



Sección 504
Ley De Rehabilitación
Del 1973

Manual

Revisado Octubre 2019

Tabla de Contenidos

Sección 504 del Manual de PISD

DECLARACION DE POSICION -----	3
DEFINICION Y HISTORIAL -----	3
METAS -----	3
DIRECTRICES DEL PROGRAMA -----	3
<i>Intervención Inicial/Pre-referencia</i> -----	4
<i>Referencia a la Sección 504</i> -----	4
<i>Notificación a los Padres y Consentimiento</i> -----	5
<i>Colección de Datos</i> -----	5
<i>Evaluación</i> -----	6
<i>Criterios de Identificación</i> -----	6
<i>Elegibilidad</i> -----	7
<i>Implementación del Plan de la Sección 504</i> -----	7
REVISION ANUAL Y MONITOREO DEL PROGRAMA -----	7
APELACIONES -----	8
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA -----	9
MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE LA SECCION 504 -----	9
<i>Confidencialidad</i> -----	9
DESARROLLO DEL PERSONAL -----	9
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD -----	9
INFORMACIÓN ADICIONAL Y CONTACTOS -----	10

DECLARACION DE POSICION

Princeton ISD reconoce que las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una "educación pública apropiada y gratuita" (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, sin importar la naturaleza o gravedad de la discapacidad.

El propósito de este manual es:

- Familiarizarse con el personal, miembros del comité de la Sección 504 y los padres con la Sección 504 y brindar información sobre las leyes estatales y las directrices del distrito para identificar y atender a los estudiantes.

DEFINICION Y HISTORIAL

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 es una ley de derechos civiles diseñada para eliminar la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. La Sección 504 garantiza ciertos derechos a las personas con discapacidades, incluido el derecho a la plena participación y el acceso a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) para todos los niños, sin importar la naturaleza o la gravedad de la discapacidad. Específicamente, 34 C.F.R. §104 estados:

"Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos ... será excluida de la participación, se le negará los beneficios o será sujeta a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba fondos federales, únicamente por el motivo de su discapacidad. asistencia financiera."

La Sección 504 garantiza que un niño calificado con una discapacidad tenga igual acceso a la educación. El niño puede recibir adaptaciones y modificaciones apropiadas adaptadas a las necesidades individuales del niño. Una educación apropiada para un estudiante con una discapacidad bajo las regulaciones de la Sección 504 podría consistir en educación en salones regulares, educación en clases regulares con servicios suplementarios y / o educación especial y servicios relacionados.

METAS

Bajo la Sección 504, el objetivo de Princeton ISD es proporcionar servicios educativos apropiados que estén diseñados para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes calificados en la misma medida en que se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin una discapacidad.

DIRECTRICES DEL PROGRAMA

Princeton ISD ha establecido las siguientes pautas y procedimientos para las evaluaciones iniciales, las revisiones anuales y las reevaluaciones periódicas de los estudiantes que necesitan o se cree que necesitan los servicios de la Sección 504 debido a una discapacidad.

Intervención Inicial / Pre-referencia

Los servicios de la Sección 504 de PISD son una parte integral de nuestro programa de Respuesta a la Intervención (RTI). Consulte el manual de RIS de PISD para obtener información adicional. Si un niño experimenta dificultades educativas y no existe un impedimento conocido, comienza el proceso de intervención. Para garantizar que la instrucción apropiada aborde directamente las dificultades académicas y de comportamiento de los estudiantes en el entorno de educación general, se utiliza un modelo de prestación de servicios de niveles múltiples de RTI. Se implementan niveles de intervención cada vez más intensos para responder a las necesidades específicas de los estudiantes antes de una remisión a la Sección 504:

- **Nivel 1:** El maestro del salón debe proporcionar y documentar las intervenciones en curso, la evidencia del monitoreo del progreso y evaluar la efectividad de las intervenciones, según sea necesario, para todos los estudiantes en el salón de educación general y debe trabajar en colaboración con otros maestros en el nivel de grado o departamento para soporte.
- **Nivel 2:** Los estudiantes que no hayan respondido con éxito a las intervenciones del Nivel 1 provistas en el salón serán remitidos al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) individualizado del estudiante. A través de la SST, los estudiantes son identificados para intervención individual o en grupos pequeños, además de la instrucción de la clase principal. Este nivel incluye programas, estrategias y procedimientos basados en la investigación científica diseñados y empleados para complementar, mejorar y respaldar las actividades del Nivel 1.

Referencia a la Sección 504

Los estudiantes que no han respondido adecuadamente a las intervenciones de RTI en los Niveles 1 y 2 serán remitidos al Nivel 3 para una evaluación de la Sección 504 por su Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) para determinar si hay un impacto significativo en el aprendizaje o el comportamiento del estudiante.

Si el padre u otro profesional informa a la escuela que el estudiante tiene un impedimento o el padre solicita una evaluación, se hace una referencia al coordinador 504 del campus.

- La (s) persona (s) que refiere a un estudiante para una evaluación de la Sección 504 deberán completar un formulario de Referencia del Comité de Revisión de la Sección 504 y entregarlo al coordinador de 504 del campus. **(Ver Formulario de Frontline).**

Nota: Para **referencias de evaluación de dislexia** a través de la Sección 504, consulte las instrucciones especiales en el Manual de dislexia de PISD.

Un miembro del personal o un padre puede solicitar omitir el proceso de varios niveles y solicitar una evaluación a través de la Sección 504 o IDEA en cualquier momento para satisfacer mejor las necesidades individuales de un estudiante.

Notificación a los Padres y Consentimientos

La Sección 504 requiere el consentimiento informado de los padres para las evaluaciones iniciales. El coordinador 504 del campus enviará el [Aviso y Consentimiento de la Sección 504 para la Evaluación 504](#) y el [Aviso de los derechos de los padres y estudiantes bajo la Sección 504](#) al padre y esperará una respuesta antes de proceder con la evaluación. (**Ver Formulario de Frontline**)

Si un padre rechaza el consentimiento para una evaluación inicial y el distrito escolar receptor sospecha que un estudiante tiene una discapacidad, IDEA y la Sección 504 establecen que los distritos escolares pueden usar los procedimientos de audiencia de proceso debido para anular la denegación de consentimiento de los padres. La Sección 504 requiere que los distritos envíen un aviso a los padres que expliquen cualquier evaluación y las decisiones de colocación que afecten a sus hijos y que expliquen el derecho de los padres a revisar los registros educativos y apelar cualquier decisión con respecto a la evaluación y la colocación a través de una audiencia imparcial.

Colección de Datos

Una vez obtenido el consentimiento de los padres, el coordinador 504 del campus deberá:

1. Cree un perfil de la Sección 504 de Frontline para el estudiante y completar el mayor número de pantallas como sea posible antes de la reunión para ahorrar tiempo.
2. Seleccione un comité 504 multidisciplinario para evaluar al alumno que incluya personas con conocimientos sobre el alumno y el significado de los datos de evaluación. Los miembros incluirán al maestro (s) del estudiante, padre, administrador y / o consejero y representante de LPAC si corresponde. Ingresar los nombres en la pantalla de *Miembros del Comité de la Sección 504 de Frontline*. (**Formulario de Frontline**)
3. Programar y enviar un aviso a los miembros del comité 504 del campus para una reunión de la Sección 504, permitiendo tiempo suficiente para la recopilación de datos.
4. Enviar los siguientes formularios a los padres / tutores:
 - [Aviso de Reunión 504](#) (**Formulario de Frontline**)
 - [Aportación de los Padres 504](#) (**Formulario de Frontline**)
5. Enviar a cada uno de los maestros del estudiante un formulario de [Aportación del Maestro](#) (**Formulario de Frontline**) e ingresar los datos devueltos en las pantallas correspondientes de Frontline.
6. Junto con la información de los padres y los maestros de aula, el coordinador 504 del campus deberá recopilar todos los demás datos relevantes de los registros escolares, tales como:
 - Formulario de *Información de Salud* de la enfermera (**Formulario de Frontline**). El coordinador 504 o la enfermera pueden ingresar datos directamente en la pantalla correspondiente en Frontline.
 - Puntuaciones de STAAR/ TELPAS (**Frontline**)
 - Progreso Académico (**Calificaciones PEIMS**)
 - Asistencias (**PEIMS**)
 - Comportamiento (**PEIMS**)
 - Archivos de RTI, LPAC y SPED (**Frontline**)

La cantidad de información requerida para identificar a un estudiante para la Sección 504 es determinada por el comité 504. Los miembros del comité deben determinar si tienen suficiente

información para tomar una decisión informada sobre si el estudiante tiene una discapacidad o no. La disposición reglamentaria de la Sección 504 en 34 C.F.R. 104.35 (c) requiere que los distritos escolares se basen en una variedad de fuentes en el proceso de evaluación para minimizar la posibilidad de error. La información obtenida de todas estas fuentes debe documentarse y deben considerarse todos los factores significativos relacionados con el proceso de aprendizaje del estudiante.

Evaluación

En el nivel de la escuela primaria y secundaria, determinar si un niño es un estudiante discapacitado calificado bajo la Sección 504 comienza con el proceso de evaluación. Un distrito escolar DEBE evaluar a un estudiante antes de prestar servicios bajo la Sección 504. La Sección 504 requiere el uso de procedimientos de evaluación que garanticen que los niños no estén clasificados erróneamente, que no estén etiquetados innecesariamente o tengan una ubicación incorrecta, en función de una selección, administración o administración inapropiadas. Interpretación de materiales de evaluación.

La evaluación inicial se lleva a cabo en la reunión 504 programada por el comité 504. Al utilizar el Formulario de Lista de Verificación del Comité para Determinar la Elegibilidad 504 (Google Share Drive – Recursos 504), Formularios de Aportación de los Maestros y Padres (Formularios de Frontline) y los datos recopilados de los registros escolares, el comité determina si el estudiante es elegible para los servicios de la Sección 504 según los siguientes criterios de identificación:

Criterios de Identificación

Para calificar bajo la Sección 504, un estudiante debe:

- Estar determinado a tener un impedimento físico o mental que **limite sustancialmente* una o más actividades importantes de la vida, incluido el aprendizaje y comportamiento.
- Tener un registro de tener tal impedimento O
- Ser considerado como tener tal deterioro.

➤ **La determinación de si un estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida debe hacerse sobre la base de una investigación individual. La disposición reglamentaria de la Sección 504 en 34 C.F.R. 104.3 (j) (2) (i) define un impedimento físico o mental como cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; músculo esquelético; órganos sensoriales especiales; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitourinario; hemático y linfático; piel; y endocrino; o cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome orgánico cerebral, enfermedades emocionales o mentales y discapacidades de aprendizaje específicas. La disposición reglamentaria no establece una lista exhaustiva de enfermedades y afecciones específicas que puedan constituir discapacidades físicas o mentales debido a la dificultad de garantizar la exhaustividad de dicha lista.*

Elegibilidad

Si el comité 504 determina que el estudiante tiene un impedimento físico o mental que afecta sustancialmente una actividad importante de la vida y necesita servicios de la Sección 504, se desarrollará un plan 504 de instrucción individual específico, diseñado a medida, más allá de las intervenciones implementadas en los niveles 1 y 2 del programa RTI.

Si el comité 504 determina que se necesita más información para determinar la elegibilidad o el estudiante puede ser elegible bajo IDEA, se hace una referencia para una evaluación adicional.

Si el comité 504 determina que el estudiante NO tiene un impedimento físico o mental que perjudica sustancialmente una actividad importante de la vida y NO se necesita una evaluación adicional, el estudiante se remitirá al nivel 2 del programa RTI donde las intervenciones actuales en el aula serán revisadas e implementadas.

Implementación del Plan de la Sección 504

Cuando se identifica a un estudiante como elegible bajo la Sección 504, se deben seguir los siguientes pasos:

Durante la reunión de evaluación inicial 504, el comité 504 deberá:

- Desarrollar un plan individualizado de la Sección 504 para servicios que coincidan con las necesidades del estudiante. (**Plan 504 de Frontline y/o Pantallas del Plan de Intervención Conductual**).
- Determinar *Adaptaciones Educativas 504 (Pantalla Frontline)*
- Completar cualquier otra pantalla de Frontline relevante para la discapacidad del estudiante, es decir, dislexia, determinación de manifestación, etc.
- Permitir que los padres aporten en el desarrollo del plan y entréguen una copia.

Después de la reunión, el coordinador 504 de la escuela deberá:

- Difundir información y proporcionar una copia de las *Adaptaciones Educativas 504* a los maestros del estudiante, según corresponda. (**Formulario Frontline**)
- Proporcionar a la secretaria de PEIMS una copia del formulario *Indicador de PEIMS (Formulario Frontline)* e indíquele que marque el estado 504 del estudiante en la base de datos del Infinite Campus.
- Colocar una copia del formulario de *Aviso de Identificación 504* en la carpeta acumulativa del estudiante. (**Google Shared Drive - Recursos 504**)
- Archivar la reunión y subir los documentos recopilados para la evaluación.

REVISION ANUAL Y MONITOREO DEL PROGRAMA

PISD realiza una revisión anual de los servicios de la Sección 504 que es único e individualizado para cada estudiante. El propósito de esta revisión es la recopilación de datos que permite al personal para evaluar si los alojamientos son efectivos.

El coordinador 504 de la escuela deberá:

- Programar una Reunión de Revisión 504 Anualmente, invitar a los miembros del comité 504 del campus y enviar a los padres el *Aviso de Reunión 504* y el *Aviso de los Derechos de los Padres y Estudiantes bajo la Sección 504. (Formulario Frontline)*
- Recopilar registros escolares y datos de maestros utilizando el formulario *Recopilación de Datos de Adaptaciones 504 (Formulario Frontline)* para determinar la efectividad de las adaptaciones actuales y cualquier revisión que el comité recomiende en función de los datos.
- Durante la reunión, completar un nuevo formulario *Plan 504* y/o *Plan de Intervención de Comportamiento, y Adaptación de Instrucción 504. (Pantalla Frontline)*
- Seguir los mismos procedimientos de la reunión inicial descrita anteriormente para archivar registros y proporcionar los documentos requeridos a los padres, maestros y secretarios de PEIMS.

El Plan 504 se puede enmendar en cualquier momento llamando a una reunión adicional, completando la pantalla de *Enmienda 504 (Frontline)* y siguiendo los mismos procedimientos para archivar registros y proporcionar los documentos requeridos a los padres, maestros y secretarios de PEIMS según sea necesario.

También se requiere una reevaluación periódica. Esto se llevará a cabo de acuerdo con las regulaciones de IDEA, que requieren una reevaluación a intervalos de tres años (a menos que los padres y el comité 504 acuerden que la reevaluación no es necesaria) o con mayor frecuencia si las condiciones lo justifican, o si los padres o el maestro del niño solicita una reevaluación, pero no más de una vez al año (a menos que los padres y el comité 504 acuerden lo contrario). Para una reevaluación, el coordinador 504 del campus usará los mismos formularios y pasos tomados para una evaluación inicial.

APELACIONES

La Agencia de Educación de Texas no tiene jurisdicción sobre la aplicación de la Sección 504. Las quejas que aleguen una violación de la Sección 504 pueden ser dirigidas a su distrito local Coordinador 504 o a la Oficina de Derechos Civiles.

Si desea impugnar los actos de la Sección 504 del distrito Comité en lo que se refiere a la identificación de su hijo, evaluación o colocación educativa, por favor presentar un Aviso de Apelación por escrito a la Sección 504 del distrito Coordinador plazo de 15 días naturales a partir del momento en que recibió una notificación por escrito de acción de la Sección 504 del Comité (s). Una audiencia imparcial se programarán y se le notificará por escrito la fecha, hora y lugar para la audiencia. Si usted está en desacuerdo con la decisión del oficial de audiencia imparcial, usted tiene derecho a una revisión de esa decisión por un tribunal de jurisdicción competente 34CFR 104.36.

En la Sección 504 asuntos distintos de identificación de su hijo, evaluación y colocación, usted tiene el derecho de presentar una queja con la Sección 504 del distrito Coordinador, que investigará las alegaciones en la medida justificada por la naturaleza de la queja en un esfuerzo por llegar una resolución pronta y equitativa. Usted también tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Los servicios de la Sección 504 de PISD son revisados y evaluados anualmente por el Comité del Distrito Local.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE LA SECCIÓN 504

Los registros de la Sección 504 se crean y mantienen en la base de datos de Educación de Frontline del distrito a lo largo de los años en la escuela del estudiante. Se puede acceder a los registros 504 de los estudiantes a través de Frontline a medida que el estudiante se traslada a cada nivel de grado / campus en el distrito.

- Debido a que los registros de la Sección 504 se guardan por separado de la carpeta acumulativa, se colocará una copia del formulario titulado *Aviso de Identificación 504* en la carpeta acumulativa para informar al personal que existen documentos 504 adicionales en otra ubicación. (*Google Share Drive – Recursos 504*)
- Al comienzo de cada año escolar, los maestros del estudiante recibirán una copia de las *Adaptaciones Educativas 504* y/o las *Intervenciones de Comportamiento* antes del primer día de instrucción. (*Formulario Frontline*)

Confidencialidad

PISD asegura que los procedimientos 504 basados en la escuela individual con respecto a la confidencialidad están de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares (FERPA). Los padres tienen acceso a cualquier documentación relacionado a su hijo, incluso los registros de la Sección 504.

DESARROLLO DEL PERSONAL

Princeton ISD respalda la posición de calidad del desarrollo del personal. Princeton ISD asegurará de que todos los maestros reciban un desarrollo continuo y profundo del personal para enseñar a los estudiantes con discapacidades. El distrito proporcionará capacitación a través de sesiones de servicio en el distrito y / o campus o en el Centro de Servicios Educativos de la Región 10.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD

Los padres son miembros del Comité 504 que toman decisiones sobre el programa de instrucción de sus hijos. Los padres y los miembros de la comunidad están invitados a formar parte de los comités de decisiones del distrito escolar para proporcionar información relacionada con la implementación, mejoramiento y evaluación del programa.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para obtener más información sobre este o cualquier otro programa ofrecido en Princeton ISD, comuníquese con el siguiente personal:

Director de la Escuela o Consejero (469) 952-5400

Dr. Jackie Hendricks, (469) 952-5400
Superintendente Diputado

Oficina de Derechos Civiles OCR (214) 880-2459
Oficina Regional de Dallas