento por escrito para evaluar al estudiante. Si quedan menos de 60 días calendario para que finalice el año escolar y el padre/tutor legal ha otorgado su consentimiento por escrito, la escuela debe intentar completar la evaluación, la determinación de la elegibilidad y el Plan de la Sección 504 (si el estudiante cumple con los requisitos) antes de que finalice el año escolar.

El plazo de 60 días naturales **no se aplica** si el padre/madre o tutor legal no se presenta o se niega repetidamente a llevar a su hijo/a a la evaluación. El equipo deberá intentar celebrar la reunión dentro de los 60 días naturales y documentar los motivos por los que no se pudo completar la evaluación en la sección de elegibilidad del Plan de la Sección 504.

***NOTA:** Durante una evaluación inicial conforme a la Sección 504, un equipo puede decidir, mientras recopila información, que se justifica una evaluación individual completa según la Ley IDEA para determinar si el estudiante reúne los requisitos para un Programa de Educación Individualizado (IEP). Si el equipo sospecha que el estudiante podría reunir los requisitos de la Ley IDEA, debe iniciar y cumplir con todos los procedimientos y plazos establecidos por dicha ley.*

En cada reunión de la Sección 504, se debe hablar sobre la discapacidad mental o física del estudiante. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que traigan anualmente información médica actualizada y/o informes de evaluación para ayudar al equipo a determinar si el estudiante aún requiere un Plan de la Sección 504; sin embargo, no es obligatorio y el equipo puede determinar los servicios del Plan de la Sección 504 con base en la información médica o de evaluación previa. Si el padre/tutor no proporciona información médica actualizada anualmente, las acomodaciones médicas permanecerán sin cambios, según la última documentación médica proporcionada. Sin embargo se requiere nueva información médica y/o informes de evaluación cada tres años. El propósito de la reevaluación es determinar si el estudiante continúa siendo elegible para recibir los servicios y acomodaciones de la Sección 504 debido a que continúa teniendo una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

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

No es necesario un diagnóstico médico para determinar la elegibilidad de un estudiante; sin embargo, debe existir documentación suficiente que acredite que el estudiante tiene una discapacidad mental o física para poder optar a un Plan de la Sección 504. Asimismo, un diagnóstico médico o una carta de un médico u otro profesional cualificado no garantiza automáticamente la elegibilidad de un estudiante para un Plan de la Sección 504.

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

- Si el estudiante tiene una discapacidad mental o física;
- Si la discapacidad limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; y
- Si la limitación o limitaciones sustanciales causadas por la discapacidad mental o física dan como resultado que el estudiante necesite acomodaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o

las actividades escolares.

Si el equipo responde “no” a cualquiera de las dos primeras preguntas, el estudiante no cumple con los requisitos de la Sección 504. Si el equipo responde “sí” a ambas, el estudiante tiene derecho a la protección contra la discriminación que ofrece la Sección 504. A continuación, el equipo responderá a la tercera pregunta para determinar si es necesario elaborar un Plan de la Sección 504 que identifique las acomodaciones/adaptaciones y/u otros apoyos necesarios durante la escuela y las actividades escolares.

Si el equipo responde “sí” a la tercera pregunta, deberá proceder a elaborar el Plan de la Sección 504 (*consulte la sección [Plan de la Sección 504](#)*). Si responde “no”, el estudiante está protegido contra la discriminación según la Sección 504, pero no requiere acomodaciones ni otros apoyos durante la jornada escolar ni en las actividades escolares. En este caso, no se elaborará ningún Plan de la Sección 504. Aun sin el Plan de la Sección 504, el estudiante está protegido contra la discriminación por motivos de discapacidad y debe tener acceso a todas las actividades escolares. Si el estudiante necesita acomodaciones razonables u otros apoyos para acceder a la escuela o a las actividades escolares durante el año escolar, se deberá convocar una reunión de la Sección 504 para analizar la posibilidad de elaborar un Plan de la Sección 504. Estos estudiantes que cumplen los requisitos de la Sección 504, pero para los que no se elaboró un plan, aparecerán en el formulario de seguimiento de la escuela y se requiere una reunión anual de la Sección 504 para determinar si los servicios de la Sección 504 son necesarios para que el estudiante acceda a la escuela o a las actividades escolares.

***NOTA:** Un estudiante que tiene una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una actividad importante de la vida (es decir, las dos primeras preguntas se responden "sí") pero que no tiene ningún impacto en el estudiante durante la jornada escolar (es decir, la tercera pregunta se responde "no") aún tiene derecho a las [Garantías procesales 504](#) en situaciones disciplinarias (consulte la sección [Disciplina](#)).*

La elegibilidad para la Sección 504 se determina mediante el consenso del equipo de la Sección 504. El consenso se define como un acuerdo general, no necesariamente unánime. Es un juicio al que llega la mayoría de los involucrados. El distrito es el responsable último de garantizar que se proporcione una FAPE (Educación Pública Gratuita y Apropiada). No es apropiado tomar decisiones basadas en una votación. Cuando el equipo no puede llegar a un consenso, el Coordinador de la Sección 504 o el Coordinador de Educación Especial de OSD identificarán la recomendación final en nombre del distrito. En este caso, se debe proporcionar a los padres/tutores una copia escrita de las propuestas o rechazos de la escuela, o ambos, con respecto al Plan de la Sección 504 del niño a través de las *Notas de apuntes de la Reunión de la Sección 504*. Si los padres/tutores no están de acuerdo con la determinación de elegibilidad o el Plan de la Sección 504 propuesto, tienen derecho a buscar la resolución de cualquier desacuerdo según lo establecido en las [Garantías procesales 504](#) (*consulte la sección [Garantías procesales 504](#)*).

Primer paso: Determinar si el estudiante tiene una discapacidad mental y/o física.

Se define como discapacidad mental o física cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas corporales:

- Neurológico;
- Musculoesquelético;
- Órganos de los sentidos especiales;
- Respiratorio, incluidos los órganos del habla;
- Cardiovascular;
- Reproductor;
- Digestivo;
- Genitourinario;
- Hemático y linfático;
- Piel;
- Sistema endocrino; o
- Cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental, o discapacidades específicas del aprendizaje.

***NOTA:** Todas las discapacidades contempladas en la IDEA también están cubiertas por la Sección 504 (por ej., discapacidades específicas del aprendizaje, discapacidad intelectual y lesión cerebral traumática). Si un estudiante tiene una discapacidad contemplada en la IDEA que requiere enseñanza especializada de un maestro de educación especial o un patólogo del habla y el lenguaje, DEBE tener un Programa de Educación Individualizado (IEP). Los maestros de educación especial y los patólogos del habla y el lenguaje NO PUEDEN brindar servicios **directos** a los estudiantes con Planes de la Sección 504; sin embargo, pueden brindar servicios de consulta cuando sea apropiado.*

Esta definición de discapacidad física o mental según la Sección 504 es amplia y no se limita a ninguna enfermedad o categoría específica de afecciones mentales o físicas. Algunos ejemplos de discapacidades mentales o físicas más frecuentes en los planes de la Sección 504 en las escuelas son el asma, las alergias, la diabetes, la epilepsia, el trastorno por déficit de atención/trastorno por déficit de atención con hiperactividad (ADD/ADHD), la ansiedad, la depresión y la parálisis cerebral.

La Sección 504 excluye de la definición de estudiante con discapacidad y de la protección que ofrece dicha sección a cualquier estudiante que actualmente consuma drogas ilegalmente. Sin embargo, quienes hayan consumido drogas en el pasado o participen en programas de rehabilitación pueden ser considerados personas con discapacidad y podrían calificar para la Sección 504.

La definición de estudiante con discapacidad que establece la Sección 504 no excluye a quienes consumen alcohol. Sin embargo, la Sección 504 permite a las escuelas tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes con discapacidad que consumen drogas o alcohol en la misma medida que contra los estudiantes sin discapacidad.

Segundo paso: Determinar si la discapacidad mental y/o física limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Las actividades vitales principales incluyen, entre otras, el autocuidado, la realización de tareas manuales, la vista, la audición, la alimentación, el sueño, caminar, estar de pie, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Este término también abarca el funcionamiento de las principales funciones corporales, como las del sistema inmunitario, el crecimiento celular normal, así como las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas.

Al considerar si una discapacidad limita sustancialmente una actividad vital importante, el equipo de la Sección 504 debe tener en cuenta: (1) la naturaleza y gravedad de la discapacidad, (2) la duración o duración prevista de la discapacidad y (3) el impacto real o previsto de la discapacidad. No existe una fórmula o escala única para medir la limitación sustancial, y una discapacidad no necesita impedir, restringir grave o significativamente una actividad vital importante para ser considerada una limitación sustancial. Un análisis comparativo puede ayudar al equipo de la Sección 504 a establecer una limitación sustancial, como por ejemplo, comparar cómo un estudiante con una discapacidad realiza una actividad vital importante con cómo un estudiante sin discapacidad realiza la misma actividad. Esta determinación debe hacerse caso por caso.

Las afecciones episódicas o en remisión aún podrían calificar, siempre que limiten sustancialmente una actividad vital importante cuando están activas. Además, el hecho de que una deficiencia esté en remisión es irrelevante. Una deficiencia se considera una discapacidad si, cuando está activa, limita o limitaría sustancialmente una actividad vital importante. Por ejemplo, un estudiante con trastorno bipolar estaría cubierto si, durante los episodios maníacos o depresivos, se ve sustancialmente limitado en una actividad vital importante (por ej., pensar, concentrarse, la función neurológica o la función cerebral). Asimismo, si el estudiante necesita acomodaciones u otros apoyos en la escuela como resultado, tendría derecho a un Plan de la Sección 504.

NOTA: *El aprendizaje es sólo una de las principales actividades de la vida. Por ejemplo, un estudiante puede tener limitaciones importantes para concentrarse, pensar, respirar, comunicarse, levantar objetos, etc., debido a una discapacidad mental o física.*

Discapacidades temporales

Una discapacidad temporal no se considera una discapacidad según la Sección 504 a menos que su gravedad sea tal que provoque una limitación sustancial de una o más actividades importantes de la vida durante un período prolongado, generalmente seis (6) meses o más. Al decidir si una discapacidad temporal justifica un Plan de la Sección 504, el equipo de la Sección 504, caso por caso, debe tener en cuenta la duración o la duración prevista de la discapacidad y el grado en que limita realmente una actividad importante de la vida.

Por ejemplo, un estudiante que se fractura una pierna y necesita usar muletas para desplazarse hasta que le retiren el yeso en tres (3) meses podría no calificar para un Plan de la Sección 504, considerando la gravedad, la duración y el impacto en su entorno escolar, si el estudiante puede moverse por el edificio y participar en sus clases. Sin embargo, si un estudiante se fractura la mano con la que escribe y lleva un yeso durante tres (3) meses, la duración de la lesión podría ser menos importante si ocurre en un momento en que hay una prueba importante que incluye una parte escrita. En ese caso, la incapacidad para usar la mano con la que escribe podría limitar sustancialmente una actividad vital importante (por ej., realizar tareas manuales, como escribir).

Medidas de mitigación

Al determinar si una discapacidad limita sustancialmente la capacidad del estudiante, es posible que el equipo no tenga en cuenta los efectos positivos (o paliativos) de las medidas que el estudiante esté utilizando para mitigar sus limitaciones.

NOTA: *Las medidas de mitigación incluyen, entre otras, medicamentos, suministros, equipos o aparatos médicos, dispositivos para baja visión, prótesis, audífonos e implantes cocleares u otros dispositivos auditivos implantables, dispositivos de movilidad, equipos y suministros para oxigenoterapia, tecnología de asistencia, acomodaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, y acomodaciones neurológicas*

adaptativas o conductuales aprendidas. La única excepción son los anteojos o lentes de contacto comunes para corregir completamente la agudeza visual o eliminar el error refractivo.

En otras palabras, al completar el segundo paso, el equipo de la Sección 504 debe determinar si el estudiante no está utilizando ninguna medida de mitigación. Si la discapacidad de un estudiante limita sustancialmente una actividad vital importante sin que las medidas de mitigación produzcan efectos beneficiosos, entonces el estudiante es una persona calificada con una discapacidad según la Sección 504.

NOTA: *Las ayudas o intervenciones típicas que el maestro de educación general proporciona a cualquier estudiante en el aula, tenga o no una discapacidad, no se consideran "medidas de mitigación".*

Tercer paso: Determinar si la limitación sustancial causada por la discapacidad mental o física da como resultado que el estudiante necesite acomodaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o las actividades escolares.

Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante tiene una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, el equipo debe determinar a continuación si la limitación sustancial causada por la discapacidad mental o física da como resultado que el estudiante necesite acomodaciones y/u otros apoyos durante la jornada escolar o las actividades escolares.

Si bien el equipo de la Sección 504 no considera las medidas de mitigación en el paso dos, sí considera el efecto de dichas medidas en el paso tres. Por lo tanto, si la discapacidad está bien controlada gracias a alguna medida de mitigación, como la medicación, es posible que el estudiante no necesite un Plan de la Sección 504 mientras esté en la escuela, aun cuando se le considere discapacitado y tenga derecho a la protección contra la discriminación según la ley.

Si la limitación sustancial causada por la discapacidad mental o física no genera la necesidad de acomodaciones u otros apoyos durante la escuela o en las actividades escolares, entonces el estudiante NO es elegible para un Plan de la Sección 504. Si existe la necesidad de acomodaciones u otros apoyos, el equipo de la Sección 504 debe identificar las necesidades específicas del estudiante y proceder a elaborar su Plan de la Sección 504 para determinar las acomodaciones u otros apoyos apropiados para abordar dichas necesidades. Por ejemplo, si el ADHD de un estudiante limita sustancialmente su capacidad de atención o concentración (considerada una actividad vital importante), pero está tomando medicación y no necesita acomodaciones u otros apoyos para mejorar su atención o concentración en la escuela, entonces no se justifica un Plan de la Sección 504; sin embargo, si existe la necesidad de acomodaciones u otros apoyos para mejorar la atención o concentración del estudiante en la escuela, incluso mientras está tomando medicación, entonces es necesario un Plan de la Sección 504.

Consentimiento de los padres/tutores para los servicios iniciales

Las escuelas deben obtener el consentimiento informado por escrito de los padres antes de brindar los servicios del Plan de la Sección 504 a un estudiante. Este consentimiento se requiere solo una vez. No se requiere consentimiento para futuras modificaciones al Plan de la Sección 504 del estudiante.

Agregar servicios relacionados adicionales

Si un equipo de la Sección 504 desea determinar si un estudiante es elegible para servicios adicionales, debe obtener el consentimiento por escrito del padre o tutor. Esto puede documentarse por correo electrónico o en la página de apuntes de la reunión de la Sección 504. Si el padre o tutor da su consentimiento por correo electrónico, el coordinador de la Sección 504 de la escuela debe cargar el correo electrónico del padre o tutor en SSM. Si la decisión de considerar servicios adicionales se toma en la reunión de la Sección 504, el coordinador de la Sección 504 de la escuela local debe asegurarse de que la conversación y el consentimiento de los padres queden registrados en la sección de notas.

PLAN DE LA SECCIÓN 504

El Plan de la Sección 504 es un documento escrito que se requiere para cada estudiante que cumple los requisitos para recibir acomodaciones u otros apoyos conforme a la Sección 504. Se entrega al estudiante cuando la escuela determina que este tiene una discapacidad física o mental y necesita acomodaciones u otros apoyos en la escuela o en las actividades escolares debido a la limitación sustancial que dicha discapacidad le impone en una actividad importante de la vida diaria. El Plan de la Sección 504 identifica las necesidades específicas del estudiante y cómo la escuela abordará estratégicamente esas necesidades para que el estudiante pueda participar y beneficiarse de los programas y actividades educativas del distrito.

También describe por escrito el apoyo académico y conductual, el apoyo médico/de salud, los servicios relacionados y/o las necesidades de transporte que el equipo de la Sección 504 determine que el estudiante necesita para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) y acceder a su educación y actividades escolares.

Los planes de la Sección 504 son flexibles y pueden cambiar durante un año escolar o entre años escolares a medida que cambian las necesidades del estudiante.

NOTA: Si se necesita un nuevo Plan de la Sección 504, se debe crear un nuevo documento, ya que no existe la opción de "revisión" dentro de SSM.

El Plan de la Sección 504 debe ser suficientemente detallado para permitir que los maestros de educación general y los proveedores de servicio relacionado atiendan las necesidades individuales del estudiante y debe describir las acomodaciones específicas y/u otros apoyos que se le proporcionarán al estudiante para garantizar su acceso a su educación y a las actividades escolares.

Reunión de la Sección 504

El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe notificar por escrito a los padres/tutores sobre la reunión de la Sección 504 con al menos 10 días naturales de antelación. La notificación debe indicar si la reunión de la Sección 504 es para: (1) Determinación inicial de elegibilidad para la Sección 504/Elaboración del Plan 504; (2) Elaboración/Desarrollo del Plan 504; (3) Reevaluación de elegibilidad para la Sección 504/Desarrollo del Plan 504; (4) Plan de aprendizaje remoto; y/o (5) Servicios de recuperación ante emergencias de salud pública. El padre/tutor puede renunciar por escrito al derecho a recibir la notificación con 10 días naturales de antelación.

En la reunión del programa Sección 504, el Plan Sección 504 debe proyectarse visualmente para

facilitar el acceso y la participación de los padres o tutores legales en la discusión del Plan. Si no es posible proyectar el Plan Sección 504, se les debe proporcionar al padre o tutor legal acceso a una computadora del distrito o una copia impresa del borrador de los documentos de elegibilidad del programa Sección 504 y, cuando corresponda, el Plan Sección 504.

En la reunión se deberán compartir todos los datos, evaluaciones y el seguimiento del progreso, y el equipo deberá responder a todas las preguntas de los padres o tutores legales en la medida de lo posible.

Si el padre/tutor no asiste a la reunión programada, esta deberá reprogramarse al menos una vez. Si el padre/tutor no asiste a la segunda reunión programada, el equipo de la Sección 504 podrá continuar sin su presencia, a menos que el padre/tutor haya solicitado otra fecha. El equipo podrá continuar en la tercera reunión incluso si el padre/tutor no asiste o solicita una cuarta fecha.

NOTA: *Para cada nueva fecha de reunión, se deberá dar un aviso con 10 días naturales de antelación, a menos que el padre/madre o tutor legal renuncie por escrito a dicho plazo.*

Al concluir la reunión del Plan 504, este deberá ser finalizado y se deberá entregar una copia al padre/tutor legal. Si la reunión finaliza antes de que se hayan abordado todos los puntos del Plan 504, el equipo deberá reunirse nuevamente en una fecha posterior. La reunión deberá programarse en una fecha, hora y lugar acordados por ambas partes, y se deberá notificar debidamente al padre/tutor legal (es decir, mediante un *Aviso de Conferencia*). **Ambas fechas de reunión deberán constar en la portada del Plan 504.**

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

Los miembros del equipo de la Sección 504 pueden participar en la conferencia por teléfono u otros medios alternativos si no pueden asistir físicamente. La modalidad de participación debe documentarse en la portada del Plan de la Sección 504 o en la página de apuntes de la Sección 504 (*consulte la sección [Apuntes de la reunión](#)*).

Las reuniones de la Sección 504 no se pueden grabar a menos que todos los miembros del equipo 504 estén de acuerdo. Si algún miembro del equipo 504, incluyendo un padre/tutor, solicita una adaptación para una reunión 504 con el fin de tener una participación significativa, debe solicitar y obtener una adaptación razonable basada en una discapacidad enviando un correo electrónico a ADA@cps.edu. Este correo electrónico es supervisado por la Oficina de Cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Oficina ADA), que forma parte de la Oficina de Talento de CPS. Si se graba una reunión 504, el Coordinador 504 se asegura de que se guarde una copia de la grabación en el archivo temporal del estudiante y que CPS la conserve. El Coordinador 504 debe asegurarse de que cualquier grabación se realice utilizando un dispositivo proporcionado por CPS.

NOTA: *Las transcripciones generadas por inteligencia artificial (AI) (por ej., la función de transcripción de Google) se consideran grabaciones y no están permitidas, a menos que todos los miembros del equipo del IEP estén de acuerdo. Además, las transcripciones de AI no capturan de forma fiable las notas textuales y, como tales, no se recomiendan.⁸*

⁸ Para obtener información adicional, consulte [CPS AI Guidebook](#).

Participantes

El coordinador local de la Sección 504 de la escuela convoca a un equipo de la Sección 504 en función de las preocupaciones que presente el estudiante y las áreas de discapacidad que se sospechen. De conformidad con la Sección 504, las siguientes personas deben ser participantes del equipo de la Sección 504:

- Coordinador/a de la Sección 504 de la escuela;
- El/los padre(s) o tutor(es) del estudiante;
- Maestro de educación general;
 - El maestro de educación general debe ser un maestro que sea, o pueda ser, responsable de implementar una parte del Plan de la Sección 504, para que pueda participar en las discusiones sobre la mejor manera de atender las necesidades del estudiante.
- Los proveedores de servicio relacionado (RSP) cuando el motivo de la solicitud de la Sección 504 se encuentre dentro de su área de especialización;
- Todo el personal de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) involucrado en la realización de una evaluación; y
- El estudiante, si tiene 14 años y medio o más durante la vigencia del Plan de la Sección 504, o si el padre/madre o tutor legal decide que el niño participe a cualquier edad.

El equipo de la Sección 504 también puede incluir:

- A discreción del padre/tutor o del personal de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés), otras personas que tengan conocimiento o experiencia especial con respecto al niño;
- Un especialista bilingüe cualificado o un maestro bilingüe, si el estudiante es un aprendiz de inglés (EL)⁹, o si se necesita la presencia de dicha persona para ayudar a los demás participantes a comprender el idioma del niño y los factores culturales en relación con sus necesidades de enseñanza;
- Una persona con conocimientos sobre estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento del niño impide su aprendizaje o el de los demás; y
- Un intérprete de lengua de señas para personas sordas o con discapacidad auditiva¹⁰ o, a petición de un padre/tutor, un intérprete para personas con conocimientos limitados del inglés.

APOYO ACADÉMICO

Cada escuela debe garantizar que los estudiantes con discapacidades tengan las mismas oportunidades para participar en actividades académicas, no académicas y extracurriculares con sus compañeros sin discapacidades. El equipo de la Sección 504 debe determinar y documentar los apoyos necesarios para que el estudiante pueda participar en todos estos programas y actividades escolares.

Acomodaciones en el aula

El equipo de la Sección 504 identifica las necesidades derivadas directa o indirectamente de la discapacidad del estudiante y las áreas en las que requiere apoyo para que pueda acceder al currículo

⁹ Para obtener información adicional, consulte [Igualdad de acceso a la educación primaria y secundaria para estudiantes con discapacidades que son aprendices del inglés - 12 de noviembre de 2024](#)

¹⁰ Según la ADA, un padre/tutor puede solicitar un intérprete de lenguaje de señas calificado a través de la oficina de la ADA de CPS, enviando un correo electrónico a ADA@cps.edu.

de educación general. El equipo debe considerar cada materia/área académica en la que la discapacidad del estudiante afecte su capacidad de aprendizaje o participación, y determinar si se necesitan apoyos académicos para que pueda acceder al currículo. Todos los apoyos académicos deben proporcionarse en el aula de educación general del estudiante. Se recomienda consultar con el maestro de educación general, los proveedores de servicio relacionado (RSP) y/o el maestro de educación especial.

Una acomodación modifica la forma en que el estudiante accede a la información y demuestra su aprendizaje. Se espera que los estudiantes con acomodaciones alcancen los objetivos de aprendizaje de la clase. Algunos ejemplos de acomodaciones incluyen: asientos preferenciales, horarios visuales, descansos motores, tiempo adicional en las pruebas, chequeos diario de entrada y salida, y tecnología de asistencia (AT). La AT proporciona a los estudiantes el apoyo necesario para que puedan desarrollar, mejorar o mantener sus capacidades funcionales en diversas tareas. Una acomodación debe incluirse en un Plan de la Sección 504 solo si es necesaria para que el estudiante acceda a su educación. El propósito de una acomodación es mitigar el impacto de la discapacidad del estudiante. La prueba no se centra en lo que podría ser beneficioso, sino en lo que es necesario.

Los planes de la Sección 504 no modifican los criterios de calificación estándar de la escuela ni los criterios de promoción de las Escuelas Públicas de Chicago. Por lo tanto, los estudiantes inscritos en planes de la Sección 504 serán calificados según los criterios de calificación estándar de la escuela y se espera que cumplan con los criterios de promoción de las Escuelas Públicas de Chicago.

Acomodaciones para actividades no académicas y extracurriculares

Las actividades no académicas y extracurriculares en las que el estudiante participe o pueda participar deben ser analizadas por el equipo de la Sección 504, incluyendo cualquier apoyo o acomodación necesaria para su participación. El apoyo extracurricular no debe limitarse a los estudiantes que participan actualmente en actividades extracurriculares; también debe analizarse para todos los estudiantes que puedan participar. Sin embargo, si un estudiante no puede participar de forma segura y eficaz, o si su participación supone un riesgo de daño o lesión, incluso con acomodaciones u otros apoyos, el equipo de la Sección 504, incluyendo al padre/madre o tutor legal, puede determinar que el estudiante será excluido de la participación. Las escuelas pueden establecer requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares siempre que sean neutrales con respecto a la discapacidad, esenciales para la actividad en cuestión y se apliquen por igual a estudiantes con y sin discapacidades.

En general, las escuelas no pueden excluir a un estudiante con discapacidad de participar en una excursión para la cual el estudiante sea elegible, a menos que la escuela tenga una justificación legítima y no discriminatoria para excluirlo. Cualquier decisión de excluir a un estudiante con discapacidad de participar en dicha excursión debe basarse en procedimientos que cumplan con los requisitos de evaluación, asignación escolar y/o debido proceso de la Sección 504. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante requiere que un enfermero lo acompañe en las excursiones, la escuela DEBE contar con procedimientos para garantizar que un enfermero esté disponible para acompañar al estudiante en cada excursión (por ej., aviso anticipado de todas las excursiones planificadas). No está permitido, según la Sección 504, excluir a un estudiante con discapacidad de una excursión debido a que:

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

requiera la participación del padre/madre o tutor legal de estudiantes sin discapacidad.

Si el estudiante está en un grado que normalmente realiza una excursión escolar estándar (por ejemplo, la excursión de octavo grado a Washington D.C.), se debe conversar sobre qué acomodaciones u otros apoyos, si los hubiera, son necesarios para que el estudiante pueda participar. Los estudiantes con discapacidades deben ser incluidos en todas las excursiones escolares adecuadas para su edad/grado, a menos que el equipo de la Sección 504, incluyendo al padre/madre/tutor legal, determine que no es apropiado incluso con acomodaciones u otros apoyos. Una escuela nunca puede negarse a integrar a los estudiantes con discapacidades en el almuerzo, excursiones escolares, asambleas o recreo, basándose en conveniencia administrativa o programación; cualquier decisión de excluir a un estudiante de participar en dichas actividades debe ser tomada por el equipo de la Sección 504, incluyendo al padre/madre/tutor legal, de manera individualizada, centrándose en las necesidades y la seguridad del estudiante.

Acomodaciones para las pruebas

El equipo de la Sección 504 debe determinar si el estudiante requiere acomodaciones para realizar exámenes estandarizados y en clase. Si el equipo determina que el estudiante requiere acomodaciones, debe seleccionar "sí" a la pregunta "¿Requiere el estudiante acomodaciones/adaptaciones para los exámenes?". Esto permitirá al equipo elegir las acomodaciones necesarias. Si el estudiante no tiene una necesidad relacionada con una discapacidad (académica, médica u otra) que justifique acomodaciones, estas no son necesarias.

Hay tres criterios esenciales a la hora de considerar cualquier acomodación para las evaluaciones del aula:

1. La acomodación proporciona al estudiante las mismas oportunidades en la situación de evaluación que a los estudiantes que no reciben ninguna acomodación;
2. La acomodación no compromete el propósito de la prueba (por ejemplo, leerle una prueba de decodificación a un estudiante comprometería el propósito de la evaluación de decodificación); y
3. La acomodación no compromete la validez de la prueba.

Las acomodaciones se pueden organizar en seis categorías: entorno, presentación, tiempo, respuesta, programación y otras. Al realizar las evaluaciones, deben reflejar con precisión los conocimientos y habilidades del estudiante, y no su discapacidad.

Todos los estudiantes con discapacidades inscritos en planes de la Sección 504 deben poder participar en las evaluaciones distritales y estatales al nivel correspondiente a su edad o grado escolar. Si una acomodación específica para las pruebas en el aula no está permitida en las evaluaciones distritales o estatales porque invalida la evaluación, el estudiante no podrá utilizar dicha acomodación durante las pruebas distritales o estatales.

NOTA: *Los estudiantes solo pueden recibir acomodaciones para las evaluaciones distritales/estatales en las materias/áreas académicas para las que reciben acomodaciones para las pruebas en el aula.*

PROVEEDOR DE SERVICIOS RELACIONADOS (RSP)

Los servicios relacionados se refieren a los servicios de desarrollo, correctivos y de apoyo necesarios para ayudar a un estudiante con discapacidad a acceder a los programas y actividades educativas del

distrito. Un estudiante con un Plan de la Sección 504 puede recibir los siguientes servicios relacionados: servicios de patología del habla y el lenguaje y audiolgía, servicios de interpretación, servicios psicológicos, servicios de trabajo social, terapia física y ocupacional, servicios de consejería, servicios de orientación y movilidad, transporte y servicios médicos con fines de diagnóstico o evaluación. Los servicios relacionados también incluyen servicios de salud escolar y de enfermería escolar, servicios de trabajo social en las escuelas y consejería y capacitación para padres/tutores.

Los proveedores de servicio relacionado (RSP) trabajan directamente con los estudiantes y el personal escolar para mejorar los resultados académicos, facilitando el acceso de los estudiantes al currículo y al entorno de aprendizaje. Los RSP colaboran y consultan con los maestros, personal escolar y familias para brindar estrategias de enseñanza, intervenciones del comportamiento y habilidades para la gestión del aula. También ofrecen diversos servicios de prevención e intervención, así como apoyos directos e indirectos. Estos servicios deben describirse con suficiente detalle para informar al estudiante, a los padres/tutores y al personal sobre los servicios directos e indirectos que se brindan, incluyendo la frecuencia, la duración y la(s) ubicación(es).

Cuando un proveedor de servicio relacionado (RSP) apoya el desarrollo académico continuo de un aprendiz del inglés como segunda lengua, el RSP debe ser capaz de hablar con el estudiante en su idioma nativo si es necesario para comunicarse eficazmente.

- En la mayor medida posible, los RSP monolingües prestan servicios a aprendices del inglés en un aula con un maestro bilingüe/certificado en inglés como segundo idioma (ESL); o
- Al prestar servicios en un entorno separado, el proveedor de servicio relacionado monolingüe puede contar con la ayuda de:
 - Asistente de enseñanza bilingüe/de inglés como segundo idioma; o
 - Maestro bilingüe/de inglés como segundo idioma que ofrece servicios de consultoría.

Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante necesita servicios relacionados directos, el equipo debe considerar a continuación si también es necesario que un RSP consulte con los maestros, los asistentes del aula y/u otros con el fin de mejorar el desarrollo y la generalización de la habilidad que se está abordando a través de la prestación de servicios directos.

Cuando un estudiante con discapacidades necesita servicios relacionados, el equipo de la Sección 504 determina si el servicio se proporcionará en el aula de educación general, en un lugar separado o en una combinación de ambos. La primera opción que se debe considerar es un entorno de educación general. Los servicios proporcionados en un entorno de educación general pueden satisfacer las necesidades de los estudiantes al brindar acceso a todos los estudiantes al currículo de educación general, promover sus relaciones con sus compañeros de educación general y eliminar transiciones adicionales durante la jornada escolar siempre que sea posible. Sin embargo, la ubicación de los servicios se basa en las necesidades individuales del estudiante y en el entorno más apropiado para la adquisición de habilidades. La ubicación de los servicios relacionados puede cambiar con el tiempo en respuesta al desempeño del estudiante, según lo determine el equipo de la Sección 504.

NOTA: Los proveedores de servicios relacionados deben mantener registros de los servicios brindados y proporcionar una copia de dichos registros en cualquier momento que lo solicite el padre/madre o tutor legal.

Determinación de la necesidad de servicios de patología de habla y lenguaje

El desarrollo de las habilidades comunicativas es fundamental para el éxito de todos los estudiantes. El patólogo del habla/lenguaje trabaja con diversos trastornos de la comunicación, como la articulación

(sonidos del habla), la comprensión del lenguaje (seguir instrucciones, entender textos), la expresión del lenguaje (unir palabras, usar la gramática correcta, comprender el significado de las palabras), la voz (uso de la voz para producir sonidos), el lenguaje pragmático (lenguaje social) y la fluidez (ritmo del habla), que afectan negativamente el rendimiento académico de los estudiantes. Los patólogos del habla/lenguaje en las escuelas trabajan directamente con los estudiantes y/o con los maestros, las familias y los administradores para abordar las necesidades de comunicación, lenguaje y alfabetización relacionadas. Los patólogos del habla/lenguaje ayudan a prevenir los trastornos de la comunicación mediante la implementación del Sistema Multinivel de Apoyo (MTSS), la identificación de estudiantes en riesgo de problemas académicos, la evaluación de las habilidades comunicativas de los estudiantes, la implementación y el desarrollo de los Planes Educativos Individualizados (IEP) y las intervenciones basadas en la evidencia. El patólogo del habla/lenguaje trabaja en colaboración con el personal escolar, los padres/tutores y la comunidad para apoyar las necesidades académicas, sociales y vocacionales de todos los estudiantes.

NOTA: Todas las discapacidades contempladas en la Ley IDEA también están cubiertas por la Sección 504, incluidos los trastornos del habla y del lenguaje. Si un estudiante tiene una discapacidad cubierta por la Ley IDEA que requiere enseñanza especializada de un patólogo del habla/lenguaje, DEBE contar con un Programa de Educación Individualizado (IEP). Los patólogos del habla/lenguaje NO PUEDEN brindar servicios **directos** a los estudiantes con planes de la Sección 504; sin embargo, pueden brindar servicios de consulta cuando sea adecuado.

Un equipo 504 puede decidir que un estudiante con discapacidades necesita servicios de habla y lenguaje dentro de la escuela solo si se discuten y documentan AMBAS de las siguientes pautas:

Pauta 1: Déficit del habla y del lenguaje

El estudiante presenta un déficit del habla y del lenguaje en **UNA O MÁS** de las siguientes áreas de comunicación:

A. Lenguaje

El estudiante:

- Tiene dificultades para comprender y aplicar instrucciones orales según las normas de desarrollo;
- Tiene dificultades para comprender conversaciones en comparación con compañeros de edad similar;
- Relata historias o eventos de manera ilógica y desorganizada;
- Tiene dificultades para expresar sus necesidades e ideas de forma apropiada para su edad;
- Tiene dificultades para adaptar el lenguaje a diversos contextos sociales; u
- Otro (debe especificarse).

B. Producción de habla o sonido

El estudiante:

- Produce habla o sonidos que afectan la inteligibilidad;
- Tiene uno o más trastornos fonológicos;
- Presenta errores de pronunciación constantes en comparación con estudiantes con desarrollo típico; o
- Tiene un trastorno de la alimentación debido a una disfunción oral motora. Si la disfunción oral motora mejora, es posible que también mejoren las habilidades de alimentación.

C. Voz

El estudiante:

- Según la documentación médica, presenta una alteración de la voz sin factores físicos transitorios (virus o infección respiratoria, alergias, abuso vocal transitorio); o
- Presenta un trastorno vocal debido a una alteración en una o más de las cinco características de la voz: calidad vocal, tono, registro, volumen y/o intensidad.

D. Fluidez

El estudiante:

- Presenta disfluencias atípicas, tales como:
 - Vacilaciones;
 - Repeticiones (por ej., de sonidos, sílabas o palabras completas);
 - Prolongaciones; y/o
 - Bloqueos; o
- Presenta comportamientos secundarios relacionados con las disfluencias, tales como:
 - Parpadeo;
 - Tensión facial;
 - Tics faciales;
 - Falta de contacto visual o limitado;
 - Evitación;
 - Temblores;
 - Variabilidad en el tono y volumen de la voz;
 - Gestos faciales; y/o
 - Movimientos de labios, extremidades o torso.

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

El problema del habla del estudiante afecta negativamente su rendimiento académico, social y/o sus actividades de transición a la educación postsecundaria; o se requieren servicios de habla y lenguaje para ayudar al estudiante a beneficiarse de la educación especial.

TODAS las siguientes pautas deben ser discutidas y documentadas. Los servicios de habla/lenguaje:

- Se requieren más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ejemplo, apoyos nivelados);
- Apoyarán el cambio funcional en las habilidades del habla y el lenguaje;
- Abordarán habilidades que son significativas, constantes y apropiadas para el desarrollo;
- Están presentes independientemente del dialecto del estudiante y/o las consideraciones de un aprendiz del inglés;
- Están relacionados con problemas distintos al mutismo selectivo¹¹ o la fobia escolar;

¹¹ Según el DSM-V, el mutismo selectivo es un trastorno psiquiátrico que afecta la comunicación. Por lo tanto, el patólogo del habla escolar puede formar parte del equipo 504 que desarrolla un plan de tratamiento para un estudiante con mutismo selectivo, pero no puede ser el único profesional que lo implemente. Dada la naturaleza de este trastorno, otros profesionales de apoyo relevantes incluyen, entre otros, al trabajador social escolar y al psicólogo escolar.

- No están contraindicados por circunstancias médicas, físicas, dentales u otras que justifiquen la interrupción temporal o permanente de los servicios; y
- Son necesarios para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

Determinación de la necesidad de servicios de audiología escolar

Un audiólogo ayuda a los estudiantes con dificultades auditivas a comunicarse y relacionarse de manera más efectiva con los demás en la escuela y en entornos escolares. El audiólogo escolar realiza evaluaciones audiológicas a estudiantes con pérdida o trastornos auditivos conocidos o sospechados, o con trastornos del procesamiento auditivo central (CAPD). Asimismo, el audiólogo formula recomendaciones sobre metas/objetivos, prestación de servicios y/o acomodaciones para estudiantes con pérdida o trastornos auditivos y/o CAPD, con el fin de apoyarlos en la escuela y en entornos escolares.

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

Pauta 1: Pérdida/trastorno auditivo y/o CAPD

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

Pauta 2: Los servicios de audiología son necesarios para que el estudiante pueda acceder a los programas y actividades del distrito.

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

- Son requisitos indispensables y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes;
- Apoyaría:
 - Cambios funcionales adicionales en la función auditiva, y/o
 - Amplificación auditiva y/o procesamiento auditivo para acceder a la educación y participar con éxito a lo largo del día;
- No estarían contraindicados por circunstancias médicas, físicas, psicológicas u otras que justifiquen la interrupción temporal o permanente de los servicios;
- Son necesarios para satisfacer todas las necesidades de apoyo auditivo específicas, si las hubiera; y
- Son imprescindibles para el rendimiento académico del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro miembro del personal escolar.

Determinación de la necesidad de servicios sociales escolares y/o servicios psicológicos escolares.

Apoyo del trabajo social escolar

Los trabajadores sociales escolares promueven el desarrollo académico y socioemocional al brindar una amplia gama de servicios para apoyar las necesidades sociales, emocionales y conductuales de todos los estudiantes. Ofrecen servicios a estudiantes tanto en programas de educación general como especial, utilizando entornos individuales, grupales y en el aula. Los trabajadores sociales escolares apoyan los resultados educativos mediante la implementación del Sistema Multinivel de Apoyo

(MTSS) utilizando intervenciones basadas en la evidencia; el desarrollo e implementación de programas de intervención y prevención que apoyan a los estudiantes en riesgo; y la participación en equipos de resolución de problemas en el entorno escolar para apoyar el éxito estudiantil brindando apoyo en crisis, proporcionando prácticas grupales basadas en la evidencia, apoyando la cultura y el clima escolar, participando en equipos de salud conductual y brindando apoyo terapéutico individual. Fomentan un entorno de aprendizaje positivo y seguro al facilitar el desarrollo de las habilidades prosociales, de toma de decisiones y de autogestión de los estudiantes. Los trabajadores sociales escolares actúan como enlace entre el hogar, la escuela y la comunidad a través de la colaboración con maestros, padres/tutores y agencias comunitarias.

Apoyo psicológico escolar

Los psicólogos escolares son miembros cualificados de los equipos escolares que apoyan la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de enseñanza de los maestros. Proporcionan apoyo directo e intervenciones a los estudiantes, asesoran a los maestros y colaboran con las familias y otros profesionales de la salud mental en el ámbito escolar (por ej., consejeros y trabajadores sociales escolares). Esta colaboración mejora las estrategias de apoyo basadas en la evidencia. Los psicólogos escolares también pueden trabajar estrechamente con los administradores escolares para mejorar las prácticas y políticas de toda la escuela, y colaborar con proveedores comunitarios para coordinar los servicios necesarios. Ayudan a las escuelas a lograr el éxito en:

- Mejorar el rendimiento académico;
- Promover el comportamiento positivo y la salud mental;
- Apoyar a los estudiantes con discapacidades;
- Crear entornos escolares seguros y positivos;
- Fortalecer la colaboración entre la familia y la escuela;
- Mejorar la evaluación y la rendición de cuentas en toda la escuela; y
- Supervisar el progreso individual de los estudiantes en el ámbito académico y conductual.

Los psicólogos escolares forman parte de equipos interdisciplinarios para atender las necesidades de todos los estudiantes, incluyendo su participación en el Sistema de Múltiple Niveles de Apoyo (MTSS). Son una parte integral del MTSS, desde el diseño de programas a nivel de todo el sistema, la consultoría, la recopilación y el análisis de datos, hasta la evaluación e intervención específicas con estudiantes individuales. Aplican sus conocimientos en salud mental, aprendizaje y comportamiento para ayudar a niños y jóvenes a alcanzar el éxito académico, social, conductual y emocional. Asimismo, colaboran con familias, maestros, administradores escolares y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo.

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

Pauta 1: El estudiante demuestra déficits en habilidades sociales, emocionales o adaptativas y/o un comportamiento que impide su aprendizaje o el de los demás.

Se consideran los servicios de trabajo social o psicológico escolar si un estudiante tiene una necesidad continua o recurrente, que incluye, entre otras cosas:

- Presentan dificultades para desarrollar y/o mantener relaciones sociales adecuadas con sus compañeros y/o figuras de autoridad;
- Necesitan apoyo para identificar, gestionar y regular sus sentimientos/emociones;

- Requieren ayuda para resolver conflictos de manera efectiva con sus compañeros y/o adultos;
- Tienen dificultades para tomar decisiones responsables y anticipar las consecuencias de sus elecciones de comportamiento;
- Muestran dificultades para conocer y ser conscientes de su propia personalidad/carácter;
- Tienen dificultades para autogestionarse y asumir la responsabilidad de sus propias acciones, comportamientos y bienestar.
- Necesita ayuda con la organización, la gestión del tiempo y las habilidades de planificación; y
- Emplea estrategias ineficaces para resolver problemas y afrontar situaciones estresantes.

Pauta 2: Los servicios de trabajo social y/o psicológicos son necesarios para que el estudiante acceda a los programas y actividades del distrito.

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

- Son necesarios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes (por ejemplo, apoyo nivelado);
- Apoyarán el desarrollo o la mejora de las habilidades socioemocionales del estudiante para que pueda acceder a la educación y participar con éxito a lo largo del día; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro miembro del personal escolar.

Determinación de la necesidad de servicios de terapia ocupacional

El rol del terapeuta ocupacional incluye brindar servicios de diagnóstico y terapia a los estudiantes, así como colaborar y apoyar a los padres/tutores y al personal de apoyo escolar. Los terapeutas ocupacionales trabajan con los miembros del equipo escolar para eliminar las barreras que dificultan el aprendizaje de los estudiantes y facilitar su acceso a la educación. Apoyan tanto el desarrollo académico como el funcional, incluyendo habilidades sociales, matemáticas, lectura, escritura, manejo de la conducta, recreo, participación en deportes, habilidades de autocuidado, preparación para la vida laboral y profesional, entre otros. También ayudan a los estudiantes a acceder a sus actividades curriculares y extracurriculares mediante apoyo, diseño, planificación y otros métodos. Además, desempeñan un papel fundamental en la capacitación de padres/tutores, personal escolar y cuidadores sobre la educación de estudiantes con diversas necesidades de aprendizaje.

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

Pauta 1: Discapacidad/déficit de la motricidad o sensorial

El estudiante presenta una deficiencia o déficit sensorial o de la motricidad en al menos **UNA** de las siguientes áreas:

A. Deficiencia/déficit de la motricidad

El estudiante:

- Necesita ayuda para planificar y realizar movimientos voluntarios;
- No alcanza objetos con intención;
- Tiene dificultad para regular la fuerza y coordinar los movimientos;
- Necesita ayuda para demostrar el agarre y la liberación adecuados para su edad;
- Tiene dificultad para cargar objetos; o
- Tiene dificultad para iniciar y completar las actividades de la vida diaria, tales como:

- Llegada/salida;
- Gestión de la ropa;
- Alimentación; u
- Otro (debe especificarse).

B. Discapacidad/déficit sensorial

El estudiante:

- Presenta dificultades importantes para interpretar e integrar la información sensorial; o
- Presenta retrasos en el desarrollo de una percepción integrada del mundo y/o en la exploración motora del entorno y los objetos.

Pauta 2: Los servicios de terapia ocupacional son necesarios para que el estudiante pueda acceder a los programas y actividades del distrito.

TODOS los siguientes puntos deben ser discutidos y documentados. Los servicios de terapia ocupacional:

- Son necesarios para que el estudiante utilice dispositivos adaptativos o tecnología de asistencia y acceda a su educación;
- Son necesarios para que mejore la función motora del estudiante;
- Son necesarios para el cambio funcional en la función motora o sensoriomotora;
- Abordan la autorregulación del comportamiento (por ej., desarrollar estrategias para gestionar la información sensorial, elegir respuestas apropiadas y mantener niveles de alerta) para participar de forma activa y eficaz en el aprendizaje; y
- Son necesarios para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionadas directamente por ningún otro miembro del personal escolar.

Según los requisitos de licencia de Illinois, los terapeutas ocupacionales pueden evaluar y ofrecer servicios a estudiantes sin necesidad de una receta médica. Medicaid exige recetas médicas vigentes (con una antigüedad máxima de un año) cuando los servicios de terapia ocupacional se incluyen en el Plan de la Sección 504 del estudiante.

Determinación de la necesidad de servicios de fisioterapia

Los fisioterapeutas escolares evalúan y facilitan el desarrollo de la coordinación motora gruesa funcional y las habilidades de movimiento para que los estudiantes puedan acceder al entorno educativo, participar en él y beneficiarse de su educación. El fisioterapeuta es responsable de las evaluaciones, la intervención y la participación en las decisiones del equipo sobre la elegibilidad y la planificación de la transición a la educación postsecundaria. Las intervenciones de fisioterapia están diseñadas para permitir que el estudiante se desplace por todo el entorno educativo, participe en actividades académicas y no académicas, y mantenga y cambie de posición en todos los entornos educativos.

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

Pauta 1: Discapacidad física

El estudiante presenta una discapacidad física en al menos UNA de las siguientes áreas:

A. Postura y posicionamiento

El estudiante:

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

B. Transferencias seguras y movilidad/movimiento funcional

El estudiante:

- Necesita ayuda para seguir el ritmo de sus compañeros debido a su poca velocidad y resistencia;
- Tiene habilidades limitadas para el uso de la silla de ruedas;
- Necesita ayuda para trasladarse de forma segura; o
- Necesita ayuda para moverse de forma segura dentro del entorno educativo.

C. Actividades y rutinas de motricidad gruesa

El estudiante necesita ayuda para participar en actividades y rutinas motoras apropiadas para su edad, tales como:

- Grupos de motricidad;
- Educación física; o
- Recreación con compañeros.

D. Autocuidado desde una perspectiva de motricidad gruesa

El estudiante:

- Necesita ayuda para participar de forma segura y/o independiente durante las comidas (por ej., para moverse por el comedor o sostener la bandeja del almuerzo);
- Necesita ayuda para participar de forma segura y/o independiente en la rutina de entrada y salida debido a problemas de movilidad, traslados o equilibrio;
- Necesita ayuda para participar de forma segura y/o independiente en la rutina de ir al baño debido a problemas de movilidad, traslados o equilibrio; o
- Necesita ayuda para manejar de forma segura y/o independiente los materiales del aula y sus pertenencias personales debido a problemas de movilidad, traslados o equilibrio.

Pauta 2: Los servicios de fisioterapia son necesarios para que el estudiante pueda acceder a los programas y actividades del distrito.

TODOS los siguientes puntos deben ser discutidos y documentados. Los servicios de fisioterapia:

- Son necesarias para que el estudiante utilice dispositivos adaptativos o tecnología de asistencia y acceda a su educación;
- Son necesarias para apoyar el desarrollo funcional de las habilidades motoras;
- Abordan la capacidad del estudiante para trasladarse de forma independiente y atender sus necesidades de cuidado personal durante la jornada escolar; y
- Son necesarias para el desempeño funcional del estudiante y no pueden ser proporcionadas directamente por ningún otro miembro del personal escolar.

Los fisioterapeutas pueden evaluar y prestar servicios sin necesidad de una receta médica (PPD), siempre que puedan comunicarse con el proveedor de atención médica del estudiante.¹²

APOYO MÉDICO PARA LA SALUD

Una función esencial de la enfermera escolar es promover la salud integral del estudiante. Esto se logra mediante la colaboración con maestros, consejeros y personal administrativo para minimizar o eliminar las barreras físicas y mentales que dificultan el aprendizaje. Las enfermeras escolares trabajan para promover la salud estudiantil, aumentando así el tiempo de enseñanza y mejorando los resultados académicos y el desempeño funcional. Además, brindan primeros auxilios, atención de emergencia y manejo de casos de enfermedades crónicas a los estudiantes.

Hay cuatro clasificaciones de enfermería en CPS:

- Enfermera práctica con licencia (LPN)
 - Realiza ciertos cuidados clínicos directos e indirectos, así como deberes de enfermería adicionales bajo la dirección y supervisión de una enfermera titulada, según lo guíen el alcance y las normas de su licencia profesional. Los LPN no pueden redactar planes IEP o de 504.
- Enfermera de servicios de salud (HSN)
 - Enfermera titulada
 - Delega tareas a enfermeros prácticos licenciados y personal de apoyo no licenciado, realiza seguimientos e implementa los planes y reuniones de la Sección 504.
 - Los HSN pueden redactar planes de la Sección 504
- Enfermera escolar certificada (CSN)
 - Enfermera titulada con certificación de enfermería escolar
 - Delega tareas, redacta planes de la Sección 504 y supervisa al personal de HSN y LPN.
- Enfermera de práctica avanzada (APRN)
 - Desarrolla directrices de práctica para el departamento de enfermería a través de la práctica basada en la evidencia y la investigación; y
 - Colabora con un médico asociado y tiene autoridad para recetar medicamentos.

Se requiere la participación de un CSN o HSN en una reunión de la Sección 504 para completar la sección de apoyo médico/de salud del Plan de la Sección 504. Sin embargo, el CSN/HSN no es un miembro indispensable del equipo 504 cuando el estudiante no tiene necesidades médicas o de salud. Por ejemplo, la enfermera escolar no sería el RSP (Proveedor de Servicio Relacionado) para atender las necesidades de un estudiante con ADHD que no recibe medicación; en cambio, el trabajador social escolar o el psicólogo escolar serían los profesionales adecuados para elaborar dicho Plan 504.

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

Pauta 1: Afección/Deficiencia de la salud

El estudiante presenta una afección o deficiencia de salud en al menos UNA de las siguientes áreas:

A. Afección crónica de salud

El estudiante tiene un problema de salud continuo o recurrente, como por ejemplo, pero sin limitarse a:

¹² Consulte la página: [Illinois Physical Therapy Practice Act](#).

- Asma;
- Alergias;
- Diabetes (tipo 1 ó 2);
- Trastorno convulsivo;
- Anemia falciforme;
- Miocardiopatía;
- Hemofilia;
- Parálisis cerebral; o
- Espina bífida

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

C. El estudiante presenta movilidad reducida, ya sea crónica o temporal, lo que requiere planificación y acomodaciones en el entorno escolar para garantizar su seguridad y comodidad.

Pauta 2: Los servicios de enfermería son necesarios para que el estudiante acceda a los programas y actividades del distrito.

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

- Son obligatorios y van más allá de lo que normalmente está disponible para todos los estudiantes;
- Brindarán apoyo a:
 - La capacidad del estudiante para autogestionar una afección (supervisión de los servicios directos por parte de la enfermera escolar) y participar de forma segura en el programa educativo según su nivel de seguridad y capacidad; o
 - El funcionamiento diario, como la respiración, la nutrición, la micción, la eliminación, el control del dolor, la integridad de la piel, el equilibrio fisiológico, etc.
- Ayudarán en administrar medicamentos según la documentación del médico o profesional de la salud; y
- Son necesarios para el desempeño educativo y/o funcional del estudiante y no pueden ser proporcionados directamente por ningún otro personal escolar.

***NOTA:** Si la asistencia se ve afectada negativamente por la afección o discapacidad de salud, se debe hablar con los padres sobre la remisión al programa de servicio en el hogar/hospitalario, si corresponde.*

Plan individual de atención médica para la diabetes, el asma, las alergias alimentarias y no alimentarias, y otras afecciones de salud.

Se debe crear un plan de atención médica como parte de un Plan de la Sección 504 para estudiantes con diabetes, asma y alergias alimentarias o no alimentarias. Otras afecciones, como las convulsiones episódicas, también pueden requerir un Plan Individual de Atención Médica que forme parte del Plan de la Sección 504 del estudiante. El plan de atención médica debe actualizarse al menos anualmente cuando se revise el Plan de la Sección 504, o tan pronto como sea posible cuando la escuela reciba información médica actualizada. Una vez elaborado el plan de atención médica, se debe entregar una copia a los padres o tutores del estudiante y a todo el personal, incluidos los suplentes cuando corresponda, que interactúa con el estudiante de forma regular. Este personal puede incluir, entre



otros: maestros, maestros suplentes, asistentes de aula, voluntarios, personal administrativo, auxiliares de comedor, entrenadores, coordinadores de recreo y ayudantes de autobús. También podría ser necesario capacitar al personal escolar sobre el plan de atención médica incluido en el Plan de la Sección 504 del estudiante, en lo que respecta a cómo mantener al estudiante seguro en la escuela y durante las actividades escolares, y dicha capacitación debería incluirse en el plan de atención médica.

Todos los planes de atención médica deben incluir una descripción de los síntomas del niño, las acomodaciones y/o el apoyo necesario en el entorno educativo para abordarlos, los medicamentos que toma y un plan para emergencias. La prevención de los síntomas debe incluir medidas para mantener al niño sano a largo plazo y evitar que se exponga a factores desencadenantes que puedan provocar emergencias. El plan de emergencia debe contener contactos de emergencia, información sobre cómo tratar de inmediato los síntomas cuando el niño se haya expuesto a dichos factores y descripciones de las situaciones que requieren llamar al 911 y hospitalización.

NOTA: *Ante cualquier duda sobre cómo responder a una emergencia médica, llame siempre al 911.*

El plan de atención médica incluido en el Plan de la Sección 504 del estudiante también debe incluir procedimientos a seguir durante y en preparación para excursiones, fiestas escolares, actividades extracurriculares y todos los simulacros y emergencias reales (incluidos cortes de energía, simulacros de incendio y tornado, simulacros de tirador activo, situaciones de cierre total, etc.). Por ejemplo, puede ser necesario tener alimentos no perecederos a mano en caso de un simulacro que interrumpa el horario habitual de comidas del estudiante.

Además, el plan de atención médica debe indicar el nombre del medicamento del estudiante; la dosis, la vía de administración y la frecuencia; la fecha de vencimiento; el consentimiento de los padres; la autorización del médico; y cualquier instrucción especial necesaria para tomar el medicamento. También debe indicar si el estudiante se auto-administra el medicamento o si el personal deberá administrárselo. El plan de atención médica también debe indicar dónde se encuentra el medicamento (incluido el de emergencia). Esta información debe tomarse textualmente de los formularios de órdenes médicas completados y/o del plan de acción de emergencia. Finalmente, el plan debe describir cualquier efecto secundario que el estudiante pueda experimentar al tomar el medicamento y cómo actuar en caso de que ocurra.

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

Plan de atención para la diabetes (DCP)¹³

Medicamentos

El Plan DCP/Sección 504 debe indicar qué tipo de dispositivo se utiliza para administrar la insulina al estudiante: jeringa, pluma de insulina, bomba de insulina u otro; así como qué tipo de terapia de insulina se utiliza en la escuela y cómo se implementa. Si el estudiante usa un monitor continuo de glucosa (CGM), ¿qué tipo de cuidados requiere? El Plan DCP/Sección 504 también debe explicar dónde se deben almacenar la insulina y el equipo del estudiante. Si el estudiante usa jeringas o lancetas, asegúrese de que el plan incluya cómo desecharlas correctamente.

Acomodaciones

El Plan DCP/Sección 504 también debe describir qué acomodaciones y/u otros apoyos recibirá un

¹³ Consulte la [Política de Gestión de Enfermedades Crónicas, Sección 704.12](#).

estudiante durante los días escolares típicos, las actividades extracurriculares, las excursiones y los viajes en autobús. Por ejemplo, ¿qué tipo de bocadillos, bebidas o equipo se deben tener a mano en caso de hipoglucemia o hiperglucemia? ¿Cuáles son las reglas personales del estudiante para compartir alimentos? ¿Cuándo y con qué frecuencia se deben verificar los niveles de glucosa, y dónde prefiere el estudiante que se le realice la prueba? (¿En el costado de la yema del dedo o en otro lugar?) La escuela también debe considerar el grado de independencia del estudiante y su capacidad para verificar sus propios niveles de glucosa. Es importante reconocer las fortalezas y debilidades del estudiante en cuanto a su autocontrol.

El Plan DCP/Sección 504 también debe indicar si la diabetes del estudiante está afectando o interfiriendo con su desempeño escolar. De ser así, se deben incluir tanto las actividades afectadas como las acomodaciones adicionales que puedan ser necesarias. Al desarrollar todos los Planes DCP/Sección 504, el equipo de la Sección 504 debe identificar un Asistente de Cuidado Delegado (DCA, por sus siglas en inglés) para cada estudiante con diabetes, quien lo ayudará a controlar su diabetes cuando la enfermera escolar no esté presente o no esté disponible. El DCA es un empleado de la escuela que ha aceptado recibir capacitación en el cuidado de la diabetes y ayudar a los estudiantes a implementar su DCP. El padre/tutor debe autorizar el uso de un DCA para su hijo, y tanto el padre/tutor como el CPS deben estar de acuerdo con el miembro del personal que se ofreció como voluntario para actuar como el DCA del estudiante. El equipo de la Sección 504 debe completar el Formulario de Asistente de Cuidado Delegado para la Diabetes, en el cual el padre/tutor indica su consentimiento para el DCA.

Procedimientos de seguridad

Finalmente, el Plan DCP/Sección 504 debe describir los pasos a seguir en caso de emergencia. El plan debe describir los síntomas de hipoglucemia e hiperglucemia del estudiante y cómo prevenirlos. Algunos síntomas pueden incluir, entre otros, sequedad de boca, sed extrema, náuseas o vómitos, dolor abdominal intenso, respiración agitada o dificultad para respirar, dolor en el pecho, somnolencia o letargo crecientes y disminución del nivel de conciencia o inconsciencia. El plan debe indicar el rango objetivo de glucosa en sangre del estudiante, así como lo que se considera bajo, alto y sumamente alto. ¿Qué alimentos o bebidas debe tener el estudiante a mano para tratar la hipoglucemia? ¿Qué otros pasos se deben tomar en caso de emergencia? El Plan DCP/Sección 504 también debe incluir contactos de emergencia además del 911. Después de manejar una emergencia, siempre notifique al padre/madre/tutor del estudiante para informarle lo sucedido y completar un informe de incidente.

NOTA: *Ante cualquier duda sobre cómo responder a una emergencia médica, llame siempre al 911.*

Plan de acción contra el asma¹⁴

Medicamento

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

Acomodaciones

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

¹⁴ Consulte la [Política de Gestión de Enfermedades Crónicas, Sección 704.12](#).

Observe si el asma del estudiante está afectando o interfiriendo de alguna manera con su rendimiento escolar. De ser así, ¿qué actividades se ven afectadas? En particular, ¿es necesario realizar ajustes en las clases de educación física del estudiante?

Procedimientos de seguridad

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

Además de administrar la medicación y notificar a los contactos de emergencia, el Plan de acción contra el asma debe detallar cualquier otra medida necesaria que se deba tomar en caso de emergencia. Después de atender una emergencia, siempre se debe contactar al padre, madre o tutor legal del estudiante para informarle de lo sucedido.

NOTA: *Ante cualquier duda sobre cómo responder a una emergencia médica, llame siempre al 911.*

Plan de salud individual para alergias alimentarias y no alimentarias¹⁵

Medicamento

El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias y No Alimentarias debe indicar si el estudiante necesita un EpiPen u otros medicamentos. Si el estudiante tiene un EpiPen, el plan debe indicar dónde lo guarda (por ej., en el bolsillo, la mochila, el escritorio, etc.).

Acomodaciones

El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias y No Alimentarias debe incluir una lista de todas las alergias del estudiante y cómo prevenir una reacción alérgica. Algunas de las alergias alimentarias más comunes son al cacahuete/maní, los frutos secos (nueces, anacardos, nueces pecanas, avellanas, almendras, etc.), la leche, los huevos, el pescado, los mariscos, la soya, el trigo y otros. Las acomodaciones pueden incluir, entre otras, establecer reglas personales para que el estudiante comparta alimentos y así garantizar que no consuma nada que pueda causarle una reacción; identificar alimentos sustitutos que suele recetar el médico del estudiante; y/o identificar medidas que se pueden implementar para prevenir reacciones, como mantener limpios los lugares donde el estudiante come, estudia y juega.

NOTA: *Las lecciones de clase o los proyectos artísticos no deben incluir alimentos a los que el estudiante sea alérgico. Las recompensas en clase tampoco deben incluir comida.*

Procedimientos de seguridad

El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias y No Alimentarias debe incluir qué hacer en caso de emergencia. El Plan de Salud Individual para Alergias Alimentarias y No Alimentarias debe incluir los síntomas del choque anafiláctico de un estudiante, qué hacer si el estudiante sufre un choque anafiláctico, dónde se guardan los EpiPens proporcionados por el distrito y cómo usar un EpiPen si es necesario (así como cómo desechar un EpiPen usado).

¹⁵ Consulte la [Política de Gestión de Enfermedades Crónicas, Sección 704.12](#).

Además de administrar medicamentos y notificar a los contactos de emergencia, el Plan Individual de Salud para Alergias Alimentarias y No Alimentarias debe detallar cualquier otra medida necesaria en caso de emergencia. Después de atender una emergencia, siempre se debe contactar al padre, madre o tutor legal del estudiante para informarle de lo sucedido.

NOTA: *Ante cualquier duda sobre cómo responder a una emergencia médica, llame siempre al 911.*

Plan de atención médica para otras afecciones de salud¹⁶

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

- Esclerosis múltiple;;
- VIH/SIDA;
- Síndrome de fatiga crónica;
- Migrañas;
- Dolor crónico;
- Convulsiones (incluidos todos los componentes requeridos para un Plan de Acción contra las Convulsiones según la Ley escolar de las convulsiones - Seizure Smart School Act¹⁷)

La sección de Salud/Médica del Plan de la Sección 504 permite al equipo crear un plan de atención médica para afecciones distintas al asma, la diabetes y las alergias. Si un estudiante tiene una afección episódica que requiere medicación durante la jornada escolar, el equipo podría elaborar un plan de atención médica. Este plan debe describir qué tipo de medicamentos se requieren durante la jornada escolar, si el estudiante puede autoadministrárselos, dónde se almacenan y cualquier efecto secundario. El plan también debe detallar las acomodaciones necesarias durante la jornada escolar, las actividades escolares, las excursiones y el transporte escolar. Finalmente, el plan debe describir los pasos a seguir en caso de emergencia. Después de atender una emergencia, siempre se debe contactar al padre/madre o tutor legal del estudiante para informarle de lo sucedido.

NOTA: *Ante cualquier duda sobre cómo responder a una emergencia médica, llame siempre al 911.*

APOYO DEL COMPORTAMIENTO

El equipo de la Sección 504 debe considerar si el comportamiento del estudiante obstaculiza su aprendizaje o el de otros. De ser así, se deben iniciar intervenciones, estrategias y apoyos conductuales positivos, o una evaluación funcional del comportamiento (FBA) formal, y elaborar un plan de intervención del comportamiento (BIP). Antes de realizar la FBA, se debe obtener el consentimiento de los padres o tutores legales mediante el documento independiente *Consentimiento para la Evaluación Funcional del Comportamiento* en SSM.¹⁸

NOTA: *El plazo de 60 días escolares para la evaluación se aplica para completar una FBA una vez recibido el consentimiento del padre/tutor. Al considerar una FBA/BIP, el equipo debe considerar ENCARECIDAMENTE una Evaluación Individual Completa (FIE).¹⁹*

¹⁶ Consulte la [Política de Gestión de Enfermedades Crónicas, Sección 704.12](#).

¹⁷ Consulte la Ley - Seizure Smart School Act <https://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs3.asp?ActID=4002&ChapterID=17>.

¹⁸ No se requiere el consentimiento de los padres o tutores legales para completar una FBA en un MDR.

¹⁹ La Evaluación Individual Completa (FIE) es el proceso que se utiliza para determinar las necesidades de un estudiante y su elegibilidad para la educación especial y los servicios relacionados según la Ley IDEA. Para llevar a cabo la evaluación, se deben utilizar diversas herramientas y estrategias de valoración para determinar si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad.

Una Evaluación funcional del comportamiento (FBA) es un proceso de resolución de problemas para analizar los comportamientos problemáticos de los estudiantes. Está diseñado para ayudar a los equipos a seleccionar intervenciones positivas y apropiadas que aborden directamente dichos comportamientos. Su enfoque se centra en identificar factores sociales, afectivos, cognitivos y/o ambientales significativos, específicos de cada estudiante, en diferentes entornos escolares y asociados con la aparición o ausencia de comportamientos específicos. Esta perspectiva integral permite comprender mejor el propósito de la conducta del estudiante y desarrollar un plan eficaz para abordarla.

Un FBA:

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

Un BIP debe:

- Resumir los hallazgos de la Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA);
- Describir las intervenciones conductuales que se utilizarán, incluyendo aquellas dirigidas a desarrollar o fortalecer comportamientos alternativos o más adecuados;
- Identificar los cambios conductuales medibles esperados y los métodos de evaluación;
- Incluir un horario para revisar la efectividad de las intervenciones; y
- Incluir disposiciones para comunicarse con los padres/tutores sobre el comportamiento de su hijo y coordinar las intervenciones escolares y domiciliarias.

NOTA: El personal de CPS puede visitar la [CPS INTRANET BST](#) y [Documento de orientación sobre FBA/BIP](#).

APOYO PARAPROFESIONAL

Además del maestro de aula o los proveedores de servicio relacionado (RSP), puede ser necesario contar con asistentes de aula para brindar apoyo al estudiante en el cuidado personal, así como en asuntos médicos, académicos, conductuales, sociales, de comunicación u otros problemas en la escuela o en actividades o eventos patrocinados por la misma. Cualquier miembro del equipo de la Sección 504, incluidos los padres o tutores, puede solicitar apoyo de un asistente de aula para que se discuta en la reunión de la Sección 504 y para recopilar datos que respalden dicha discusión.

Si los datos, otra información relevante recopilada y la discusión del equipo de la Sección 504 respaldan la necesidad de apoyo paraprofesional, el equipo debe especificar en el Plan de la Sección 504 (i) cuándo, dónde y para qué tareas o actividades se necesita el apoyo paraprofesional; (ii) si el paraprofesional será compartido o dedicado a cada tarea/actividad; y (iii) cualquier capacitación u otro tipo de apoyo que se deba proporcionar al paraprofesional. El equipo de la Sección 504 también debe elaborar un Plan de Independencia Estudiantil para el Apoyo Paraprofesional en el que el equipo identifique estrategias para promover la independencia y para disminuir gradualmente la necesidad del estudiante de apoyo paraprofesional en todos los entornos pertinentes.

Un equipo de la Sección 504 puede decidir que el estudiante necesita apoyo de un paraprofesional solo si la documentación muestra que se ha cumplido al menos UNO de los siguientes principios rectores con base en datos y otra información relevante.

Pauta 1: Cuidado personal o afección médica

El maestro del estudiante y el RSP proporcionan documentación de la necesidad potencial o continua del estudiante de recibir asistencia, que va más allá de lo que se espera para compañeros de edad similar, en al menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

A. Aseo/Higiene

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

- Dar indicaciones y supervisar la finalización del uso del baño;
- Cambiar pañales o ayudar al estudiante ir al baño cuando, por ejemplo, el estudiante:
 - No está capacitado para usar el baño de forma independiente;
 - Sabe usar el baño por sí mismo, pero necesita ayuda para sentarse en el inodoro; y/o
 - No es independiente en tareas relacionadas con la higiene personal.

B. Movilidad

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para poder desplazarse o mantener la movilidad en actividades como las siguientes:

- Pasar de estar sentado a estar de pie y/o de estar de pie a estar sentado;
- Caminar;
- Rango de movimiento; y/o
- Movilidad y/o entrenamiento en movilidad según sea necesario cuando, por ej., el estudiante:
 - Se encuentra en silla de ruedas y no puede desplazarse de forma independiente;
 - Utiliza andador o plantillas ortopédicas, pero no puede desplazarse de forma independiente; y/o
 - Es ciego o tiene discapacidad visual y no puede desplazarse de forma independiente.

C. Elevación/posicionamiento

El estudiante requiere asistencia directa de un adulto para levantarlo/posicionarlo en actividades como las siguientes:

- Indicar al estudiante que ajuste su postura para evitar rigidez muscular o llagas;
- Ayudar al estudiante a ajustar su postura para prevenir rigidez muscular o llagas; y/o
- Trasladar al estudiante de una posición a otra.

D. Alimentación

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

- Indicaciones y supervisión de la alimentación; o
- Alimentación cuando, por ejemplo, el estudiante:
 - No puede alimentarse por sí mismo;
 - Requiere ayuda para alimentarse por sí mismo; y/o
 - Requiere ayuda para preparar los alimentos.

E. Seguimiento y documentación de afecciones médicas

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para el seguimiento o la documentación de afecciones médicas o de salud, tales como:

- Asma;

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

F. Vestirse

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

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

G. Otras habilidades de la vida diaria

El estudiante requiere servicios directos de un adulto para otras actividades de la vida diaria no mencionadas anteriormente.

Pauta 2: Apoyo académico

Antes de considerar la necesidad de un estudiante de contar con apoyo de un asistente de aula según la Pauta 2, el maestro del estudiante y/o el RSP deben recopilar datos cualitativos y cuantitativos para cada materia/área académica (por ej., artes del lenguaje/inglés, lectura, matemáticas, ciencias, etc.) en la que se pueda requerir un asistente de aula en el entorno de educación general.

El maestro del estudiante o el RSP, incluido el personal con certificación bilingüe para un aprendizaje del inglés (EL), proporciona documentación de la necesidad potencial o continua del estudiante de asistencia en al menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- Reforzar las enseñanzas que el maestro ya ha dado;
- Repasar las instrucciones;
- Apoyar el inicio y/o la finalización de las tareas;
- Tomar notas cuando sea necesario;
- Indicaciones por proximidad;
- Indicaciones verbales;
- Indicaciones visuales;
- Indicaciones gestuales; y/o
- Indicaciones físicas.

Pauta 3: Comportamiento, incluyendo seguridad y apoyo social.

Si se requiere apoyo paraprofesional por razones tanto académicas como de comportamiento dentro del aula de educación general, los datos cualitativos y cuantitativos descritos en la Pauta 2 también deben incluir datos de comportamiento.

Si el apoyo paraprofesional se considera únicamente por razones de comportamiento y no por razones académicas, el maestro del estudiante y/o el RSP deben recopilar datos cualitativos y cuantitativos que documenten la necesidad potencial o continua del estudiante de asistencia en al menos UNA de las siguientes áreas específicas de apoyo:

- Proporcionar supervisión de seguridad y asistencia en las transiciones dentro del aula;
- El estudiante abandona el área asignada sin permiso;
- Reforzar las habilidades de comportamiento, interpersonales y de comunicación social;
- Apoyar al estudiante en la atención, la impulsividad, la dificultad para iniciar o completar tareas, los comportamientos disruptivos y la incapacidad para manejar materiales; y/o

- Modelar las habilidades necesarias para participar, retirarse y comentar en una conversación social y animar al estudiante a imitar ese comportamiento.

NOTA: Los equipos deben considerar e identificar el apoyo menos restrictivo para los estudiantes. El personal de CPS utiliza las [Preguntas Guía para Justificar y Determinar el Apoyo Paraprofesional](#) para identificar el apoyo menos restrictivo. Al considerar el apoyo paraprofesional para el comportamiento, el equipo debe considerar **ENFÁTICAMENTE** un FBA/BIP y/o un FIE.

TRANSPORTE

El equipo de la Sección 504 es responsable de determinar si se requiere transporte hacia y desde la escuela o las actividades escolares para ayudar a un estudiante con discapacidad a beneficiarse de su educación, y cómo se deben implementar los servicios de transporte. El Plan de la Sección 504 debe describir los servicios de transporte que se proporcionarán, incluyendo el transporte que permita al estudiante con discapacidad participar en actividades no académicas y extracurriculares de la manera necesaria para brindarle igualdad de oportunidades de participación en dichos servicios y actividades en la mayor medida posible, según sus necesidades.

Cuando el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante necesita servicios de transporte, el padre/tutor debe decidir si los acepta o los rechaza. La decisión del padre/tutor debe constar en el Plan de la Sección 504. Además, si el padre/tutor rechaza los servicios de transporte, esta decisión debe constar tanto en el Plan 504 **como** en la *Carta de Rechazo de Servicios del Plan de la Sección 504*, que se generará como parte del Plan 504. El formulario firmado y fechado debe cargarse en SSM.

Si el padre/tutor acepta los servicios de transporte, el equipo de la Sección 504 determina si el estudiante necesita alguna acomodación (por ej., asistente de autobús, enfermero/a en el autobús, aire acondicionado, recogida/entrega en un lugar distinto que no sea la casa, presencia de un adulto en el lugar de entrega (no obligatoria), asiento de seguridad para niños, arnés, elevador para sillas de ruedas u otro equipo especializado, u otras acomodaciones o apoyos) durante el viaje en autobús. El equipo de la Sección 504 también debe decidir si el estudiante necesita transporte durante la vigencia del Plan de la Sección 504, solo durante este año escolar, solo durante el próximo año escolar o de forma temporal con fechas de inicio y finalización específicas y una justificación.

*NOTA: Si el padre/tutor notifica (oralmente o por escrito) al Coordinador de la Sección 504 después de la reunión de la Sección 504 que ha cambiado de opinión, se **se debe agendar** una reunión de la Sección 504 para actualizar el transporte y reflejar la nueva decisión del padre/tutor.*

Una vez que se determine que el estudiante cumple con los requisitos para recibir servicios de transporte, el coordinador de la Sección 504 o el director designado debe enviar una solicitud de transporte a través del Sistema de Información Estudiantil (Aspen) dentro de las 24 horas siguientes (sin incluir fines de semana). Para obtener asistencia adicional, comuníquese con los Servicios de Transporte Estudiantil (STS) al correo electrónico stutran@cps.edu o por teléfono; (773) 553-2860.

Pautas para determinar la necesidad de transporte como servicio relacionado

Al determinar si un estudiante necesita transporte como servicio relacionado, el equipo de la Sección 504 debe proporcionar la justificación aplicable de por qué el estudiante no puede transportarse por sí mismo utilizando estas preguntas orientadoras:

- ¿De qué manera se desplazan a la escuela los estudiantes sin discapacidad de edad y grado similares?
- ¿De qué manera la discapacidad diagnosticada del estudiante le impide desplazarse a la escuela de la misma forma que sus compañeros sin discapacidad?
- ¿La discapacidad diagnosticada del estudiante le impide desplazarse de forma segura e independiente fuera del horario escolar, como en las tardes entre semana o los fines de semana?
- ¿Tiene el estudiante necesidades relacionadas con su discapacidad diagnosticada que requieran transporte especializado?

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

Pauta 1: Estudiante en la escuela del vecindario (zona asignada) o en la escuela de su elección.

Los padres/tutores pueden solicitar plaza en escuelas de elección como alternativa a que sus hijos asistan a la escuela del vecindario (es decir, la escuela asignada por zona). Cuando el padre/tutor de un estudiante con discapacidad elige enviar a su hijo a una escuela de elección (por ejemplo, una escuela especializada, una escuela de admisión selectiva, una escuela chárter, otra escuela que no sea la del vecindario del estudiante, etc.), se presume que el estudiante no recibirá transporte como servicio relacionado. La distancia entre el hogar y la escuela de elección, por sí sola, no constituye la base para el transporte basado en la FAPE a menos que exista alguna de las cuatro directrices u otras circunstancias especiales (y estén documentadas) que justifiquen la necesidad de un estudiante individual con discapacidad, según lo determine el equipo de la Sección 504. El estudiante puede ser elegible para transporte no basado en la FAPE si así lo contempla una política de la Junta para todos los estudiantes que asisten a la escuela de elección.

Si un estudiante asiste a una escuela chárter, concertada o del programa Options, el Coordinador de Educación Especial del OSD DEBE formar parte del equipo de la Sección 504 y actuar como Coordinador de la Sección 504 en la reunión, a menos que delegue la función al Coordinador de la Sección 504 de la escuela.

Un estudiante que asiste a la escuela de su vecindario o a la escuela de su elección y que tiene una discapacidad que le impide viajar a la escuela de una manera comparable a la de sus compañeros de edad similar sin discapacidades es elegible para el transporte proporcionado por CPS cuando se discute y documenta **AL MENOS UNO** de los siguientes principios rectores:

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

- Utiliza silla de ruedas para desplazarse;
- Utiliza andador para desplazarse;
- Usa plantillas ortopédicas y no puede caminar la distancia entre su casa y la escuela; o
- Presenta limitaciones significativas de resistencia debido a su condición física u ortopédica al

realizar transiciones, al moverse por el edificio escolar o al participar en educación física o en el recreo.

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

- Requiere supervisión de una enfermera durante el traslado;
- Requiere supervisión de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea una enfermera;
- Depende de equipo médico especializado (por ej., tanque de oxígeno, tubo de traqueostomía, catéter, etc.) que no se puede transportar fácilmente en un vehículo estándar o no adaptado;
- Requiere una exposición limitada a elementos ambientales (por ej., temperaturas extremas, niveles extremos de polen, exposición prolongada al sol); o
- No puede caminar la distancia entre su casa y la escuela por otros motivos.

C. El estudiante muestra un patrón de comportamiento peligroso para sí mismo o para los demás durante sus desplazamientos hacia y desde la escuela, y requiere supervisión constante de un adulto, tal como se documenta en el Plan de la Sección 504.

D. El estudiante tiene una condición sensorial, de comunicación, auditiva, visual u otra y, según consta en el Plan de la Sección 504:

- No es capaz de evaluar riesgos o velar por su seguridad personal;
- Carece de la capacidad de orientarse en una ruta establecida para ir y volver de la escuela;
- Reacciona a estímulos o atención no deseados de otras personas de manera peligrosa; o
- Carece de la capacidad de desplazarse a la escuela sin perderse o evitar situaciones de tráfico peligrosas.

Pauta 2: Escuela asignada por OSD

Se presume que un estudiante que asiste a una escuela asignada por OSD califica para los servicios de transporte cuando se cumplen TODOS los siguientes requisitos:

A. El personal de OSD asigna a un estudiante a una escuela accesible para personas con discapacidad (cumpliendo con la Ley ADA) a la que el estudiante no habría asistido de otro modo.

B. La escuela asignada no está ubicada más cerca del domicilio del estudiante que la escuela que le corresponde según su zona de residencia.

***NOTA:** Si la escuela asignada está ubicada más cerca del domicilio del estudiante que la escuela que le corresponde por zona, el equipo de la Sección 504 debe revisar la necesidad de transporte del estudiante según las Pautas 1 ó 4.*

Pauta 3: Estudiantes de seis años de edad o menores

La naturaleza de la discapacidad del estudiante le impide desplazarse a la escuela de forma similar a otros estudiantes de su misma edad sin discapacidades. Los estudiantes de seis años o menos generalmente no tienen la capacidad de desarrollo necesaria para ir a la escuela de forma segura sin un padre, madre, tutor o cuidador. Se espera que los estudiantes con discapacidades de este grupo de edad se desplacen a la escuela acompañados por sus padres, madres, tutores o cuidadores, a menos que el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) determine lo contrario según las Pautas 1, 2 ó 4.

Lugar de recogida y entrega de estudiantes preescolares

Si un **estudiante preescolar con una discapacidad** requiere transporte como servicio relacionado para recibir una FAPE (Educación Pública Gratuita y Apropiable), se le puede proporcionar transporte

desde, hacia y entre lugares distintos a su hogar. El equipo 504 ya no es responsable de decidir si un estudiante de preescolar requiere un lugar de recogida o entrega diferente para recibir una educación pública gratuita y apropiada. Se puede proporcionar transporte entre el hogar, el lugar donde el niño recibe los servicios 504 (escuela de CPS) y cualquier otro centro de cuidado infantil o programa de aprendizaje temprano comunitario al que asista. Los servicios de transporte se limitan a lugares dentro de la ciudad de Chicago. Los lugares de recogida y entrega pueden ser diferentes, pero deben ser los mismos todos los días de la semana. Por ejemplo, un padre puede optar por que el estudiante sea recogido en casa pero llevado a un centro de cuidado infantil, siempre y cuando esto se mantenga de una forma consistente todos los días de la semana.

Este formulario puede utilizarse para estudiantes de preescolar con discapacidades que asisten a un programa de preescolar de jornada completa en las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) o a un programa de preescolar de media jornada en las CPS. Esta acomodación debe documentarse en el Programa de Educación Individualizado (IEP) como una acomodación especial, la ubicación debe estar identificada en el IEP y se debe completar un formulario aparte titulado "*Solicitud de cambio de parada para estudiantes preescolares elegibles con discapacidades*" ("Formulario Morado"). Una vez incorporada esta acomodación en el IEP, se debe completar el "Formulario morado" y enviarlo al Departamento de Servicios de Transporte Estudiantil de las CPS.

Para estudiantes con discapacidades de kínder en adelante que requieren transporte como servicio relacionado y desean un lugar de recogida/entrega distinto al de su domicilio, el padre/madre o tutor legal puede completar el formulario de *Solicitud de cambio de parada para un centro diurno de cuidado de niños para estudiantes con discapacidades* ("Formulario azul") o el formulario de *Solicitud del Programa CPS Park Kids* ("Formulario Verde"). Los criterios de elegibilidad para el "Formulario Azul" y el "Formulario Verde" se encuentran en los formularios correspondientes. Ambos formularios deben completarse fuera del proceso de la reunión del equipo del IEP.

Pauta 4: Circunstancias especiales

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

Los siguientes requisitos se aplican a la determinación del equipo de la Sección 504 de que uno o más de los servicios, acomodaciones o equipos especializados que se mencionan a continuación son necesarios para que el estudiante viaje de manera segura hacia y desde la escuela.

Acomodaciones de transporte

Los siguientes requisitos se aplican a la determinación del equipo de la Sección 504 de que uno o más de los servicios, acomodaciones o equipos especializados que se mencionan a continuación son necesarios para que el estudiante viaje de manera segura hacia y desde la escuela.

Necesidad identificada	Personal necesario para la reunión del Plan 504	Medidas a tomar
Ayudante de autobús	Equipo de la Sección 504	Documentar la información que justifica la necesidad de un ayudante en el autobús, como por ej., el estudiante: <ul style="list-style-type: none"> ● Utiliza silla de ruedas o andador para desplazarse; ● Tiene una afección médica documentada que requiere supervisión constante por parte de un asistente de cuidado delegado u otro adulto que no sea enfermero/a; ● Ha demostrado un comportamiento peligroso para sí mismo/a o para los demás durante sus desplazamientos hacia y desde la escuela, o requiere supervisión de un adulto; o ● Viaja con oxígeno según lo requiera un médico.
Equipos especializados	Equipo de la Sección 504	<ul style="list-style-type: none"> ● Requiere un asiento infantil para automóvil; ● Requiere arnés de seguridad; o ● Requiere elevador para silla de ruedas.²⁰
Enfermera en el autobús	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación relativa a las necesidades médicas del estudiante.
Aire acondicionado	Enfermera de CPS	Participar y revisar la documentación relativa a las necesidades médicas del estudiante.
No se requiere la presencia de un adulto en el lugar de entrega. ²¹	Padre/Tutor legal	Documentar por escrito su preferencia por un estudiante que esté en sexto grado o superior.
	Equipo de la Sección 504	Aprobar la documentación que demuestre que, teniendo en cuenta factores como la edad del estudiante y su discapacidad, el estudiante ha demostrado la madurez y la capacidad necesarias para ser dejado sin un adulto que lo reciba fuera de la casa.
Otro (médico)	Enfermera de CPS	Revisar la documentación que justifique las necesidades del estudiante y comente si está de acuerdo con la recomendación de los demás miembros del equipo.

La duración del transporte también se especifica en el apartado de acomodaciones de transporte. El transporte puede ser durante la vigencia del Plan de la Sección 504, para el año escolar actual, para el próximo año escolar o de forma temporal con fechas de inicio y finalización específicas y una justificación.

²⁰Para acomodar el asiento o arnés del automóvil, se debe completar y finalizar el formulario de *Medidas del asiento y arnés del automóvil* en SSM. La orden del médico finalizada debe adjuntarse dentro del IEP. El personal de CPS hace referencia en la página [Medidas del asiento y arnés del automóvil en SSM](#).

²¹ Cuando un estudiante recibe los servicios de transporte requeridos por el IEP, se espera que los padres/tutores del estudiante se encuentren con el autobús junto al bordillo/banqueta para recogerlo/entregarlo

APUNTES DE LA REUNIÓN DE LA SECCIÓN 504

Los apuntes de la reunión de la Sección 504 deben utilizarse para registrar las discusiones relevantes que tuvieron lugar durante la reunión y que NO se incluyeron en el Plan de la Sección 504, como por ejemplo, las solicitudes de los padres que se discutieron pero que no fueron aceptadas por consenso del equipo de la Sección 504. En este ejemplo, los apuntes deben incluir una explicación de por qué el equipo decidió que el servicio solicitado no era apropiado o necesario para brindar al estudiante igualdad de oportunidades educativas.

Los apuntes de la reunión son ***imprescindibles*** para reflejar fielmente el proceso de discusión y toma de decisiones del equipo. Los apuntes de las reuniones, bien redactadas, ayudarán a demostrar el cumplimiento de los procedimientos, evidenciar la participación significativa de los padres o tutores legales y documentar cuándo se discutieron y consideraron diversas opciones. Además, pueden ser elementos cruciales en la resolución de conflictos.

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

- Identificar a un miembro (o miembros) del equipo antes de la reunión para que escriba y haga un seguimiento de las notas;
- Documentar la fecha y la forma en que se proporcionaron los materiales del borrador de tres días, si así se solicitó;
- Incluir una declaración sobre la oferta de las [Garantías procesales 504](#) y cualquier pregunta de los padres o tutores sobre las [Garantías procesales 504](#);
- Indicar cualquier miembro del personal que haya sido excusado, total o parcialmente, de la reunión y documentar la duración de su participación;
- Incluir marcas de tiempo para: la hora de inicio y finalización de la reunión, la duración de las discusiones, la llegada y salida de los participantes, etc.;
- Documentar los detalles sobre la participación de los asistentes a la reunión y todos los esfuerzos realizados para garantizar la participación de los padres/tutores; utilizar citas para transmitir los detalles o el tono;
- Incluir discusiones con múltiples perspectivas: identifique los temas y mencionar quién expresó opiniones/aportaciones;
- Resumir los temas tratados;
- Identificar cualquier informe revisado por el equipo (incluidos los informes externos), quién presentó cada informe según su función y cualquier acuerdo o desacuerdo con los informes;
- Incluir discusiones que reflejan las consideraciones del equipo sobre cualquier informe externo y privado proporcionado por los padres/tutores;
- Incluir cualquier solicitud de los padres/tutores durante la reunión y la respuesta y justificación del distrito;
- Indicar las áreas de discusión significativas con respecto a los hallazgos de la evaluación, los servicios relacionados, el transporte, etc.;
- Documentar el seguimiento previsto/prometido de los puntos acordados y cualquier paso siguiente;
- Asegurar de que lo escrito sea coherente con el resto del documento; y
- Revisar las notas antes de finalizar el documento.

DISCIPLINA²²

Los centros educativos son responsables de la seguridad de los estudiantes y el personal. Si algún estudiante realiza acciones peligrosas para sí mismo o para los demás, la prioridad del centro debe ser abordar ese peligro y garantizar la seguridad de todos.

Un estudiante con discapacidad que participe en conductas inseguras o que constituyan una violación del [Código de Conducta Estudiantil \(SCC\)](#) puede recibir las mismas consecuencias que los demás estudiantes, con la excepción de que un estudiante con discapacidad cuenta con algunas [Garantías procesales 504](#) adicionales según la Sección 504 si es suspendido o expulsado por más de 10 días en un año escolar. Todos los estudiantes deben cumplir con el SCC.

Expulsión disciplinaria del estudiante de su entorno actual

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos ha indicado que las garantías procesales relacionadas con la disciplina para estudiantes con discapacidades bajo la IDEA también se aplican a los estudiantes con discapacidades que están protegidos por la Sección 504. Esto incluye:

- Estudiantes con planes de la Sección 504; y
- Estudiantes que tienen una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una actividad importante de la vida diaria, pero que no tienen un plan de la Sección 504 porque su discapacidad no requiere adaptaciones ni otros apoyos (es decir, respondieron "sí" a las dos primeras preguntas de elegibilidad, pero respondieron "no" a la tercera).

Si se solicita una evaluación conforme a la Sección 504 durante el período en que el estudiante está sujeto a una expulsión disciplinaria, la evaluación deberá realizarse de manera expedita.

Los días de suspensión que se emitieron durante el presente año escolar antes de que los funcionarios escolares tuvieran conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad deben contarse al considerar si se ha alcanzado el límite de 10 días por año escolar.

Expulsión a corto plazo (suspensión fuera de la escuela)

Los funcionarios escolares pueden suspender a los estudiantes con discapacidades por un total de hasta 10 días escolares consecutivos o acumulados en un año escolar, de la misma manera que a sus compañeros sin discapacidades. Por una sola infracción, los administradores pueden suspender a los estudiantes con discapacidades por menos días que los períodos establecidos en el Código de Conducta Estudiantil (SCC).

NOTA: La Sección 504 permite a las escuelas tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes protegidos por dicha sección que consumen drogas o alcohol en contravención del Código de Conducta Estudiantil (SCC), en la misma medida que los estudiantes sin discapacidad. Por lo tanto, la revisión de determinación de manifestación (MDR) y otros procedimientos disciplinarios de educación especial no se aplican a estas infracciones del SCC.

²² Para obtener información adicional consulte, [OSEP Positive, Proactive Approaches To Supporting Children With Disabilities: A Guide For Stakeholders](#), [Supporting Students with Disabilities and Avoiding the Discriminatory Use of Student Discipline under Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973](#), [Section 504 Discipline Fact Sheet](#) and [USDOE School Climate and Student Discipline Resources](#).

Las regulaciones federales permiten cierta flexibilidad para suspender a estudiantes con discapacidades por más de 10 días escolares al año bajo ciertas circunstancias. Para determinar si las circunstancias permiten una suspensión superior a 10 días escolares al año, la escuela debe consultar con el Coordinador de Educación Especial de la Oficina para Estudiantes con Discapacidades (OSD) y, de ser necesario, este consultará con el Director general de la oficina OSD o su representante para su revisión y aprobación.²³ Sin dicha consulta y aprobación, el límite de 10 días escolares para las suspensiones fuera de la escuela seguirá vigente.

Si se emite una suspensión que resulta en más de 10 días de suspensión acumulados o consecutivos en el año escolar, la escuela debe realizar lo siguiente:

- Discutir las circunstancias con el Coordinador de Educación Especial de OSD y, si corresponde, consultar con el Director general de OSD (o su representante). Si se aprueban días adicionales de suspensión, la escuela debe:
 - Entregar al padre o tutor legal una notificación por escrito que indique: que su hijo/a está siendo suspendido/a; el número de días de la suspensión; que se determinó que esta suspensión no constituiría un “cambio de asignación escolar”; y una explicación de los fundamentos de esta determinación. En dicho aviso, se informa al padre/tutor de su derecho a solicitar una reunión del Plan de la Sección 504 para discutir esta determinación, si no está de acuerdo.
 - Proporcionar al estudiante todos los servicios requeridos por la Sección 504 durante el período de suspensión. Los servicios requeridos se determinan en consulta con al menos un maestro para que el estudiante pueda continuar participando en el currículo de educación general y progresar hacia los objetivos establecidos en su IEP actual.
 - Programar una reunión de la Sección 504 dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que la escuela notifique al padre o tutor legal sobre la suspensión. El propósito de la reunión es revisar la Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y el Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) actuales del estudiante, o bien, iniciar un FBA y elaborar un BIP si no existe ninguno.

NOTA: *Notificar a los padres/tutores sobre el comportamiento de un estudiante durante la jornada escolar y exigirles que lo recojan debido a mala conducta o comportamiento problemático se contabiliza dentro del límite máximo de 10 días, incluso si los padres/tutores aceptan hacerlo. Si un padre/tutor recoge voluntariamente a su hijo debido a su comportamiento sin que el personal escolar se lo exija o anime, esto no se contabiliza dentro del límite máximo de 10 días. Del mismo modo, el personal escolar no puede alentar ni insinuar que un estudiante pueda abandonar voluntariamente la escuela durante la jornada escolar tras un incidente de comportamiento, ya que esto también se contabilizaría dentro del límite máximo de 10 días. Las [Garantías procesales 504](#) se aplican a cualquier expulsión que se contabilice dentro del límite máximo de 10 días.*

Suspensión dentro de la escuela

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

- Participando en el currículo de educación general; y

²³ No se requiere una MDR antes de presentar la solicitud de aprobación de días de suspensión adicionales. La carta de determinación del OSD detalla si se requiere una MDR. No se pueden emitir días de suspensión adicionales a los 10 días escolares permitidos por ley sin la aprobación por escrito del OSD. Para obtener más información, el personal de CPS puede consultar: [Procedure for Requesting Additional OSS or ISS Days for Students with Disabilities who have Exhausted or are Approaching the 10-Day Limit](#).

- Recibiendo servicios del programa 504 de un proveedor certificado.

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

Si no se prestan los servicios de la Sección 504, el día de suspensión dentro de la escuela cuenta para el límite de 10 días.

Suspensión del autobús

Las suspensiones del servicio de autobús se contabilizarán dentro del máximo de 10 días si el Plan de la Sección 504 del estudiante incluye el transporte como un servicio relacionado.

Revisión de la Determinación de la Manifestación (MDR)

Cuando un estudiante con discapacidad participa en un comportamiento que constituye una violación del SCC y la escuela propone remover al niño (es decir, una retirada de más de 10 días escolares, consecutivos o recurrentes) o cambiar la asignación del estudiante a un Entorno de Educación Alternativa Provisional (IAES) como resultado, la escuela debe celebrar una reunión para determinar si el comportamiento del niño fue causado por, o sustancialmente relacionado con, su discapacidad, o el resultado directo de que la escuela no implementara el Plan de la Sección 504 del estudiante.²⁴ Esta reunión se denomina MDR (Revisión de la Determinación de la Manifestación), en la que el equipo revisa toda la información relevante y la relación entre la discapacidad del estudiante y su comportamiento.

El equipo de la Sección 504 debe realizar una MDR cuando:

- Un estudiante con discapacidad ha sido suspendido por más de 10 días durante el año escolar por conductas similares, según lo determine la Oficina OSD en consulta con el personal escolar;
- Un estudiante con discapacidad ha sido suspendido por 10 días consecutivos; o
- Las autoridades escolares inician una remisión para expulsión, incluyendo remisiones que solicitan la asignación de emergencia a un entorno educativo alternativo provisional (IAES) de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil (SCC).

Lista de verificación del proceso MDR

- Asegurar de que se haya completado un *Informe de mal comportamiento* y se haya proporcionado oportunamente al padre/tutor por el comportamiento que llevó a la necesidad de un MDR, a más tardar en la fecha en la que se toma la decisión de tomar medidas disciplinarias, además de una copia del las [Garantías procesales 504](#).²⁵
- Programar una reunión de MDR, que debe llevarse a cabo dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la decisión de la expulsión permanente o solicitar una asignación de emergencia a un entorno educativo alternativo provisional. Si la MDR se lleva a cabo para determinar si al estudiante se le puede aplicar una suspensión a corto plazo de más de 10 días escolares, se le debe permitir asistir a clase hasta que se tome una determinación.

NOTA: En el momento de programar una reunión de MDR, o antes de hacerlo, las escuelas deben informar al Coordinador de Educación Especial de OSD sobre la reunión de MDR. El Coordinador de Educación Especial de OSD puede optar por asistir a la reunión de MDR, cuando corresponda.

²⁴ Para obtener información adicional sobre cómo realizar MDR para estudiantes con planes de educación individualizados (IEP), consulte el [Manual de procedimientos de IDEA](#).

²⁵ Pueden aplicarse requisitos de notificación adicionales para las medidas disciplinarias que involucren a jóvenes bajo tutela. Para obtener más información consulte: [Youth in Care](#).

- Proporcionar al padre/tutor una notificación por escrito al menos tres días escolares antes de que se lleve a cabo la reunión MDR, utilizando la *Notificación de conferencia de la Sección 504* en SSM. Se debe indicar el propósito de esta conferencia como:
 - Considerar la relación de la discapacidad con las violaciones del código disciplinario;
 - Considerar la necesidad de una FBA para el estudiante; y
 - Revisar la necesidad de crear o revisar un BIP para el estudiante.

- Proporcionar al padre/tutor/sustituto una copia escrita de las [Garantías procesales 504](#).

- Llevar a cabo la reunión de MDR.** El padre/tutor, el coordinador de la Sección 504, el maestro de educación general, el RSP y cualquier otro miembro relevante del equipo del IEP debe estar presente y participar en la MDR. Los “miembros relevantes del equipo” son determinados por el padre/tutor y el coordinador de la Sección 504.

NOTA: Si el padre/tutor no asiste a la reunión MDR, la escuela puede proceder con la reunión si se le proporciona al padre/tutor la notificación correspondiente de la reunión. Los intentos de comunicarse con el padre/tutor deben documentarse como Eventos SSM.

En la reunión MDR, el equipo de la Sección 504 debe:

- Para determinar si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante, revise toda la **información pertinente** incluyendo los resultados de la evaluación y el diagnóstico, la información proporcionada por el padre/madre o tutor legal, las observaciones del estudiante, cualquier intervención previa y el Plan de la Sección 504 del estudiante. **Esta revisión no se limitará a la información contenida en el Plan de la Sección 504 del estudiante.** La conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante si:
 - La conducta en cuestión es causada por la discapacidad del estudiante o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante; y/o
 - La conducta en cuestión es el resultado directo de la falta de la escuela en implementar el Plan de la Sección 504 del estudiante.
- Proporcionar una narración escrita que justifique la determinación. La narración escrita debe incluir un resumen de las consideraciones del equipo, incluyendo la elegibilidad del estudiante y la información que la escuela conoce sobre la discapacidad del estudiante; qué apoyos/servicios e intervenciones recibe o ha recibido el estudiante para abordar la conducta, incluyendo aquellos previstos en el Plan de la Sección 504 del estudiante, si lo hubiera; una declaración explícita de por qué el equipo determinó que la conducta era, o no era, una manifestación; y si hubo algún desacuerdo con el consenso del equipo, incluso por parte del estudiante (si está presente) y del padre/tutor.
- El equipo de la Sección 504 debe revisar y modificar el BIP existente del estudiante para abordar la mala conducta. Si no se ha realizado una FBA al estudiante antes de la conducta que dio lugar a la necesidad de la Revisión MDR, el equipo debe completar una FBA. La FBA/BIP debe abordar la(s) conducta(s) que dieron lugar a la medida disciplinaria. El equipo también debe revisar el Plan de la Sección 504 del estudiante para determinar si se pueden proporcionar apoyos o servicios adicionales para abordar la mala conducta.
- El coordinador de la Sección 504 debe proporcionar al padre/tutor el documento finalizado de la Revisión MDR. Se debe documentar cuándo y cómo se proporciona el documento como un Evento en SSM. Se debe informar al padre/tutor de su derecho a no estar de acuerdo con el resultado de la MDR y/o a apelar.

Si el **comportamiento del estudiante no es una manifestación de la discapacidad**, las autoridades escolares pueden implementar el SCC, tomando en consideración los servicios del Plan 504 y el historial disciplinario del estudiante. Sin embargo, en ningún caso se podrá suspender al estudiante

por más de 10 días escolares consecutivos o acumulados en un año escolar sin proporcionarle los servicios del Plan 504.

Si el **comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad**, no se puede aplicar una medida disciplinaria que lo expulse del programa. El equipo de la Sección 504 también evalúa si es necesario reevaluar o revisar el Plan de la Sección 504.

Los estudiantes con discapacidades, incluso si son expulsados, deben recibir una educación pública gratuita y apropiada en un entorno educativo alternativo.

Todas las revisiones MDR están sujetas a revisión por parte del Comité Interdepartamental de Revisión de Audiencias de Expulsión antes de que se apruebe o se lleve a cabo una audiencia de expulsión.

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

Los estudiantes con discapacidades pueden ser trasladados a un IAES de conformidad con el SCC por un período de hasta 45 días escolares bajo las tres circunstancias especiales que se detallan a continuación, sin tener en cuenta el resultado del MDR:

- El estudiante lleva un arma a la escuela o la posee en la escuela, en sus instalaciones o en un evento escolar;
- El estudiante posee, usa, vende o solicita la venta de drogas ilegales a sabiendas en la escuela, en sus instalaciones o en un evento escolar; o
- El estudiante causa lesiones corporales graves a otra persona en la escuela, en sus instalaciones o en un evento escolar.

Un estudiante con discapacidad también puede ser retirado por hasta 45 días escolares por orden de un funcionario encargado de las audiencias, después de una audiencia, o por orden de un juez federal o estatal, cuando se determine que mantener al estudiante en su asignación escolar anterior tiene una alta probabilidad de resultar en un peligro para sí mismo o para otros.

Cuando el estudiante es trasladado a un IAES, el estudiante debe recibir servicios que le permitan continuar participando en el currículo de educación general, aunque esté en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de sus servicios dentro del Plan de la Sección 504.

NOTA: Al considerar la posibilidad de trasladar a un estudiante con discapacidad a un IAES, las escuelas deben primero analizar las circunstancias con el Coordinador de Educación Especial del OSD. Si corresponde, las escuelas pueden presentar una solicitud al Comité Interdepartamental de Revisión de Audiencias de Expulsión para su evaluación. No se permiten traslados a un IAES para estudiantes del distrito que asisten a escuelas chárter. La reintegración de un estudiante tras su traslado a un IAES incluye la consideración de si es necesario un Plan de Seguridad.

Requisitos contra el acoso escolar (bullying)²⁶

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

Si un estudiante con discapacidad es víctima de acoso escolar, se debe programar una reunión del Plan 504 para determinar si sus necesidades han cambiado como resultado del acoso. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante afecta el desarrollo de sus habilidades sociales o lo hace vulnerable al acoso, el equipo del Plan 504 debe considerar si es necesario revisar el Plan 504 para incluir acomodaciones o apoyo de un proveedor de servicio relacionado (RSP) que permita desarrollar las habilidades y competencias del estudiante para evitar y responder al acoso.

Si el estudiante que incurrió en acoso escolar es un estudiante con discapacidad, la escuela también debe convocar al equipo de la Sección 504 para determinar si se justifica una evaluación conforme a la IDEA o si se necesitan apoyos y servicios adicionales para abordar la conducta inapropiada. El equipo también debe considerar examinar el entorno en el que ocurrió el acoso para determinar si se justifican cambios en dicho entorno. Por ejemplo, el equipo de la Sección 504 debe considerar un FBA o un BIP para el estudiante, o revisar un BIP vigente y modificarlo si es necesario. El equipo también debe considerar la necesidad de un plan de seguridad para todas las partes involucradas.

GARANTÍAS PROCESALES DE LA SECCIÓN 504²⁷

Los padres/tutores reciben una copia de las [Garantías procesales 504](#) al menos una vez al año, con la salvedad de que la escuela también debe proporcionarles una copia

- Cuando se ha presentado una solicitud inicial para una evaluación conforme a la Sección 504;
- Tras una expulsión disciplinaria que implique un cambio de asignación escolar; y
- Cuando un padre/tutor solicita una audiencia imparcial conforme a la Sección 504.

Los padres o tutores deben recibir una copia de las [Garantías procesales 504](#) si así lo solicitan, incluso si la escuela ya les ha proporcionado una copia durante el año académico.

Consentimiento de los padres/tutores

Las escuelas deben obtener el consentimiento informado por escrito de los padres para realizar una evaluación inicial del Plan 504 y antes de la prestación inicial de los servicios del Plan 504 a un estudiante. Este consentimiento inicial solo se requiere una vez y no es necesario para futuras modificaciones del Plan 504 del estudiante. Sin embargo, los padres o tutores forman parte del equipo del Plan 504 y se les debe alentar a participar activamente en el proceso de discusión y toma de decisiones durante todas las reuniones del Plan 504.

NOTA: Se debe obtener el consentimiento para las evaluaciones que permitan agregar servicios relacionados (consulte la sección [Agregar servicios relacionados](#)).

²⁶ Para obtener más información, consulte la [Política sobre cómo abordar el acoso escolar y los comportamientos basados en prejuicios](#).

²⁷ [Garantías procesales de la Sección 504](#) y [Sección 504 Salvaguardas y Derechos Procesales](#).

Revocación del consentimiento

Los padres o tutores legales pueden revocar su consentimiento para los servicios del Plan de la Sección 504 en cualquier momento. Deben dejar constancia por escrito de su intención de revocar dicho consentimiento y enviarla al coordinador del Plan de la Sección 504 de la escuela.²⁸ Tras recibirla, el coordinador subirá la revocación por escrito a SSM y enviará una respuesta por escrito al padre o tutor legal. En esta respuesta, la escuela confirmará la revocación del consentimiento y el estudiante dejará de recibir las acomodaciones estipuladas en su Plan de la Sección 504.²⁹ Asimismo, se deberá proporcionar al padre o tutor legal una copia de las [Garantías procesales 504](#).

Si el padre/tutor solicita revocar el consentimiento para un estudiante que tiene una afección médica (por ejemplo, epilepsia, diabetes, asma, alergias alimentarias), el padre/tutor debe proporcionar una nota del médico que incluya una explicación de que el estudiante ya no tiene la afección médica y no requiere un Plan de la Sección 504.

El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe notificar al equipo SSM la intención del padre/tutor de revocar la autorización.

Estudiantes con discapacidades que se transfieren desde otros distritos escolares

Cuando un estudiante se transfiere desde otro distrito escolar con un Plan de la Sección 504, la escuela receptora debe revisar el plan y la documentación de respaldo. Si la escuela, incluyendo a las personas con conocimiento de la Sección 504, determina que el plan es apropiado y que puede implementarlo tal como está escrito, puede aceptar el Plan de la Sección 504 del otro distrito escolar, el cual debe cargarse en el expediente SSM del estudiante. Si la escuela determina que el Plan de la Sección 504 del distrito no es apropiado o no puede implementarse, debe iniciar el proceso de evaluación inicial de la Sección 504 (*consulte la sección [Proceso de la evaluación](#)*).

Acceso a los registros académicos

Los registros de los estudiantes con discapacidades se mantendrán de forma confidencial de acuerdo con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA), el Código Escolar de Illinois, la Ley de Confidencialidad de la Salud Mental y las Discapacidades del Desarrollo de Illinois y, cuando corresponda, las reglamentaciones de implementación.

Los registros estudiantiles se definen como “cualquier escrito u otra información registrada, ya sea en papel o en formato electrónico, relativa a un estudiante y que permita su identificación individual, mantenida por una escuela o bajo su dirección, o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información.”³⁰ Para una revisión más completa del tratamiento de los registros estudiantiles, consulte la política del distrito sobre [Los derechos de acceso y confidencialidad de registros para los padres y estudiantes](#) y [La retención de registros estudiantiles](#). Estas políticas incluyen los registros de estudiantes con discapacidades. Salvo las excepciones enumeradas en la política, los registros estudiantiles y la información que contienen no deben divulgarse a nadie sin la autorización del padre, madre o tutor legal del estudiante.

²⁸ Los padres pueden utilizar la [Plantilla de ejemplo de carta de los padres para la revocación del plan 504](#).

²⁹ El personal de CPS utiliza la [Carta de respuesta a la revocación de la Sección 504 - EJEMPLO](#).

³⁰ [Derechos de los padres y estudiantes sobre el acceso y la confidencialidad de los registros estudiantiles](#)

NOTA: El formulario de [Consentimiento para la divulgación/intercambio de registros e información estudiantil](#)³¹ debe completarse, firmarse y cargarse en SSM para que los registros estudiantiles puedan ser compartidos con terceros. Los formularios de consentimiento tienen una validez de un año a partir de la fecha de la firma.

Cada director de escuela garantiza la protección de la privacidad de los estudiantes con discapacidades. Sin la autorización de los padres o tutores legales, no se debe divulgar ni publicar información sobre los estudiantes (incluida la información que los identifique como personas con discapacidades), ni en público ni en privado.

NOTA: Esto incluye publicaciones en línea, en pizarras blancas, tableros de anuncios o en papel en lugares públicos. Por ejemplo, un calendario de evaluaciones o reuniones del Plan de la Sección 504 que contenga nombres de estudiantes, números de identificación de estudiantes u otra información que pueda identificarlos se consideraría una divulgación de información del expediente estudiantil.

De conformidad con la ley estatal, cada director de escuela, o su representante, asume la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de la información y los registros de los estudiantes y deberá:

- Responder en un plazo de 10 días hábiles a cualquier solicitud de inspección y revisión de un expediente académico, incluyendo la solicitud de una copia, sujeta a ciertas prórrogas legales;
- Responder a cualquier solicitud de interpretación de un registro académico;
- Responder a cualquier solicitud de modificación de un registro académico;
- Responder a cualquier solicitud de divulgación o publicación de información de registros estudiantiles;
- Responder a cualquier solicitud de destrucción de un registro/expediente académico;
- Mantener un registro de las personas que obtienen acceso a los registros académicos, incluyendo el nombre de la persona, la fecha de acceso y el propósito del uso autorizado;
- Mantener, para consulta pública, una lista actualizada de los nombres y cargos de los empleados que pueden tener acceso a la información de los registros estudiantiles;
- Proporcionar a un padre/tutor, previa solicitud, una lista de los tipos y ubicaciones de los registros académicos recopilados, mantenidos o utilizados por el distrito;
- Garantizar la confidencialidad de la información de los registros estudiantiles en las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción; y
- Garantizar que toda persona que recopile o utilice información estudiantil reciba capacitación o instrucción sobre las políticas y los procedimientos que rigen la confidencialidad de dicha información.

El director de la escuela, o su representante, se asegura de que todos los registros estudiantiles, incluidos los de estudiantes con discapacidades, se guarden en un lugar central y seguro. No se permite retirar ningún expediente original de las instalaciones de CPS.

Cada escuela mantendrá un registro de todas las solicitudes de revisión de registros/expedientes estudiantiles y de cualquier divulgación de los mismos. El registro de solicitudes de revisión y divulgación de expedientes estudiantiles deberá incluir el nombre del estudiante, el nombre de la persona que realiza la solicitud, el propósito de la misma, la fecha de la solicitud, la fecha de la revisión

³¹ [Consentimiento para la Divulgación/Intercambio de Registros e Información del Estudiante.](#)

y el nombre del funcionario escolar con quien se realizó la revisión. Se deberá archivar una anotación en el registro acumulativo del estudiante que indique que el expediente ha sido revisado.

Opciones de resolución de quejas de la Sección 504 de CPS³²

Si el padre/tutor no está de acuerdo con una determinación de la escuela de su hijo con respecto a (a) la identificación, evaluación o asignación escolar de su hijo; (b) la implementación del Plan de la Sección 504 de su hijo; (c) la resolución de una solicitud de acomodación en nombre de su hijo; o (d) un resultado adverso en una revisión de determinación de manifestación, puede apelar la determinación solicitando una reconsideración informal por parte de OSD, mediación o una audiencia de la Sección 504.

Los padres o tutores legales también pueden presentar una queja por escrito en nombre de los estudiantes o futuros estudiantes del distrito, alegando discriminación con respecto a (a) trato intencional, desigual o adverso por motivos de discapacidad; (b) represalias o acoso por motivos de discapacidad; o (c) cualquier otro tipo de discriminación por motivos de discapacidad. Las quejas por escrito sobre discriminación deben enviarse a las Escuelas Públicas de Chicago, OSD, ya sea por correo postal a 42 W. Madison, 3rd Floor, Chicago, IL 60602; por correo electrónico a section504@cps.edu o llamando al 773-553-1800.

Si el padre/tutor presenta una queja por incumplimiento del debido proceso y una queja conforme a la Sección 504, CPS suspenderán la queja conforme a la Sección 504 hasta que se resuelva la queja por incumplimiento del debido proceso.

Solicitud de reconsideración

Los padres o tutores legales deben presentar una solicitud de reconsideración por escrito a las Escuelas Públicas de Chicago, OSD, ya sea por correo postal a 42 W. Madison, 3rd Floor, Chicago, IL 60602; por correo electrónico a section504@cps.edu o llamando al 773-553-1800. La solicitud debe identificar al estudiante, la escuela y el área específica de desacuerdo, como la identificación, la evaluación, las acomodaciones, la implementación, etc.

Una vez recibida la solicitud de reconsideración, la Oficina OSD la revisará y emitirá una resolución por escrito dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la recepción de la solicitud. Si el padre o tutor legal no está de acuerdo con la resolución de reconsideración de la OSD, puede solicitar una audiencia conforme a la Sección 504 ante CPS o presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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

Solicitud de mediación conforme a la Sección 504

Los padres o tutores legales deben enviar una solicitud por escrito a las Escuelas Públicas de Chicago, OSD, ya sea por correo postal a 42 W. Madison, 3rd Floor, Chicago, IL 60602, por correo electrónico a section504@cps.edu o llamando al 773-553-1800. La solicitud debe indicar si se trata de una solicitud de mediación e identificar al estudiante, la escuela y el motivo del desacuerdo, como la identificación, la evaluación, las acomodaciones, la implementación, etc.

³² <https://www.isbe.net/Documents/Comparison-Chart.pdf>

Si el padre o tutor legal ha solicitado la mediación, CPS seleccionará a un mediador neutral para llevarla a cabo.

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

Solicitud de audiencia según la Sección 504

Los padres o tutores legales deben presentar una solicitud por escrito para una audiencia conforme a la Sección 504 ante el Departamento Legal de la Junta de Educación de la Ciudad de Chicago, ubicado en 1 North Dearborn St., Suite 900, Chicago, IL 60602. La solicitud debe identificar al estudiante, la escuela y el motivo de la discrepancia, como la identificación, la evaluación, las acomodaciones, la implementación, etc. Las audiencias conforme a la Sección 504 se llevan a cabo ante un funcionario imparcial designado por las Escuelas Públicas de Chicago (CPS). CPS designará a dicho funcionario dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud por escrito de los padres o tutores legales.

Antes de que comience una audiencia de la Sección 504, el padre o tutor tiene derecho a recibir notificación previa de la fecha y hora de la audiencia, a inspeccionar los registros/expedientes del estudiante y a contar con representación legal (a su propio costo) si así lo desea. El funcionario encargado de la audiencia realizará una llamada inicial con ambas partes para programar la fecha de la audiencia. Esta llamada se llevará a cabo dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha de la designación del funcionario. Todos los documentos que se utilizarán durante la audiencia y los testigos que se presentarán deberán ser revelados a la otra parte al menos cinco (5) días antes del primer día de la audiencia. La audiencia deberá realizarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días naturales siguientes a la fecha de la designación del funcionario, a menos que el funcionario acepte extenderla más allá de dicho plazo a solicitud de una de las partes.

Los padres/tutores y CPS tendrán el mismo tiempo para presentar sus argumentos ante el juez imparcial, incluyendo los alegatos finales. Los padres/tutores presentarán su caso primero, seguidos por CPS. Ambas partes tienen derecho a impugnar la presentación de cualquier prueba y testigo que no se haya revelado a la otra parte con al menos cinco (5) días de antelación. Ambas partes tienen derecho a presentar pruebas, incluyendo las opiniones de expertos cualificados, a confrontar e interrogar a todos los testigos y a exigir la presencia del personal escolar. Los padres/tutores que sean parte en la audiencia tienen derecho a que el estudiante involucrado esté presente en la misma.

El funcionario encargado de la audiencia podrá emitir una resolución oral al concluir la misma o tomar el caso en consideración, pero en todos los casos deberá emitir una opinión escrita dentro de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la audiencia. La opinión escrita del funcionario deberá abordar y resolver todas las cuestiones planteadas por las partes, indicando qué medidas correctivas, si las hubiere, deberá tomar CPS.

Si un padre/tutor no está satisfecho con alguna decisión tomada en una audiencia de la Sección 504, puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

La solicitud de una audiencia conforme a la Sección 504 es opcional y no es un procedimiento obligatorio previo a la solicitud de reconsideración, mediación o la presentación de una queja por discriminación ante CPS o la Oficina de Derechos Civiles.

Proceso de quejas de la Sección 504 de CPS

Solicitar un proceso de queja conforme a la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) es opcional y no es un procedimiento obligatorio antes de solicitar una reconsideración, una mediación, una audiencia 504 o presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles.

Sección 504 – Proceso de quejas de la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos

Si un padre/tutor de un estudiante con discapacidades no está satisfecho con alguna decisión de la audiencia de la Sección 504 o con la determinación final de una solicitud de adaptación o queja, puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR), Oficina de Chicago, enviando un correo electrónico a OCR.Chicago@ed.gov.³³ Una escuela no puede exigir que un padre/tutor utilice el proceso de quejas del distrito antes de presentar una queja ante la OCR. Un padre/tutor puede utilizar cualquiera de los procedimientos de resolución de quejas que considere apropiados para sus necesidades.

La OCR (Oficina de Derechos Civiles) vela por el cumplimiento de la ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación en los programas educativos por motivos de raza, color, origen nacional, discapacidad y edad.

Animales de servicio

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

Un animal de servicio es un perro³⁴ entrenado individualmente para realizar trabajos o tareas en beneficio de una persona con discapacidad, ya sea física, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra discapacidad mental.

NOTA: *Los animales de apoyo emocional, los animales de compañía, los animales residentes y los perros de terapia NO son animales de servicio según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y no están permitidos en ninguna escuela de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), en las propiedades de la Junta Escolar ni en los eventos de la Junta. Otras especies de animales, ya sean salvajes o domésticos, entrenados o no, tampoco se consideran animales de servicio.*

El padre o tutor legal de un estudiante con discapacidad (o el propio estudiante si es mayor de 18 años) que desee que su hijo/a con discapacidad utilice un animal de servicio proporcionado por la familia durante el horario escolar o en las actividades escolares, debe comunicarse con el director o la persona designada por el director. La solicitud debe registrarse en el formulario *Solicitud de animal de servicio para estudiantes*, disponible en SSM.

³³ https://ocrcas.ed.gov/contact-ocr?field_state_value=652

³⁴ En determinadas circunstancias, las entidades cubiertas por la ADA también deben permitir el uso de un caballo miniatura.

Antes de que el animal de servicio ingrese al edificio escolar o participe en una actividad escolar, el coordinador del programa 504 debe reunirse con los padres/tutores y completar el formulario de *Acomodación para Animales de Servicio* que se encuentra en SSM.

Como parte del formulario de *Solicitud de Animal de Servicio para Estudiantes* y del formulario de *Acomodación para Animales de Servicio*, el padre/madre o tutor legal debe identificar el trabajo o la tarea que el animal de servicio realizará para el estudiante durante la escuela y/o en las actividades escolares. El trabajo o las tareas realizadas por el animal de servicio deben estar directamente relacionadas con la discapacidad del estudiante. Algunos ejemplos de trabajos o tareas incluyen, entre otros:

- Ayudar a estudiantes ciegos o con baja visión con la orientación y otras tareas;
- Avisar a estudiantes sordos o con discapacidad auditiva de la presencia de personas o sonidos;
- Remolcar una silla de ruedas;
- Asistir a un estudiante durante una convulsión;
- Avisar a un estudiante sobre un nivel bajo de azúcar en la sangre;
- Avisar a los estudiantes sobre la presencia de alérgenos;
- Avisar al personal cuando un estudiante con discapacidad se encuentra en apuros/angustiado;
- Transportar o recuperar objetos, como libros, útiles escolares o medicamentos;
- Proporcionar apoyo físico y asistencia con el equilibrio y la estabilidad a estudiantes con discapacidades de movilidad; o
- Prevenir o interrumpir conductas impulsivas o destructivas, incluyendo la recuperación de estudiantes que intentan escaparse/fugarse del aula.

El trabajo o las tareas **NOT** incluyen proporcionar beneficios terapéuticos al estudiante a través de apoyo emocional o compañía.

Si se requieren acomodaciones para ayudar al estudiante a manejar al animal de servicio durante el horario escolar y en las actividades escolares, estas acomodaciones deben indicarse en el formulario de *Acomodaciones para Animales de Servicio*. Dichas acomodaciones pueden incluir, entre otras, permitir al estudiante un tiempo determinado durante la jornada escolar para sacar al animal de servicio al exterior para que haga sus necesidades, especificar cómo, dónde y cuándo alimentará al animal, etc. Si la edad o la discapacidad del estudiante le impiden actuar como cuidador del perro, esto debe indicarse como una acomodación e identificar a la persona que actuará como cuidador. Se espera que el cuidador adulto cumpla con la [Política de Voluntariado de la Junta](#) incluyendo la superación de una verificación de antecedentes.

NOTA: *Ningún empleado de la Junta debe ser identificado **JAMÁS** como el cuidador del perro.*

El director debe asegurarse de que todo el personal escolar necesario tenga acceso al formulario de *Acomodación para animales de servicio* o copias del mismo. Asimismo, según corresponda, el director debe asegurarse de que los demás miembros de la comunidad escolar estén al tanto de la presencia del animal de servicio.

NOTA: *Los animales de servicio no tienen que ser hipoalérgicos. Si otro estudiante es alérgico a los perros y la presencia del animal de servicio afecta a un estudiante en la escuela, este último podría requerir evaluaciones o acomodaciones adicionales. Si el estudiante alérgico ya cuenta con un Programa*

de Educación Individualizado (IEP) o un Plan de la Sección 504, dicho plan debe revisarse para abordar las acomodaciones necesarias debido a la presencia del animal de servicio. Si el estudiante alérgico no cuenta con un IEP o un Plan de la Sección 504, se debe considerar una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante cumple con los requisitos para recibir acomodaciones durante el horario escolar debido a la presencia del animal de servicio.

PAUTAS ADICIONALES

Cambios en el Plan de la Sección 504

Si se requieren cambios en las secciones del Plan de la Sección 504 durante el año escolar o después de una reunión anual de la Sección 504, el equipo de la Sección 504 debe volver a reunirse. Los Planes de la Sección 504 no se pueden modificar en el sistema SSM, por lo que se debe crear un Plan de la Sección 504 completamente nuevo. El Coordinador de la Sección 504 de la escuela debe asegurarse de que se programe una reunión de la Sección 504 y se envíe al padre/tutor el formulario de *Aviso de Conferencia* con al menos 10 días naturales de anticipación, a menos que el padre/tutor haya renunciado a este plazo por escrito.

NOTA: *Un padre/tutor puede participar en una reunión de la Sección 504 por teléfono si no puede asistir en persona. También puede renunciar al aviso con 10 días naturales de antelación, pero dicha renuncia debe constar por escrito, subirse a SSM y registrarse como un evento de SSM. Si un padre/tutor da su consentimiento para la reunión de la Sección 504 y renuncia a su presencia, el equipo de la Sección 504 debe documentarlo en el registro de eventos y en la página de apuntes de la Sección 504.*

Consentimiento de facturación de Medicaid

Las Escuelas Públicas de Chicago brindan evaluaciones de salud y servicios relacionados a los estudiantes sin costo alguno para los padres. CPS participa en un programa estatal mediante el cual el estado financia las evaluaciones de salud y los servicios relacionados que se brindan a los estudiantes.

El formulario de consentimiento para la facturación de Medicaid se agrega automáticamente a los planes 504 cuando se indica que el estudiante recibirá servicios relacionados con la salud, como terapia del habla, terapia ocupacional, fisioterapia, psicología, trabajo social o enfermería. CPS puede recibir un reembolso del Estado de Illinois por los servicios de salud elegibles. Para facilitar el proceso, los padres deben dar su consentimiento por escrito mediante el formulario de *Consentimiento para el Reembolso Estatal de Servicios Relacionados con la Salud*. Al firmar este formulario, el CPS comparte la información de salud del estudiante con el Estado de Illinois únicamente para fines de facturación y pago. El Estado de Illinois está legalmente obligado a mantener la confidencialidad.

El hecho de que el Estado de Illinois reembolse a las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) no afecta el programa de seguro médico o beneficios de la familia. CPS continúa brindando servicios de salud a los estudiantes independientemente de si los padres dan su consentimiento, el cual solo se requiere una vez. Los padres pueden notificar al distrito en cualquier momento si cambian su consentimiento.

Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital (POLST)

En el estado de Illinois, los formularios de Órdenes del médico para el tratamiento de soporte vital (POLST) han evolucionado a partir de versiones anteriores de un formulario Orden de no reanimar (DNR). Las POLST permiten que un paciente tome el control de su atención médica mientras



establece un plan de atención de acuerdo con sus deseos de tratamiento. Si un estudiante tiene POLST en su expediente escolar, se deben seguir las siguientes pautas para garantizar que se cumplan las POLST, ya que es un documento legalmente vinculante para el estudiante.

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

1. Notificar al director y al coordinador 504 que se recibieron las POLST.
2. Organizar una reunión en persona con los padres, el personal escolar adecuado y los RSP. La enfermera escolar debe reunirse inicialmente con el padre/tutor y luego dejar tiempo para que el personal escolar adecuado se reúna con el padre/tutor.
3. Antes de la reunión, la enfermera escolar revisará el IEP o el Plan de la Sección 504 del estudiante. Si el estudiante no tiene un IEP o un plan 504, la enfermera remitirá al estudiante para una evaluación para determinar si el estudiante es elegible para un Plan de la Sección 504 o IEP. Se debe hacer una revisión del IEP o del Plan de Sección 504 en la reunión tomando nota de las POLST.
4. Esta conferencia tiene como objetivo definir las expectativas, los procedimientos y los objetivos de atención según los deseos de los padres o tutores legales. En la reunión se identificarán los miembros específicos del equipo y sus funciones. Se revisará el Programa de Educación Individualizada (IEP) o el Plan de la Sección 504 del estudiante, con especial énfasis en el Formulario de Autorización para la Protección de Datos Personales (POLST). La enfermera registrada (CSN o HSN) es responsable de comunicarse con los padres o tutores legales mensualmente para informarles sobre cualquier actualización o cambio en el plan de atención del estudiante. Toda la información de contacto debe confirmarse con los padres o tutores legales en este momento. Los padres o tutores legales deben firmar un [Consentimiento para la Divulgación/Intercambio de Registros e Información del Estudiante](#)³⁵ para iniciar la comunicación con el proveedor
5. Se debe cargar el formulario POLST firmado con el título designado en la plataforma SSM. Cualquier formulario médico adicional también debe cargarse con la información de contacto actual. Se adjuntará una nota adicional en ASPEN.
6. La confidencialidad del estudiante debe mantenerse en todo momento. Solo el personal con una necesidad legítima de saber será informado del estado POLST del estudiante. Estos miembros del personal serán capacitados para seguir los procedimientos esperados en relación a las POLST del estudiante.

Implementar las POLST

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

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

Copias de la POLST deben mantenerse:

- En la oficina principal.
- La enfermera debe guardar una copia de las POLST; y

³⁵ [Consentimiento para la Divulgación/Intercambio de Registros e Información del Estudiante.](#)

- El maestro principal (de homeroom) debe guardar una copia de las POLST.
NOTA: Se debe incluir la POLST en las instrucciones proporcionadas a cualquier enfermera suplente o maestros que trabajen con el estudiante.

Revocación de las POLST:

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

Planes de seguridad³⁶

Un Plan de Seguridad está diseñado para brindar supervisión especial a un estudiante (con o sin discapacidades), con el objetivo de minimizar el riesgo de daño para ese estudiante o el riesgo de que el estudiante cause daño a otros. Un Plan de Seguridad aborda cuestiones de seguridad, incluye intervenciones específicas dirigidas a comportamientos peligrosos o potencialmente peligrosos e identifica a las personas responsables de su implementación. Un Plan de Seguridad no requiere el consentimiento de los padres o tutores y puede ser desarrollado o revisado en cualquier momento por el equipo escolar, independientemente de si un estudiante tiene o puede necesitar un FBA o BIP. Un plan de seguridad **no forma parte del Plan de la Sección 504 del estudiante** pero debe adjuntarse a este cuando corresponda. Los Planes de Seguridad siempre se cargan en ASPEN. La Oficina de Aprendizaje Social y Emocional (OSEL), la Oficina de Protección Estudiantil (OSP) y el Departamento de Seguridad pueden colaborar en el desarrollo de los Planes de Seguridad.

Restricciones físicas y Tiempos de aislamiento (PRTO)³⁷

El uso de restricción física y/o tiempo de aislamiento es aplicable a estudiantes de CPS, con o sin discapacidades, y solo debe usarse cuando la conducta del estudiante presente un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante o para otras personas, y se hayan probado otras medidas menos restrictivas e intrusivas y hayan demostrado ser ineficaces para detener el peligro inminente de daño físico grave, no exista ninguna contraindicación médica conocida para su uso en el estudiante, y los miembros del personal de la escuela o los miembros que apliquen la intervención hayan recibido capacitación completa sobre la aplicación segura de dichas técnicas. Una restricción física debe terminar inmediatamente cuando la amenaza de peligro inminente de daño físico grave termine o el estudiante indique la incapacidad de respirar o el personal que supervisa al estudiante reconozca que el estudiante puede tener dificultad respiratoria.

El personal puede emplear una intervención física momentánea breve (es decir, 5 segundos o menos) con cualquier estudiante (con o sin discapacidades) utilizando fuerza limitada en situaciones de emergencia para evitar que el estudiante complete un acto que resultaría en daño físico a sí mismo o a otra persona. La PRTO no debe usarse como una forma de disciplina o castigo. Se prohíbe el uso de aislamiento, restricción en posición supina, restricción en posición prona, restricción

³⁶ Puede encontrar información adicional en el [Manual de procedimientos de la Oficina de Protección Estudiantil y del Título IX \(OSP\)](#) y en el [Manual de gestión de crisis \(2021\)](#).

³⁷ Para obtener información adicional sobre los requisitos, restricciones y procedimientos relacionados con el uso de restricciones físicas, tiempo de aislamiento e intervenciones físicas momentáneas en las escuelas de CPS, consulte [ISBE: Restricción física, tiempo de aislamiento y tiempo de aislamiento a solas](#) y [CPS: Intervenciones conductuales, restricciones físicas, tiempos de aislamiento e intervención física momentánea para estudiantes](#).

mecánica/química con el propósito de controlar el comportamiento o mantener la disciplina y el uso de restricciones que restrinjan la respiración del estudiante.

Todos los incidentes relacionados con el PRTO deben reportarse en Aspen dentro de las 24 horas. La administración escolar debe hacer todo lo posible por notificar a los padres/tutores del estudiante sobre un incidente relacionado con el PRTO antes de que finalice la jornada escolar. Dentro de las 24 horas posteriores al uso del PRTO, se debe enviar a los padres/tutores una copia del formulario ISBE PRTO completado, una copia de las normas sobre cuándo se puede usar el PRTO, información sobre los derechos de los padres y los estudiantes, información sobre el proceso estatal de quejas y una notificación por escrito que les informe sobre su derecho a reunirse para discutir el incidente del PRTO, la cual debe enviarse a más tardar 2 días después de ocurrido el incidente. Los padres/tutores que necesiten información adicional deben enviar un correo electrónico a PRTO@cps.edu.

Apoyo para la diversidad del género³⁸

Los estudiantes tienen derecho de ser llamados por el nombre y los pronombres que correspondan a la identidad de género que afirman consistentemente en la escuela. No se requiere que los estudiantes cambien su nombre legalmente y/o que presenten documentación médica o psicológica como requisito para que se les llame con el nombre y los pronombres que correspondan a su identidad de género. No se requiere el consentimiento de los padres/tutores para dirigirse a un estudiante por su nombre y pronombres elegidos. El personal de la escuela deberá cumplir con las recomendaciones del Equipo de Apoyo Administrativo Estudiantil en la comunicación con los padres/tutores. Consulte las [Herramientas de apoyo para la diversidad de género](#) para obtener más información sobre cómo cambiar los nombres en el sistema informático estudiantil (es decir, Aspen).

NOTA: *El equipo debe documentar el nombre y género declarados del estudiante en la página de Apuntes de la Reunión. El distrito mantiene un registro permanente del estudiante, que incluye su nombre legal y su género declarado. Esta información se completará automáticamente en el encabezado de los documentos del estudiante, pero **el equipo debe usar el nombre y los pronombres declarados del estudiante en todos los documentos.***

³⁸ [LGBTQ+ Supportive Environments](#)

APÉNDICE A - COMPARACIÓN de IDEA y la SECTION 504

IDEA	Sección 504
14 categorías específicas de discapacidad	Discapacidad mental o física
De 3 a 22 años, ambos inclusive.	Desde el nacimiento hasta la muerte
La elegibilidad para la FAPE afecta negativamente el rendimiento educativo y genera la necesidad de educación especial y servicios relacionados.	Elegibilidad para FAPE: limita sustancialmente las actividades importantes de la vida y da como resultado la necesidad de acomodaciones/adaptaciones y otros apoyos.
FAPE – IEP (Programa Educativo Individualizado) diseñado de manera razonable para que el estudiante progrese según sus necesidades y circunstancias únicas.	FAPE – Plan de la Sección 504 que satisface las necesidades de los estudiantes con discapacidades de manera tan adecuada como las de los estudiantes sin discapacidades.
LRE – continuo de opciones de asignación escolar (aula de educación general, aula separada, escuela separada, escuela residencial)	LRE – Acomodaciones y otros apoyos proporcionados en el entorno de educación general
Todos los estudiantes que cumplen los requisitos de IDEA también son elegibles para la protección contra la discriminación bajo la Sección 504.	Los estudiantes que son elegibles para FAPE bajo la Sección 504 NO son necesariamente elegibles bajo IDEA.
La ley autoriza fondos federales para su implementación.	La ley no autoriza fondos federales para su implementación.

APÉNDICE B - PLAZOS DE TIEMPO de la SECCIÓN 504 - REFERENCIA RÁPIDA

- **Decisión de la solicitud:** Dentro de los 14 días escolares siguientes a la recepción de una solicitud, el coordinador de la Sección 504 de la escuela, junto con otro personal escolar, deberá determinar si se justifica una evaluación y proporcionar al padre/tutor una respuesta por escrito.
- **Evaluación inicial:** Completado dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha en que el padre/tutor firmó el consentimiento por escrito.
- **Reevaluación:** En cada reunión de la Sección 504, se revisa la elegibilidad. Se deben realizar reevaluaciones periódicamente, y el CPS exige una reevaluación al menos cada 3 años.
- **Aviso de conferencia:** Con al menos 10 días naturales de antelación a la reunión.
- **Solicitudes de los padres/tutores según la Sección 504 antes de la fecha anual:** Dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud, deberá enviar una Notificación de Conferencia programando la reunión de la Sección 504 o una explicación por escrito de por qué no es necesaria una reunión de la Sección 504.

APÉNDICE C - ACRÓNIMOS/ABREVIATURAS

ABA	Análisis del comportamiento aplicado	IEP	Programa de Educación Individualizado
AAC	Comunicación alternativa/ aumentativa	ISBE	Junta de Educación del Estado de Illinois
ADHD	Trastorno por déficit de atención con hiperactividad	ISSRA	Ley de Registros Estudiantiles de las Escuelas de Illinois
AT	Tecnología de asistencia	LEI	Intervenciones del ambiente de aprendizaje
AUT	Autismo	LES	Evaluación del ambiente de aprendizaje
ATRC	Centro de Recursos de Tecnología de Asistencia	LPN	Enfermero práctico con licencia
APRN	Enfermera de práctica avanzada	LRE	Ambiente menos restrictivo
BIP	Plan de Intervención del comportamiento	MD	Múltiples discapacidades
BST	Equipo para el apoyo del comportamiento (antes conocido como SBSS)	MDR	Revisión de la determinación de la manifestación
CAPD	Trastorno del procesamiento auditivo central	MTSS	Sistemas de apoyo de múltiples niveles
CAT	Equipos de Evaluación de la Ciudad	NOC	Aviso/Notificación de conferencia
CPS	Escuelas Públicas de Chicago (denominadas también "el distrito")	NONI	Notificación de la falta de implementación
CSN	Enfermero escolar certificado	OHI	Con otro problema médico
D-B	Sordera/ceguera	OMME	Oficina de Educación Multilingüe y Multicultural
DCFS	Departamento de Servicios para Niños y Familias	OSD	Oficina para Estudiantes con Discapacidades
DCA	Asistente de cuidado delegado	OSEL	Oficina de Aprendizaje Socioemocional
DGP	Plan de atención de la diabetes	OSP	Oficina de Protección Estudiantil (Título IX)
DD	Con retraso en el desarrollo	OT	Terapeuta y/o terapia ocupacional
DHS	Departamento de Servicios Humanos	PEL	Licencia profesional de educador
DRS	Departamento de Servicios de Rehabilitación	PHY	Con discapacidad física (ortopédico)
DLM-AA	Evaluación Alternativa de Mapas Dinámicos de Aprendizaje	PLAAFP	Nivel actual de logro académico y desempeño funcional
EC	Primera infancia	PRTO	Restricción física y tiempo de aislamiento
ECSE	Educación especial en la primera infancia	PT	Fisioterapeuta/ fisioterapia
ED	Discapacidad emocional	PUNS	Priorización de Urgencia de la Necesidad de Servicios
EI	Intervención temprana	PWN	Aviso previo por escrito
EL	Aprendiz del inglés	RSP	Proveedor de servicios relacionados
ESL	Inglés como Segundo Idioma	RTI	Respuesta a la intervención
ESY	Año escolar extendido	SCC	Código de conducta estudiantil
FAPE	Educación Pública, Gratuita y Apropiaada	SEC	Coordinador de Educación Especial
FBA	Evaluación funcional del comportamiento	SECA	Asistente de Aula de Educación Especial (paraprofesional)
FERPA	Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia	SEL	Aprendizaje social/emocional
FIE	Evaluación completa e individual	SETT	Herramientas de tareas para el entorno estudiantil
HI	Impedimento auditivo	SLD	Discapacidad específica del aprendizaje
HSN	Enfermero de servicios de salud	SLP	Patólogo del habla y lenguaje

IAES	Entorno educativo alternativo provisional	SSM	Sistema informático de manejo de servicios estudiantiles
ID	Discapacidad intelectual - leve, moderada, grave, profunda	SW	Trabajador social
IDEA	Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades	TBI	Lesión cerebral traumática
IEE	Evaluación educativa independiente	VI	Impedimento visual

APÉNDICE D – RECURSOS ADICIONALES

Escuelas Públicas de Chicago

- Política de abordaje sobre el acoso escolar (bullying) y los comportamientos basados en prejuicios
<https://www.cps.edu/about/policies/student-code-of-conduct-policy/>
- Políticas de la Junta de Educación de Chicago
<https://www.cps.edu/about/policies/>
- Garantías procesales de la Sección 504 de CPS
<https://www.cps.edu/globalassets/cps-pages/services-and-supports/special-education/isbe-student-specific-corrective-action/section-504-procedural-safeguards.pdf>
- Transporte de CPS
<https://www.cps.edu/services-and-supports/transportation-services/>
- Departamento del Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS)
<https://www.cps.edu/academics/multi-tiered-system-of-supports/>
- Oficina para Estudiantes con Discapacidades (OSD)
<https://www.cps.edu/special-education/>
- Oficina de la Primera Infancia
<https://www.cps.edu/about/departments/early-childhood-education/>
- Oficina de la Educación Multilingüe y Multicultural (OMME)
<https://www.cps.edu/about/departments/multilingual-multicultural-education/>
- Oficina de Salud y Bienestar Estudiantil
<https://www.cps.edu/services-and-supports/health-and-wellness/>
- Manual de procedimientos de la Oficina de Protección Estudiantil y Título IX (OSP)
<https://www.cps.edu/globalassets/cps-pages/about-cps/departments-directory/student-protections-and-title-ix/office-of-student-protections--title-ix-osp-title-ix-procedure-manual-v.7.0-fnl.pdf>
- OSD - Padres de estudiantes diversos
<https://www.cps.edu/services-and-supports/parent-engagement/parents-of-diverse-learners/>
- OSD - Políticas y Procedimientos
<https://www.cps.edu/services-and-supports/special-education/understanding-special-education/cps-policies-and-procedures/>
- Estudiantes en situaciones de vivienda temporal (STLS)
<https://www.cps.edu/services-and-supports/crisis-support/students-in-temporary-living-situations>
- Registros y transcripciones estudiantiles
<https://www.cps.edu/services-and-supports/student-records-and-transcripts/>
- Cómo apoyar la salud mental de los jóvenes: Guía para el personal escolar
<https://www.cps.edu/globalassets/cps-pages/services-and-supports/health-and-wellness/mental-health/staff-mental-health-guide-english.pdf>

Estatal

- DCFS- Recursos educativos para jóvenes bajo cuidado:
<https://dcfs.illinois.gov/brighter-futures/growing-minds.html>
- Código Escolar de Illinois
<http://www.ilga.gov/legislation/ilcs/ilcs4.asp?DocName=010500050HArt%2E+14&ActID=1005&ChapterID=17&SeqStart=110500000&SeqEnd=116100000>
- Departamento de Servicios Humanos de Illinois: Servicios familiares y comunitarios
<https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=29734>

- Guía para padres de la ISBE: Derechos y responsabilidades educativas: Comprensión de la educación especial en Illinois - Inglés
<https://www.isbe.net/Documents/Parent-Guide-Special-Education-Aug20.pdf>
- Padre sustituto educativo de ISBE
<https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Surrogate-Parent-Program.aspx#collapse0undefined>
- ISBE: restricción física, tiempo de aislamiento y tiempo fuera aislado
<https://www.isbe.net/Pages/restraint-time-out.aspx>
Guía para padres de la ISBE: Derechos y responsabilidades educativas: Comprensión de la educación especial en Illinois (en español)
(Disponible en breve)
- Glosario de Jóvenes en Cuidado (Youth in Care) de ISBE
<https://www.isbe.net/Documents/Youth-in-Care-Glossary.pdf#search=glossary>
- Oficina OCR de Illinois
https://ocras.ed.gov/contact-ocr?field_state_value=652

Federal

- Igualdad de acceso a la educación primaria y secundaria para estudiantes con discapacidades que son aprendices del inglés.
<https://www.ed.gov/media/document/ocr-el-disability-factsheet-108406.pdf?cldee=xmCWzkNx8np6aAEIPaOk8HKrm7EGrNb9RoQebwLXaZWG7CFxJ-rTIAyLWLzqWEIW&recipientid=contact-6365025c70f4ea11a816000d3a5913bd-fe95bcee3e504451be01bd305ef128be&esid=cc21f53f-eef2-ef11-9342-6045bd0305f4>
- Preguntas frecuentes sobre la Sección 504 y la educación de niños con discapacidades
<https://www.ed.gov/laws-and-policy/civil-rights-laws/disability-discrimination/frequently-asked-questions-section-504-free-appropriate-public-education-fape>
- Apoyo a la política OSEP 22-02: Garantizar una educación de alta calidad para niños con alta movilidad.
<https://sites.ed.gov/idea/files/Letter-to-State-Directors-of-Special-Education-on-Ensuring-a-High-Quality-Education-for-Highly-Mobile-Children-11-10-2022.pdf>
- Enfoques positivos y proactivos de OSEP para apoyar a los niños con discapacidades: una guía para las partes interesadas.
<https://sites.ed.gov/idea/files/guide-positive-proactive-approaches-to-supporting-children-with-disabilities.pdf>
- Guía de recursos para padres y educadores sobre la Sección 504 en escuelas primarias y secundarias públicas
<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-resource-guide-201612.pdf>
- Hoja informativa sobre la disciplina según la Sección 504
<https://www.ed.gov/media/document/fact-sheet-supporting-students-disabilities-avoiding-discriminatory-use-of-student-discipline-under-section-504-of-rehabilitation-act-of-1973-2022-rescinded>
- Apoyo a estudiantes con discapacidades y prevención del uso discriminatorio de la disciplina estudiantil en virtud del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.
<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-discipline-guidance.pdf>
- Departamento de Educación de los Estados Unidos: IDEA (USDOE)
<https://sites.ed.gov/idea/>

- USDOE - Oficina de Derechos Civiles (OCR)
<https://www.ed.gov/about/ed-offices/ocr>
- USDOE - Oficina de Programas de Educación Especial (OSEP)
<https://www.ed.gov/about/ed-offices/osers/osep>
- Recursos sobre el clima escolar y la disciplina estudiantil del Departamento de Educación de EE. UU. <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>