



TECHNOLOGIE ASYSTUJĄCE (AT)

---

CEL

---

Technologie asystujące (AT) zapewniają uczniom niepełnosprawnym wsparcie pozwalające im na rozwijanie, usprawnianie lub utrzymanie ich kompetencje funkcjonalne w różnych zadaniach. Technologie asystujące dla uczniów z niepełnosprawnościami mogą obejmować, między innymi, technologie edukacyjne, które są narzędziem uzupełniającym wykorzystywanym przez nauczycieli do wprowadzania lub zwiększania umiejętności i konceptów prezentowanych wszystkim uczniom, oraz alternatywne i wspomagające metody komunikacji (AAC), które umożliwiają wyposażenie ucznia z niepełnosprawnością w środki uzupełniające istniejącą umiejętność mówienia lub zastępujące mowę, która nie działa.

---

DEFINICJE

---

**Urządzenie AT/AAC:** dowolny przedmiot, część wyposażenia lub systemu, bez względu na to, czy to zdobyto je jako gotowe produkty dostępne w ogólnej sprzedaży, zmodyfikowano je lub dostosowano, który jest wykorzystywany w celu zwiększenia, utrzymania lub usprawnienia kompetencji funkcjonalnych

**Usługa AT/AAC:** dowolna usługa, które bezpośrednio pomaga w wyborze, nabyciu lub wykorzystaniu urządzenia AT/AAC, w tym ocena potrzeb ucznia z niepełnosprawnościami; zakup, wypożyczenie lub inny sposób zapewnienia nabycia urządzeń AT/AAC; wybór, zaprojektowanie, dopasowanie, regulację, dostosowywanie, stosowanie, utrzymywanie, naprawiania lub wymianę urządzeń AT/AAC; koordynowanie i wykorzystywanie innych terapii, interwencji lub usług z urządzeniami AT/AAC; oraz szkolenia lub pomoc techniczna dotyczące AT/AAC

**System AAC:** narzędzie począwszy od tablic do komunikacji zawierających obrazki i symbole do urządzeń do komunikacji generujących mowę, które mogą zwiększyć interakcję społeczną i wyniki w szkole

**ATRC:** Ośrodek Zasobów Technologii Asystujących

---

SPIS TREŚCI

---

Niniejszy pakiet obejmuje następującą dokumentację:

- Procedury: - Szczegółowe informacje, które krok po kroku wyjaśniają, jak urządzenia i/lub usługi AT/AAC są wykorzystywane w okręgu
- Role i Obowiązki - Podział ról i obowiązków dla pracowników zaangażowanych w proces wykorzystania urządzeń i/lub usług AT/AAC
- Kryteria Kwalifikowalności - Wytyczne do rozważenia podczas omawiania, czy uczeń potrzebuje urządzeń i/lub usług AT/AAC

***Potrzeba urządzeń i usług technologii asystujących (AT) lub alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (AAC) musi być wzięta pod uwagę na każdym spotkaniu IEP oraz, w razie potrzeby i na podstawie indywidualnych potrzeb ucznia na spotkaniach poświęconych Artykułowi 504.***





- i. Rejonowy przedstawiciel okręgu szkolnego/Koordinator ds. Artykułu 504 odnotowuje cię i korzysta z tej AT/AAC przez ucznia w Planie IEP lub Planie opartym na Artykule 504
    - b. Jeżeli nie, uczeń potrzebuje innych AT/AAC i zespół ds. IEP/Artykułu 504 przechodzi do Kroku 7.
6. Jeżeli dostępne na poziomie szkoły, zespół ds. IEP/Artykułu 504 identyfikuje określone urządzenia i/lub usługi, których uczeń potrzebuje (i nie korzysta z nich wcześniej) i wprowadza AT/AAC, z których uczeń będzie korzystał, do Planu IEP/opartego na Artykule 504.
  - a. Rejonowy przedstawiciel okręgu szkolnego/Koordinator ds. Artykułu 504 wówczas przygotowuje wdrożenie.
  - b. Jeżeli zespół ds. IEP/Artykułu 504 ustali, że konieczne urządzenie nie jest łatwo dostępne w szkole, wówczas zespół ds. IEP/Artykułu 504 przechodzi do Kroku 8.
    - i. Jeżeli uczeń potrzebuje systemu FM, który nie jest dostępny w szkole, logopeda kontaktuje się z Audiologiem CPS.
  - c. Jeżeli zespół ds. IEP/Artykułu 504 nie ma rozróżnienia w konkretnych urządzeniach i/lub usługach odpowiednich dla ucznia, składa skierowanie na AT/AAC.

---

### **PO SPOTKANIU POŚWIĘCONEMU IEP/ARTYKUŁOWI 504**

---

7. Ma miejsce proces oceny ATRC.

---

### **SPOTKANIE REWIZYJNE IEP/SPOTKANIE POŚWIĘCONE ARTYKUŁOWI 504**

---

8. Within 10 calendar days of receipt of the ATRC's report, the local school district representative schedules an IEP revision meeting or the Section 504 Coordinator schedules a 504 meeting.
9. ATRC assists school personnel with next steps related to equipment allocation, training, etc.



## ROLES AND RESPONSIBILITIES

---

### SCHOOL MEMBERS OF THE IEP/SECTION 504 TEAM

---

*General education teacher(s), special education teacher(s), Related Service Provider(s), local school district representative/Section 504 Coordinator*

- Collect qualitative and quantitative data for the IEP/Section 504 team's discussion of whether the student needs AT/AAC devices and/or services.
- Participate in the IEP team's determination of the student's need for AT/AAC devices or services using the Guidelines to facilitate the discussion.
- If applicable, initiate the SETT process and submit the ATRC referral after parent consent is obtained.
- Attend training on device as determined by the IEP/Section 504 team.
- Collect qualitative and quantitative data on the student's use of the device at school and, where applicable, at home or other settings, after adding the device into the IEP/Section 504 Plan.
- For subsequent IEPs/Section 504 Plans, consider the need for AT using qualitative and quantitative data to support the decision.

---

### LOCAL SCHOOL DISTRICT REPRESENTATIVE/SECTION 504 COORDINATOR

---

- If the IEP/Section 504 team determines the student no longer needs AT/AAC, ensure that the ATRC equipment is returned.
- Arrange for implementation of AT/AAC that is available at the school.
- Submit a referral for an ATRC evaluation in SSM.
- Communicate the referral decision and/or evaluation date, and implementation plan to the parent/guardian.
- Within 10 calendar days of receipt of the ATRC's report, schedule an IEP revision or Section 504 meeting.
- Contact ATRC if there is an additional need for training, repair, or customization services related to AT/AAC. Reminder: AT/ACC evaluation MUST be completed within 60 school days from date of signed parental consent.

---

### ATRC

---

- Conduct evaluation process, if applicable.
- Assist school personnel with post-IEP/Section 504 meeting steps, including training, repair services, customization, and/or implementation supports.

---

### SCHOOL ADMINISTRATOR

---

- Review annually the school's record of which students are using AT/AAC.
- Acknowledge receipt of AT/AAC devices/equipment from ATRC, if applicable.
- Acknowledge return of AT/AAC devices/equipment from parents, when applicable.
- Provide safe space for storage of devices/equipment.



- Contact ATRC immediately to report lost/stolen AT/AAC devices/equipment.
- Ensure AT/AAC devices/equipment follow the student within the school building and/or if student transfers to a different CPS school.

---

### **PARENT(S)/GUARDIAN(S)**

---

- Participate in the IEP team's determination of the student's need for AT/AAC devices or services at the IEP/Section 504 meeting.
- If the student is recommended for an AT/AAC evaluation, provide or decline written consent.
- If applicable, schedule a consultation with ATRC.
- If applicable, receive necessary training for appropriate use of AT/AAC.
- Report issues related to repair need, additional training request, and/or change in need to the local school district representative/Section 504 Coordinator.



## GUIDELINE

The IEP/Section 504 team should identify any AT/AAC devices or services required for student to interact with staff and peers, to access any portion of the curriculum, or to meet the social and/or communication needs of the student or assistive technology required for the student to access any portion of the curriculum or to meet the behavioral, adaptive, or other needs of the student.

An IEP/Section 504 team may decide that a student with disabilities needs AT/AAC devices and/or services only if documentation shows that the following Guideline has been discussed, and is supported by qualitative and quantitative data:

---

## GUIDELINE

---

The student's access to the curriculum, ability to communicate, or other functional capabilities are adversely affected by his/her disability. Examples include, but are not limited to, student who:

- a. Has speech or language skills that are impacted due to a medical or physical condition;
- b. Has speech that is highly unintelligible;
- c. Is nonverbal;
- d. Requires adapted materials to learn and complete typical classroom tasks;
- e. Requires supports to focus, transition, or interact with others throughout the day through use of visual or tactile supports, such as a visual picture schedule, visual timer, tactile schedule;
- f. Requires a significantly modified curriculum due to an intellectual disability; and/or
- g. Has a motoric deficit that impacts access to the school curriculum or environment.

To request an AT and/or AAC evaluation by ATRC staff, school staff should complete the *AT Referral* form found in SSM. Parent requests for AT and/or AAC evaluation should be made in writing to the local school district representative. If the request is made verbally, the local school district representative should instruct the referrer to put his/her request for evaluation in writing and assist with transcribing if the parents/guardians are unable to write out their request.