



Manual de la Sección 504

Revisado en agosto de 2022

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE LA SECCIÓN 504 DEL CAMPUS

Información de antecedentes

Descripción general de las responsabilidades de los coordinadores de la Sección 504

Documentación requerida

Proporcionar papeleo a los padres

Notificación del estado de elegibilidad según la Sección 504 del estudiante

Notificación del plan de adaptaciones/servicios al personal escolar

SECCIÓN 2: PROCESOS DE REFERENCIA Y EVALUACIÓN

Búsqueda de niños conforme a la Sección 504

Cómo se inician las referencias

El proceso de derivación

Plazos para el papeleo tras la solicitud de evaluación inicial

Cuando no se obtiene el consentimiento dentro de los plazos

Cuando el estudiante no vive con dos padres biológicos

Negativa de distrito a evaluar

Propósito de la evaluación de la Sección 504

Determinación de elegibilidad en virtud de la sección 504

Plazos para completar las evaluaciones iniciales

Materiales de evaluación

Pasos para completar las evaluaciones de la Sección 504

Decisiones sobre el tipo y la cantidad de datos necesarios para las evaluaciones

Evaluaciones de dislexia/disgrafía

Protocolos/evaluaciones de salud escolares

Reevaluaciones

SECCIÓN 3: REUNIONES DEL COMITÉ DE LA SECCIÓN 504

Miembros obligatorios del Comité de la Sección 504

Tipos de reuniones del comité de la Sección 504

Pasos para llevar a cabo las reuniones del Comité de la Sección 504

Después de la reunión

Qué hacer si los padres no pueden asistir a una reunión del Comité de la Sección 504 a la hora programada

Grabación de audio de las reuniones del Comité de la Sección 504

Actas de la Comisión de la Sección 504

Instantánea de la Sección 504 en lugar de una reunión anual

Codificación de la sección 504

SECCIÓN 4: COLOCACIÓN Y SERVICIOS

Decisiones de colocación

Consideraciones para la colocación en el entorno menos restrictivo (LRE)

Cambio de colocación

Terminación de los servicios de la Sección 504 o inicio de servicios de educación especial

Servicios no académicos, incluidos el cuidado después de la escuela y el transporte especial

Determinación de adaptaciones adecuadas

Planes de intervención del comportamiento (BIP)

SECCIÓN 5: COORDINACIÓN DE LA SECCIÓN 504 CON OTROS PROGRAMAS

Programa de dislexia y Sección 504

Respuesta a la intervención (RtI, por sus siglas en inglés), educación general restringida al hogar (GEH) y Sección 504

Educación especial y Sección 504

Referencia a la Sección 504 por parte del Comité de ARD

Referencia a la educación especial por el Comité de la Sección 504

SECCIÓN 6: CUESTIONES LEGALES/DERECHOS DE LOS PADRES

Discriminación prohibida

Supervisión de la ley IDEA frente a la Sección 504

Función de la OCR en la supervisión de la Sección 504 en las escuelas públicas

Demandas privadas

Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504

El derecho a una educación pública gratuita y adecuada

Aviso y consentimiento de los padres

Aviso/consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504

Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504

Denegación o retiro del consentimiento de los padres

Derecho de los padres a revisar los registros

Transferencia de derechos educativos a los 18 años

Confidencialidad

Actividades extracurriculares

Cambio disciplinario en la colocación de estudiantes con discapacidades

Recursos legales para padres

Audiencia de debido proceso

SECCIÓN 7: APÉNDICES

Apéndice A: Lista de formularios de la Sección 504

Apéndice B: Orientación del coordinador del campus para las reuniones del comité

Determinación de elegibilidad para la Sección 504

Determinación de elegibilidad para la Sección 504 (en profundidad)

Análisis de los resultados de las respuestas del Comité

Elecciones de decisión de la Sección 504

Apéndice E: Hoja de firmas de la Sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale

SECCIÓN 1: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE LA SECCIÓN 504 DEL CAMPUS

Información de antecedentes

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un reglamento de no discriminación promulgado por el Congreso de los Estados Unidos, cuyo objetivo es prevenir la discriminación y garantizar que las personas con discapacidad tengan oportunidades y beneficios comparables a los proporcionados a las personas sin discapacidad. En la Sección 504 se establece, en parte, que “Ninguna persona cualificada de otro modo en los Estados Unidos podrá, únicamente por su discapacidad, ser excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal...” La ley entró en vigor en 1977. En 1990, el Congreso aprobó la Ley para Estadounidenses con Discapacidades, que extendió estos derechos a la mayor parte del sector privado. Sin embargo, cuando los casos relacionados con la Sección 504 y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) fueron a los tribunales en los años 90 y los primeros años del siglo XXI, los tribunales definían la discapacidad más estrechamente de lo que el Congreso había previsto. Debido a esta tendencia en la jurisprudencia, el Congreso decidió modificar la ADA en 2008, y estos cambios también se aplicaron a la Sección 504. El objetivo de la enmienda era proporcionar la cobertura más amplia posible y fortalecer las leyes sobre discapacidad. La Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de los EE. UU. (USDE, por sus siglas en inglés), responsable de la aplicación de estas leyes en las escuelas primarias y secundarias públicas, proporcionó orientación para su aplicación tras las enmiendas de 2008.

En virtud de la Sección 504 modificada en 2008, un estudiante elegible es aquel que: a) tiene; b) tiene un registro de; o c) se considera que tiene un deterioro físico o mental que limita sustancialmente una actividad vital importante como ver, oír, comer, dormir, respirar, trabajar, estar de pie, caminar, levantar, agacharse, hablar, leer, concentrarse, comunicarse o aprender. En consecuencia, el Distrito ha adoptado políticas y procedimientos para garantizar que no se produzca discriminación.

Descripción general de las responsabilidades de los coordinadores de la Sección 504

El Distrito Escolar Independiente de Rockdale utiliza un modelo de administrador de casos para coordinar los servicios educativos de todos los estudiantes con discapacidades. Un coordinador de la Sección 504 del campus actúa como administrador de casos para todos los estudiantes evaluados y/o que reciben servicios en virtud de la Sección 504. Las responsabilidades de administrador de casos para los coordinadores de la Sección 504 del campus incluyen lo siguiente:

- Aceptar referencias de los padres conforme a la Sección 504.
- Si una referencia no se considera apropiada y no será aceptada, enviar el *Aviso de negación de la solicitud de los padres conforme a la sección 504*.
- Si se acepta la derivación, obtener el consentimiento para comunicarse con el proveedor de atención médica que ha realizado el diagnóstico y solicitar información sobre el deterioro del estudiante y el grado en que causa limitación a una o más actividades importantes de la vida.
- Mantener un registro de todas las referencias y fechas límite de la evaluación.
- Proporcionar a los padres todos los avisos (incluido el *Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504*) y obtener su consentimiento (para colocación y evaluación) según lo exigido en la Sección 504 y las prácticas estándares del Distrito Escolar Independiente de Rockdale.
- Recopilar datos de antecedentes para las evaluaciones iniciales, revisiones de datos existentes, reevaluaciones de 3 años y evaluaciones adicionales antes de cualquier cambio en la colocación; compartir datos de antecedentes con otros evaluadores; y dirigir el Comité de la Sección 504 para completar las evaluaciones de elegibilidad de la Sección 504 durante las reuniones de la Sección 504.
- Programar, notificar, elegir miembros del equipo multidisciplinario y dirigir las reuniones del Comité de la Sección 504, incluidas las reuniones de evaluación, las reuniones de revisión anual y las reuniones de revisión según sea necesario.
- Garantizar que la evaluación y la colocación sean llevadas a cabo por un equipo de al menos tres miembros del personal del Distrito que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación y que las decisiones sobre la colocación se basan en las necesidades individuales del niño y en la consideración del entorno menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés).
- Completar las evaluaciones (y monitorear la terminación de las evaluaciones de dislexia y trastornos relacionados) dentro de los plazos establecidos del Distrito Escolar Independiente de Rockdale.
- Completar todos los documentos necesarios antes, durante y después de la reunión de evaluación inicial de acuerdo con los requisitos legales y las prácticas estándares del Distrito Escolar Independiente de Rockdale para la Sección 504.
- Notificar al personal con la necesidad educativa de conocer los planes de adaptación y los servicios de la Sección 504.
- Mantener la documentación y los registros adecuados, incluidos los registros de todos los contactos con los padres en el sistema SuccessEd en línea.

- Educar e informar al personal del campus y a los padres sobre las responsabilidades del Distrito en virtud de la Sección 504 para los estudiantes con discapacidades.
- Cumplir las tareas de búsqueda de niños mediante la referencia de cualquier niño que sospeche que tenga un deterioro que crea una limitación sustancial en una o más actividades importantes de la vida, lo que crea la necesidad de adaptaciones y/o servicios.
- Saber cuándo debe considerarse una derivación para educación especial y seguir los procedimientos del distrito para consultar con los administradores de educación especial sobre una posible referencia de SPED (documentación de RTI enviada para una referencia en el campus y una revisión en el campus con los administradores de SPED programados para una referencia de los padres).
- Mantener informados a los administradores del campus y del distrito sobre cualquier problema relacionado con un estudiante de la Sección 504 que pueda requerir atención administrativa.
- Garantizar la implementación de todos los requisitos legales y las prácticas estándares del Distrito Escolar Independiente de Rockdale relacionadas con la Sección 504 del campus asignado.
- Recibir quejas de los padres y solicitudes de audiencias de debido proceso según corresponda y trabajar con los administradores de la Sección 504 del distrito según corresponda para resolver reclamos/realizar audiencias.
- Mantener la confidencialidad de todos los datos de los estudiantes de la Sección 504.

Documentación requerida

La documentación requerida se llevará a cabo en los formularios de SuccessEd y del Distrito de acuerdo con los plazos analizados a lo largo de este manual y resumidos en el Apéndice A. Los formularios a los que se hace referencia con más frecuencia se encuentran en SuccessEd; cada coordinador de la Sección 504 del campus tiene acceso al resto de los formularios electrónicamente.

Todos los formularios se completarán en el sistema SuccessEd.

Los coordinadores de la Sección 504 deben registrar cualquier conversación telefónica o reuniones informales con los padres. Los mensajes de texto, correos electrónicos y todos los demás documentos se convierten en registros educativos en caso de solicitud de registros.

Proporcionar papeleo a los padres

Siempre se requiere aviso y consentimiento antes de llevar a cabo una evaluación inicial y colocar a un estudiante en la protección de la Sección 504. Con cada notificación, un padre/madre también debe recibir el *Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504*. Después de la reunión, se debe proporcionar a los padres una copia del papeleo apropiado, tal como se indica en la lista de comprobación del apéndice.

Nota: En este manual, el término “padre/madre” también se utilizará para referirse al “estudiante adulto” en el caso de un estudiante de 18 años o más, a menos que el padre/la madre haya obtenido tutela legal. Todos los derechos legales de los padres se transfieren al estudiante a los 18 años, a menos que los padres hayan obtenido la tutela legal.

Notificación del estado de elegibilidad según la Sección 504 del estudiante

Cada vez que se identifica inicialmente a un estudiante para obtener los servicios de conformidad con la Sección 504 o se desestima la elegibilidad en virtud de la Sección 504, debe cambiarse el estado en Skyward en un plazo de 5 días hábiles. La ley estatal exige que se rastree a todos los estudiantes elegibles según la Sección 504 en PEIMS. Skyward también debe cambiarse específicamente si un estudiante califica como estudiante con dislexia o trastorno relacionado (por ejemplo, disgrafía o discapacidad ortográfica del desarrollo) o ya no califica en esta categoría de elegibilidad, ya que el número de estudiantes identificados como disléxicos o con trastorno relacionado debe ser rastreado también en PEIMS.

Notificación del plan de adaptaciones/servicios al personal escolar

Los maestros y demás personal escolar responsables de implementar el Plan de Servicios para Estudiantes de la Sección 504 deben recibir una copia del plan de servicio actual dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio o la revisión de un plan. El coordinador del campus debe obtener un recibo de los maestros de los planes de servicio según la Sección 504.

SECCIÓN 2: PROCESOS DE REFERENCIA Y EVALUACIÓN

Búsqueda de niños conforme a la Sección 504

El Distrito tiene el deber positivo de localizar y evaluar a los estudiantes con discapacidades que se sospeche sean elegibles para recibir servicios en virtud de la Sección 504. Los administradores de Sección 504 del Distrito serán responsables de desarrollar y publicar actividades de búsqueda de niños. Para decidir si se sospecha una discapacidad, se debe tener en cuenta la duración esperada del deterioro y la necesidad de adaptaciones y/o servicios. En general, un deterioro a corto plazo (menos de 6 meses) no se considera una discapacidad y no calificará a un estudiante en virtud de la Sección 504; sin embargo, también hay que tener en cuenta la gravedad del deterioro y el grado de necesidad. Además, el Distrito no tiene la obligación de evaluar a los estudiantes que puedan cumplir técnicamente la definición de discapacidad, pero cuya discapacidad no afecte a una o más de las principales actividades de la vida.

Cómo se inician las referencias

Las referencias pueden ser iniciadas verbalmente o por escrito por el personal de la escuela (incluido el Comité de RTI, el equipo de intervención, la enfermera del campus o el Departamento de Educación Especial), el padre/la madre o tutor legal del estudiante o los proveedores de servicios externos. Las referencias deben realizarse o enviarse al coordinador de la Sección 504 del campus. Siempre se tendrá en cuenta la derivación para un niño(a) con una discapacidad diagnosticada que se somete a la prueba de educación especial pero no se considera elegible. También se pueden considerar para algunos estudiantes que salen de la educación especial (aunque muchas de las necesidades de estos estudiantes se pueden satisfacer mediante adaptaciones RTI).

Se deben hacer referencias para los estudiantes que requieren la implementación frecuente de un plan de salud escolar, que pueden tener problemas emocionales o psicológicos o que tienen una enfermedad o trastorno potencialmente mortal, como epilepsia o diabetes.

El proceso de derivación

Independientemente de la fuente de la derivación, los padres recibirán el Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504 en el momento de la referencia. También se debe notificar la evaluación propuesta y obtener el consentimiento del padre/la madre o estudiante adulto antes de iniciar el proceso de evaluación (con la excepción de que la recopilación de datos ya disponibles en los registros educativos del estudiante es aceptable antes de obtener el consentimiento).

Plazos para el papeleo tras la solicitud de evaluación inicial

1. Si el Distrito decide evaluar: El coordinador del campus debe reunirse con el padre/la madre para explicar el proceso de la Sección 504 y proporcionar lo siguiente al padre/la madre. Los formularios de consentimiento deben recibirse de vuelta del padre/la madre en un plazo de 10 días escolares a partir del día en que se recibe una solicitud de evaluación conforme a la Sección 504:
 - Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504
 - Aviso de divulgación/consentimiento para solicitar información confidencial (para el proveedor de atención médica, si procede)
 - Notificación y consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504 (Consulte el Apéndice C para ver los formularios adicionales que puede ser necesario enviar a los padres para las evaluaciones iniciales. Algunos de estos formularios son obligatorios en circunstancias específicas; otros son opcionales).
2. Si el Distrito decide NO evaluar: El padre debe recibir lo siguiente en un plazo de 15 días escolares:
 - Aviso de decisión (copia colocada en la carpeta acumulativa a efectos de documentación)
 - Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504

Cuando no se obtiene el consentimiento dentro de los plazos

El coordinador de la Sección 504 del campus que no puede obtener el consentimiento por escrito en un plazo de 15 días escolares debe tener documentación de múltiples (al menos 2) intentos de obtener el consentimiento mediante varios métodos (por ejemplo, por correo, envío de formulario a la casa en la mochila después de una llamada telefónica para avisar a los padres, solicitar a los padres que vayan a la escuela y/o visita domiciliaria). Si no se puede obtener el consentimiento firmado dentro de los plazos, el coordinador de la Sección 504 del campus debe consultar con el coordinador de Distrito.

Cuando el estudiante no vive con dos padres biológicos

Los documentos de consentimiento y notificación deben enviarse a todas las personas que tengan derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante. Si los padres están divorciados o hay algún acuerdo de vida distinto de dos padres biológicos, compruebe los documentos del expediente acumulativo o solicite una copia del decreto de divorcio y/o cualquier otro documento legal que muestre la custodia y los derechos parentales. Aunque se debe dar aviso y la oportunidad de dar su consentimiento a todos los padres con derechos de toma de decisiones educativas, solo es necesario obtener el consentimiento de uno de los padres para poder proceder. Si uno de los padres con derechos se niega activamente al consentimiento y el otro está proporcionando su consentimiento y quiere seguir adelante, consulte al coordinador de Distrito.

La información de referencia debe ser registrada por el coordinador de la Sección 504 del campus (fecha de referencia, fecha de informe por fecha y fecha de reunión). Se recomienda que el coordinador de la Sección 504 del campus mantenga un registro de referencias para realizar un seguimiento de la cronología de las fechas.

Nota: Una lista de comprobación para completar una evaluación inicial y una reunión de la Sección 504 en el Apéndice de este Manual le permiten comprobar todos los pasos anteriores, junto con los pasos necesarios en las reuniones de evaluación y evaluación inicial.

Negativa de distrito a evaluar

Cuando un padre solicita una evaluación en virtud de la Sección 504, el coordinador de la Sección 504, con la ayuda del director del campus, decidirá si es necesaria una evaluación. En el caso de la dislexia o los trastornos relacionados, se debe consultar al coordinador de dislexia del distrito para ayudar a revisar los datos y decidir si es apropiada una derivación. Si existe incertidumbre acerca de las implicaciones de los datos, se puede consultar a los administradores encargados de la Sección 504.

En general, el Distrito pecará de precavido al responder a las solicitudes de los padres para evaluar en virtud de la Sección 504, y la derivación generalmente se tomará. El sistema de soporte de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) (RTI-Académico) no puede utilizarse como un “obstáculo” para las pruebas simplemente porque un estudiante no ha “terminado los niveles”. Si un padre solicita pruebas y los datos disponibles hasta el momento indican una sospecha de discapacidad, debe tomarse la referencia.

Sin embargo, hay algunas circunstancias en las que el Distrito puede negarse a evaluar (por ejemplo, el padre/estudiante adulto no puede nombrar ni identificar ningún trastorno o deterioro, el Distrito ya tiene aportes de un proveedor de salud que indica que la afección es leve y produce solo limitaciones menores, el deterioro es de corta duración, la evaluación es para dislexia y el estudiante tiene buen desempeño en la lectura, etc.). En tales casos, el coordinador del campus debe enviar un Aviso de decisión a los padres en un plazo de 15 días hábiles. Se debe mantener una copia en la carpeta acumulativa para fines de documentación, y se debe proporcionar al padre/estudiante adulto una copia del documento de *salvaguardias procesales*. La carta y la *Notificación de derechos parentales y salvaguardias procesales* de conformidad con los documentos de la Sección 504 deben enviarse a los padres para que se reciban dentro de los 15 días escolares posteriores a la solicitud de evaluación de los padres.

Propósito de la evaluación de la Sección 504

El objetivo de una evaluación de elegibilidad en virtud de la Sección 504 es:

1. determinar si el estudiante tiene un deterioro físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida; un registro de dicho deterioro; o si se considera que tiene tal deterioro Y necesita adaptación y servicios en virtud de la Sección 504;
2. determinar la elegibilidad; y
3. si el estudiante es elegible, determinar qué servicios, adaptaciones o cambio de colocación, en su caso, se necesitan para proporcionar una educación pública gratuita y adecuada (FAPE, por sus siglas en inglés) y determinar un plan de adaptaciones y servicios si es necesario.

Además de las evaluaciones de elegibilidad de la Sección 504, que generalmente se completan en una reunión de la Sección 504, hay otras evaluaciones individualizadas, como evaluaciones de dislexia y disgrafía, que se completan antes de la reunión en la que se determina la elegibilidad para la Sección 504. Estas evaluaciones se revisan en la reunión de la Sección 504 anterior a la evaluación de elegibilidad en virtud de la Sección 504.

Determinación de elegibilidad en virtud de la sección 504

Al hacer la determinación de elegibilidad en virtud de la Sección 504, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Un estudiante elegible en virtud de la Sección 504 es aquel que: a) tiene; b) tiene un registro de; o c) se considera que tiene un deterioro físico o mental que limita sustancialmente una actividad vital importante como ver, oír, comer, dormir, respirar, trabajar, estar de pie, caminar, levantar, agacharse, hablar, leer, concentrarse, comunicarse o aprender.
- Deben considerarse “límites sustanciales” sin tener en cuenta los efectos útiles de las medidas atenuantes (medicamentos para el TDAH, audífonos, terapia conductual, etc.), con excepción de anteojos o lentes de contacto normales.
- Las afecciones episódicas o las afecciones en remisión se consideran una discapacidad si, cuando están activas, limitan sustancialmente una actividad vital importante.
- “Considerado como” se centra en una persona sometida a un acto discriminatorio o de acoso debido a un deterioro mental o físico real o percibido, y no constituye una discapacidad si el deterioro es tanto transitorio (menos de 6 meses) como menor. Sin embargo, esa persona tiene derecho a recibir protección en virtud de la ley, independientemente de que se considere que el deterioro limita sustancialmente una actividad vital importante.
- La duración de una discapacidad en virtud de la Sección 504 suele ser superior a 6 meses, pero no existe una regla firme sobre la duración, y la duración puede ser más corta según la gravedad del trastorno. Deben tenerse en cuenta tanto la gravedad como la duración para determinar si un estudiante debe ser referido/recibir servicios en virtud de la Sección 504.
- No existe una lista completa o exhaustiva de las “actividades importantes de la vida”.
- Los distritos escolares no deben limitar su consideración a las actividades importantes de la vida que parecen estar más relacionadas con el rendimiento académico, como pensar, leer, concentrarse o aprender. En cambio, la ley tiene por objeto proteger a las personas con limitaciones sustanciales en una amplia gama de actividades importantes de la vida.

Plazos para completar las evaluaciones iniciales

- Las evaluaciones (con las excepciones que se describen a continuación) deben realizarse antes del 45.º día escolar siguiente a la fecha del consentimiento firmado por los padres.
- Los plazos solo pueden ampliarse con el permiso de los administradores de la Sección 504 en circunstancias extremas, cuando las ausencias han sido frecuentes y el estudiante ha estado mínimamente disponible para las pruebas, e incluso en estos casos solo puede extenderse tantos días como el estudiante haya estado ausente desde que se obtuvo el consentimiento para la prueba.
- *Excepción a los plazos habituales:* Si un distrito escolar recibe el consentimiento por escrito firmado por los padres de un estudiante al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de enseñanza del año escolar, la evaluación debe completarse al final del año escolar. Si un distrito recibe el consentimiento por escrito menos de 35 días escolares antes del último día de enseñanza del año escolar, se aplicará el cronograma habitual de 45 días escolares. “Días escolares” no incluye la escuela de verano.

Materiales de evaluación

Las pruebas y otros materiales y procedimientos de evaluación utilizados con fines de evaluación y colocación de niños con discapacidad deben seleccionarse y administrarse para no ser discriminatorios por raza o cultura. En el caso de un niño(s) con destrezas sensoriales, manuales u orales deterioradas, se seleccionarán y administrarán pruebas para reflejar con precisión la aptitud del estudiante, el nivel de rendimiento o cualquier otro factor que el examen pretenda medir, en lugar de reflejar el deterioro del niño(a). Un evaluador capacitado elegirá las pruebas estandarizadas que se han validado para el propósito específico para el que se utilizan y las administrará de conformidad con las instrucciones proporcionadas por su productor.

Todos los exámenes y materiales de evaluación se proporcionarán y administrarán en la lengua materna del estudiante u otro modo de comunicación (esto se puede hacer mediante el uso de un evaluador o intérprete auxiliar). Se seleccionarán y administrarán materiales y procedimientos utilizados para evaluar a un niño con un dominio limitado del inglés, a fin de garantizar que midan hasta qué punto el niño tiene una discapacidad y necesita educación especial, en lugar de medir las habilidades del idioma inglés del niño. No se utilizará ningún procedimiento específico como criterio único para determinar un programa educativo adecuado para un estudiante.

Pasos para completar las evaluaciones de la Sección 504

1. A menos que el Distrito haga pruebas para detectar dislexia o un trastorno relacionado, confirme verbalmente con el padre/la madre que un proveedor de atención médica autorizado o certificado ha diagnosticado un deterioro que podría limitar sustancialmente una actividad importante de la vida. Asegúrese de que los padres puedan especificar el proveedor de atención médica y el diagnóstico.
2. Si es posible, reúname con el padre/la madre para analizar la Sección 504 y revisar los siguientes puntos:
 - *Aviso y consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504:* para que los padres firmen y devuelvan dentro de los 15 días escolares posteriores a la referencia y antes de la evaluación. Este formulario sólo es obligatorio para las evaluaciones INICIALES o en un caso en que el Comité de la Sección 504 solicite información adicional mediante una evaluación individualizada.
 - *Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504*

- Aporte de los padres (para que los padres lo completen y devuelvan; este formulario es obligatorio para las evaluaciones relacionadas y, por lo general, es beneficioso para otras evaluaciones de la Sección 504, aunque dependiendo de la naturaleza de la referencia, la información necesaria puede recopilarse de los padres de otra manera).
 - Aviso de divulgación/consentimiento para solicitar información confidencial: le permite comunicarse con el proveedor de atención médica que realiza el diagnóstico y enviar la Documentación de la discapacidad del estudiante mediante formulario de proveedor de atención médica certificado/con licencia al proveedor para su diagnóstico y aportes oficiales. (Nota: es posible que este formulario no sea necesario para evaluar la dislexia). Se recomienda que se obtenga una liberación de información y que el deterioro sea documentado por escrito por un médico, aunque no es necesario tenerlo por escrito. El comité de la Sección 504 puede buscar otros tipos de pruebas o estadísticas para respaldar un deterioro.
3. Si la información de un médico o proveedor de atención médica se considera necesaria o preferida, una vez que haya obtenido el consentimiento firmado para la evaluación y el formulario de Aviso de divulgación/consentimiento para solicitar información confidencial del padre/la madre para comunicarse con el proveedor de atención médica, de inmediato envíe por fax el formulario divulgación y la Documentación de la discapacidad del estudiante por médico/proveedor de atención médica al proveedor para su diagnóstico oficial.
 4. Además de asegurarse de que el padre/la madre ha firmado y devuelto el formulario de Aviso y consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504 y el formulario de Aviso de divulgación/consentimiento para solicitar información confidencial (antes de enviar por fax al proveedor de atención médica), asegúrese de que los padres devuelvan el formulario de Aporte de los padres, si procede.
 5. Registre la información de la referencia y las fechas de límite para el informe y la reunión.
 6. Asegúrese de que la evaluación se realice dentro de los plazos. (45 días escolares desde el día en que se obtiene el consentimiento de los padres, con 30 días adicionales para llevar a cabo la reunión/evaluación de elegibilidad en el caso de una evaluación de dislexia o de un trastorno relacionado. Excepción: para las referencias obtenidas entre 35 y 44 días escolares antes del último día de enseñanza del año escolar, la evaluación debe realizarse al final del año escolar. Se aplican plazos regulares para las referencias recibidas menos de 35 días escolares antes del último día de enseñanza).
 7. Si procede, revise las evaluaciones anteriores, incluidas las evaluaciones externas proporcionadas por el padre/la madre.
 8. Recopile datos de antecedentes para la evaluación según sea necesario (incluida la información de los formularios que se enumeran a continuación) e ingrese estos datos en el formulario de Evaluación de la Sección 504 (que se encuentra en SuccessEd) antes de la reunión. La información debe incluir:
 - Calificaciones, registros de asistencia, registros de comportamiento, registros médicos escolares y registros de exámenes de detección universales (si procede) recopilados e ingresados.
 - Información de visión/audición/registros médicos
 - Información del maestro del formulario de Aporte del maestro
 - Información de los padres del formulario de Aporte de los padres u otro origen
 - Información extraída de la Documentación de la discapacidad del estudiantil proveniente del médico/proveedor de atención médica
 9. En caso de dislexia, disgrafía, envíe una solicitud de prueba a Eduphoria con una copia del consentimiento de los padres para la prueba.
 10. Cargue el consentimiento de los padres, la información de los padres y la información del maestro en SuccessEd.
 11. Envíe por correo al padre la copia del Aviso de la reunión de la Sección 504.
 12. Celebre la reunión de la Sección 504 para completar la Evaluación de la Sección 504 como documentación de la reunión y los resultados de la evaluación. Complete el Plan de servicios para el estudiante de la Sección 504 y cualquier formulario adicional, según corresponda.

Decisiones sobre el tipo y la cantidad de datos necesarios para las evaluaciones

Las decisiones sobre el tipo y la cantidad de datos que deben recopilarse para una evaluación determinada se toman caso por caso. Las evaluaciones de la dislexia (que se analizan en la sección siguiente) requieren una amplia recopilación de información básica, ya que muchos factores, incluidos los problemas del segundo idioma, los factores culturales, la discapacidad intelectual, los factores emocionales, los factores sensoriales y los factores de salud general, deben descartarse como la causa principal de los problemas de lectura del estudiante antes de diagnosticar la dislexia. El formulario de Información sobre la dislexia aportada por el maestro y el formulario de Aporte de los padres sobre la dislexia siempre deben utilizarse para evaluaciones de dislexia y relacionadas (por ejemplo, disgrafía). Para estas evaluaciones, también necesitará recopilar información más extensa sobre las calificaciones, la asistencia, el comportamiento y la salud de los registros escolares y del personal escolar.

Por otro lado, cuando una discapacidad para la que se evalúa al estudiante se basa en un trastorno médico que afecta a una actividad importante de la vida que no sean la lectura o el aprendizaje, será necesario recopilar datos menos extensos de la escuela. Por ejemplo, si un estudiante tiene una discapacidad ortopédica debido a una amputación tras un accidente automovilístico, las calificaciones y la asistencia pueden no ser particularmente relevantes para tomar una decisión sobre la presencia de una discapacidad. Por lo tanto,

podría ingresar algo como “promedio” o “superior a la media” en la sección de calificaciones, y “adecuado” o “malo” en la asistencia, sin ser más específico. En algunos casos, es posible que desee recopilar la información necesaria de maestros y/o padres por teléfono, correo electrónico o en persona, en lugar de utilizar el formulario de *Aporte del maestro* y el formulario de *Aporte de los padres*.

Protocolos/evaluaciones de salud escolares

- Se ha notificado a los enfermeros escolares que siempre que un médico les proporcione instrucciones para manejar un problema médico distinto de administrar medicamentos de rutina (por ejemplo, protocolo de convulsión, protocolo de diabetes, etc.) a un estudiante, deben notificar al consejero escolar o al coordinador de la Sección 504 porque:
 - esto plantea un problema de “búsqueda de niños”* (es decir, si el estudiante no recibe el servicio en virtud de la Sección 504 o SPED, debe tenerse en cuenta esto, ya que la mayoría de los niños con problemas médicos complejos calificarán al menos en virtud de la Sección 504), Y
 - para un niño identificado en virtud de la Sección 504 o SPED, el comité de la Sección 504/ARD debe aprobar cualquier plan médico o protocolo que vaya más allá de la administración de medicamentos de rutina.
- El consejero/coordinador de la sección 504 notificará a la enfermera si el niño está o no actualmente dentro de la Sección 504 (o SPED) y, de lo contrario, si será evaluado o no en virtud de la Sección 504 (o SPED).
- Para los niños identificados en virtud de la Sección 504 o SPED, el administrador de casos (consejero del campus/coordinador de la Sección 504 y especialista en evaluación de SPED) debe colaborar estrechamente con el enfermero para garantizar que solo haya un plan médico/protocolo de salud establecido. Nunca debería haber dos planes (por ejemplo, un conjunto de órdenes médicas para tratar las convulsiones en la enfermería y un protocolo de salud escolar diferente desarrollado para la Sección 504 o SPED en la oficina del consejero o en el expediente de educación especial). En cambio, el enfermero y el administrador de casos deben trabajar juntos para garantizar que haya UN plan o protocolo de salud escolar que se encuentre tanto en la oficina de enfermería como en la oficina del consejero o en el expediente SPED, y se distribuya al personal que trabaja con el niño(a) según sea necesario.
- Si el enfermero ya tiene un plan actual para tratar un problema médico complejo (por ejemplo, “protocolo de convulsión”, “protocolo de diabetes”, etc.) del médico que es un documento por separado de otras órdenes médicas, este documento se puede proporcionar al administrador del caso, quien puede llevarlo como “borrador” a una reunión del Comité de la Sección 504 o ARD y proponer su adopción formal. Una copia del documento debe marcarse como “Adoptado por el comité de la Sección 504 (o ARD) el (fecha) _____”. El administrador de casos es responsable de distribuir este documento al personal según sea necesario. El enfermero escolar es responsable de proporcionar cualquier formación necesaria para el personal para implementar el plan o protocolo de salud escolar.
- En estos casos, el enfermero escolar debe ser miembro del comité de la Sección 504.
- Si un niño en virtud de la Sección 504 o SPED tiene un problema médico complejo, pero el enfermero no tiene órdenes del médico para tratar el problema, el comité de la Sección 504 o ARD deben solicitar información al médico. El administrador del caso obtendrá el consentimiento de los padres para que el enfermero escolar y el administrador se comuniquen con el médico, y el administrador del caso y el enfermero de la escuela trabajarán juntos para obtener la información necesaria del médico.

**Nota: Si se produce una lesión grave a un niño con una afección de salud que nunca ha sido evaluado conforme a la Sección 504 o SPED, la escuela puede ser demandada por daños monetarios. Esto se debe a que, según la ley federal, el Distrito tiene una obligación de “búsqueda de niños” para identificar, evaluar y atender a cualquier niño elegible para la Sección 504 o educación especial.*

Reevaluaciones

Las reevaluaciones se realizan cada 3 años o más a menudo si las condiciones lo justifican o si el padre/la madre o el maestro del niño solicitan una nueva evaluación, pero no más de una vez al año (a menos que los padres y el Distrito acuerden lo contrario). Antes de que se realice una reevaluación de elegibilidad, el Distrito debe revisar exhaustivamente cualquier evaluación anterior, incluidas las anteriores evaluaciones de elegibilidad de la Sección 504. Aunque algunos datos pueden ser reaceptados de la evaluación anterior, se espera que esto se lleve a cabo de forma individual y que el motivo para no recopilar nuevos datos en un área determinada esté bien documentado.

También se PUEDEN realizar reevaluaciones antes de cualquier cambio de colocación. En algunos casos, si se ha realizado recientemente una evaluación, estas evaluaciones pueden ser muy informales y consistir únicamente en una revisión de los datos existentes introducidos en un nuevo formulario de *Evaluación de la Sección 504*. Un cambio de colocación incluye (entre otras cosas):

- expulsión
- suspensiones en serie que superan los 10 días en un año escolar
- cambio significativo en la programación o en los servicios relacionados
- transferir a un estudiante a la enseñanza restringida al hogar

- salir de la Sección 504 o de un programa dentro de la Sección 504 (como el Programa de dislexia).

Nota: En el apéndice figura una lista de los formularios necesarios para las evaluaciones iniciales y las reevaluaciones.

SECCIÓN 3: REUNIONES DEL COMITÉ DE LA SECCIÓN 504

Miembros obligatorios del Comité de la Sección 504

El Comité de la Sección 504 estará compuesto por al menos tres miembros del personal profesional que, colectivamente, saben sobre lo siguiente:

- el niño,
- el significado de los datos de evaluación, y
- las opciones de colocación.

Para los estudiantes con dislexia, se requieren miembros adicionales del comité (o los tres miembros del comité deben tener este conocimiento adicional). Los conocimientos adicionales incluyen conocimientos de:

el significado de los datos de evaluación de la dislexia

- el proceso de lectura
- la dislexia y los trastornos relacionados
- enseñanza a niños con dislexia

Aunque los padres no están obligados a participar en reuniones, es práctica estándar del Distrito Escolar Independiente de Rockdale invitar a los padres a cualquier reunión del Comité de la Sección 504 en la que se analicen la elegibilidad, la colocación o los servicios del niño. Si asiste uno de los padres, este será (al menos) el cuarto miembro del comité.

Tipos de reuniones del comité de la Sección 504

Hay cinco tipos de reuniones del comité de la Sección 504:

1. *Reuniones de evaluación inicial:* esta es la reunión inicial en la que se determina por primera vez la elegibilidad.
2. *Reuniones anuales:* esta reunión tiene por objeto revisar el progreso y el plan de un año para el próximo año.
3. *Reuniones de revisión:* se trata de reuniones adicionales que se celebran según sea necesario, para revisar una evaluación externa o una reevaluación de tres años, para considerar un cambio de adaptaciones y/o servicios, para abordar una inquietud de los padres, etc.
4. *Determinación de manifestación:* se trata de reuniones que se celebran cuando un estudiante está fuera de su ubicación durante más de diez días o se considera una colocación alternativa.
5. *Reunión de traslado (revisión anual):* esta reunión se produce cuando un estudiante se traslada al Distrito Escolar Independiente de Rockdale desde otro distrito y ya se ha identificado como estudiante de la Sección 504. La escuela puede optar por aceptar el plan de servicio de la escuela anterior. Si este es el caso, el plan debe decir “aceptado por el Distrito Escolar Independiente de Rockdale” con la fecha. Se recomienda que se realice una “Revisión anual” durante el año escolar en el sistema SuccessEd.

Tenga en cuenta: Si un estudiante con dislexia se transfiere de otro distrito escolar, consulte con el especialista en dislexia del distrito para asegurarse de que la prueba sea una medida válida y cumpla con los requisitos de elegibilidad del estado. Es posible que sea necesario solicitar pruebas adicionales de dislexia.

La reunión anual de revisión puede celebrarse hasta un par de meses antes si es necesario para completar una reevaluación de tres años dentro de los plazos de la reunión. Las reuniones anuales deben celebrarse en la misma fecha que las reuniones del año anterior o antes. Si el plan de adaptaciones y/o servicios se modifica en una reunión de revisión, ese plan solo debe estar en vigor hasta la fecha de la reunión anual. No debe extenderse más allá de la fecha de la próxima reunión anual.

Pasos para llevar a cabo las reuniones del Comité de la Sección 504

1. Programe la hora y el lugar de la reunión del Comité de la Sección 504.
2. El personal del distrito debe ser invitado a la reunión mediante los eventos de Google Calendar
3. Por lo general, se debe proporcionar a los padres un formulario de *Aviso de reunión de la Sección 504* al menos cinco días antes de la reunión. (Si es necesario establecer una reunión rápidamente, se acepta un aviso más breve si el padre/la madre están de acuerdo). Debe enviarse un aviso a todas las personas que tengan derecho a tomar decisiones educativas para el niño.

4. Como cortesía, es recomendable que el coordinador de la Sección 504 del campus o la persona designada realice un seguimiento con una llamada telefónica o mensaje telefónico para informar al padre/estudiante adulto la hora y la fecha de la reunión.
5. Si los padres no pueden asistir a una reunión de la Sección 504 y desean volver a programar, el coordinador de la Sección 504 decide si cambiar la fecha o no.
6. Si se va a completar una evaluación en la reunión, acuda a la reunión del Comité de la Sección 504 preparado con *un borrador* de la información de base del formulario de Evaluación de la Sección 504 en SuccessEd.
7. Prepare de antemano un *borrador* del formulario del Plan de servicios para el estudiante de la Sección 504 en SuccessEd según corresponda, sobre la base de los formularios de Aporte del maestro, el formulario de Aporte de los padres u otra información recopilada. Desarrolle/apruebe el plan final en la reunión.
8. Utilice el formulario Evaluación de la Sección 504 para documentar las decisiones tomadas en la reunión siguiendo el orden de los elementos del formulario (en SuccessEd). Responda todas las áreas del formulario, incluidas las secciones de notas para explicar la información y las decisiones tomadas.
9. Si se trata de una evaluación inicial y el padre/la madre o el estudiante adulto está presente en la reunión, presente el formulario titulado Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504 (se requiere el consentimiento de uno solo de los padres).

Después de la reunión

1. Si un estudiante ha sido recientemente elegible (o eliminado) de la Sección 504 y, más concretamente, como estudiante con dislexia o trastorno relacionado, realice el cambio adecuado en Skyward dentro de los 5 días escolares posteriores a la reunión o a partir de la fecha en que recibió el consentimiento de los padres para la colocación inicial. Asegúrese de anotar la “fecha activa”, que es el día siguiente a la reunión si el padre/la madre estuvo en la reunión y firmó su consentimiento en ese momento, o al día siguiente de recibir el consentimiento de los padres firmado si no estuvieron en la reunión.
2. **Proporcione a los padres el papeleo de la reunión y la evaluación.** Envíe a los padres una copia de los formularios aplicables. Además, **en el caso de una evaluación inicial únicamente**, si el padre/la madre no estuvo presente en la reunión, proporcione el formulario titulado Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504 y solicite que lo complete y lo devuelva.
3. Asegúrese de que el padre/la madre firme y devuelva el formulario Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504 en un **plazo de 5 días escolares si es posible, pero en ningún caso más de 10 días escolares**. Si no se obtiene el consentimiento en un plazo de 10 días escolares, el administrador del caso debe tener documentación de al menos 2 intentos utilizando varios métodos (llamada telefónica seguida de formulario enviado a la casa en la mochila, formulario enviado por correo, visita domiciliaria, solicitud de venir a la escuela y firmar el formulario, etc.) para obtener el consentimiento. En esta circunstancia, consulte al director de Distrito sobre qué medidas deben tomarse.
4. Complete e imprima el plan de servicios (si procede), distribuya el plan al personal y obtenga firmas de recepción.
5. Imprima y archive el papeleo en la carpeta roja del estudiante.
6. **BLOQUEE TODOS** los borradores de formularios completados y/o cargados en SuccessEd **dentro de los 5 días escolares si es posible, pero en ningún caso más de 10 días escolares** desde la reunión del comité de la Sección 504 (a menos que siga solicitando su consentimiento para la colocación inicial con la ayuda de los administradores de la Sección 504):
 - *Aviso/consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504** (firmado por el padre/la madre y cargado)
 - *Formulario de Aviso de divulgación/consentimiento para solicitar información confidencial** (firmado por el padre/la madre y cargado)
 - *Documentación de la discapacidad del estudiante por médico/proveedor de atención médica (cargada en SuccessEd)*
 - *Aviso de la reunión de la Sección 504 (completada en SuccessEd)*
 - *Evaluación de la Sección 504 (completada en SuccessEd)*
 - *Plan de servicios para el estudiante de la Sección 504 (completado en SuccessEd)*
 - *Información de salud (si procede)*
 - *Aporte de los padres (cargado en SuccessEd)*
 - *Aporte del maestro (cargado en SuccessEd)*
 - *Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504 (firmado por el padre/la madre y cargado en SuccessEd)*
 (SOLO PARA EVALUACIONES INICIALES)
 - *Notificación de los resultados de la evaluación de la sección 504 (completado en SuccessEd)*
 - *Copias de cualquier otra carta o formulario utilizados en el proceso de evaluación (evaluaciones externas, plan de comportamiento, FBA, determinación de manifestación, información de transporte, etc.)*

Qué hacer si los padres no pueden asistir a una reunión del Comité de la Sección 504 a la hora programada

Si los padres no pueden asistir a una reunión de la Sección 504 y desean volver a programar, el coordinador de la Sección 504 decide si cambiar la fecha o no. Cuando se necesite el aporte o la información de los padres, la reunión tendrá que reprogramarse. Por otro lado, si el Distrito tiene información suficiente para proceder sin los padres, y los padres no responden a la invitación, la reunión puede realizarse sin ellos (siempre que se haya obtenido el consentimiento para la evaluación, si procede). Para las reuniones anuales de revisión, es aceptable decirles a los padres que, debido al volumen de reuniones, no es posible adaptarse al horario de cada uno de los padres.

Grabación de audio de las reuniones del Comité de la Sección 504

El distrito, el padre/la madre o el estudiante adulto pueden grabar en audio la reunión del Comité de la Sección 504. Se informará a todos los participantes en la reunión de que se está realizando dicha grabación. Si un padre/madre o estudiante adulto notifica al Comité que grabará la reunión, el Distrito también grabará la reunión y hará referencia a la cinta de audio en el acta de la reunión.

Actas de la Comisión de la Sección 504

Las siguientes pautas se seguirán por escrito para todas las reuniones del Comité de la Sección 504:

- Se pueden transcribir actas en la sección de comentarios durante la reunión e ingresarse en el cuadro de comentarios de SuccessEd una vez finalizada la reunión.
- Los miembros presentes en la reunión se incluirán en la lista con el nombre y el apellido. Si una persona que no sea el padre/la madre o un empleado de la escuela está presente para la reunión, también debe figurar el cargo de la persona (por ejemplo, defensor de los padres, terapeuta privado, etc.).
- El propósito de la reunión debe describirse brevemente. Una o dos frases son suficientes para explicar el propósito de la reunión. Ejemplo: “El comité de la Sección 504 se reunió para llevar a cabo una evaluación inicial en virtud de la Sección 504 y para desarrollar un Plan de Servicios si fuera necesario”.
- Las actas deben reflejar el “flujo” general de la conversación. Sin embargo, todas las notas de la reunión de la Sección 504 deben ser iguales. Se debería poder discernir algo único sobre las necesidades y el estado actuales del niño, las preocupaciones que se analizaron, cómo se abordaron las preocupaciones, etc.
- Los participantes deben tener cuidado de reflejar que los documentos “borradores”, como los planes de la Sección 504, se han revisado primero y luego se han aceptado.
- Cualquier inquietud planteada o solicitud formulada por los padres/estudiantes adultos debe reflejarse en el acta, junto con la respuesta de la escuela a las inquietudes o solicitudes.
- Si bien las actas no pretenden ser una “transcripción” de la reunión, deben reflejar con precisión el debate general de la reunión, así como cualquier cuestión o inquietud específica que se haya abordado.

Instantánea de la Sección 504 en lugar de una reunión anual

Para los estudiantes que han recibido servicios en virtud de la Sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale durante al menos tres años consecutivos, si parece que no hay preocupaciones apremiantes y el estudiante se está manejando bien con las adaptaciones implementadas, el coordinador de la Sección 504 del campus puede considerar completar una instantánea para la revisión anual en lugar de una revisión anual siempre y cuando no sea el primer año del estudiante en el campus.

Idealmente dos o cuatro semanas antes del momento en que se realizaría una revisión anual, el coordinador de la Sección 504 realizará una revisión instantánea del estado de cada estudiante elegible. Esta revisión no pretende ser un ejercicio largo o formal. Por el contrario, se prevé que la instantánea se pueda completar examinando los puntos de datos clave y manteniendo una conversación con el padre/la madre.

La instantánea se centrará en las siguientes áreas de desempeño:

- Asistencia
- Calificaciones y desempeño en el aula
- Evaluación estatal y pruebas de referencia
- Registro disciplinario (incluido el número de días de expulsión)
- Consultas informales con el consejero y los maestros (y el enfermero escolar, cuando proceda) sobre el desempeño, la salud y el bienestar social y emocional del estudiante
- Comunicación con el padre/la madre por teléfono, correo electrónico o contacto personal para preguntar sobre las opiniones de los padres sobre el desempeño y el bienestar del estudiante

Cuando los datos de las instantáneas revelen inquietudes, el estudiante recibirá una revisión anual ese año. Cuando los datos de las instantáneas revelen que el estudiante está funcionando dentro del rango medio para estudiantes de la misma edad o grado, sin indicar que el plan de la Sección 504 requiere revisión, el coordinador de la Sección 504 completará el formulario de instantánea de la Sección 504 para revisión anual en SuccessEd. Si el padre/la madre solicita una revisión anual, el Comité de la Sección 504 se reunirá para volver a evaluar.

Codificación de la sección 504

La ley SB 1153, aprobada durante la 85.ª sesión legislativa (2017), exige que los distritos escolares y las escuelas chárter de matriculación abierta informen sobre los estudiantes para los que la escuela utilizó estrategias de intervención. Una estrategia de intervención es una estrategia en un sistema de soportes de varios niveles que está por encima del nivel de intervención generalmente utilizado en el sistema con todos los niños. (TEC 26.004)

Los distritos escolares y las escuelas chárter de matriculación abierta informan sobre los estudiantes de la Sección 504 que recibieron ayudas, adaptaciones o servicios durante el curso del año escolar.

Para cumplir con la ley, se utilizan los siguientes campos en Skyward:

- E1602 — CÓDIGO INDICADOR DE ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN (tipo complejo de extensión del programa estudiantil)
- E1603 — CÓDIGO INDICADOR DE LA SECCIÓN 504 (tipo complejo de extensión del programa estudiantil)

No se debe identificar a un estudiante que ha participado en una estrategia de intervención y ha recibido asistencia a través de una ayuda, adaptación o servicio en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (Regla de validación comercial 40220-0188).

SECCIÓN 4: COLOCACIÓN Y SERVICIOS

Decisiones de colocación

Las decisiones de colocación respecto a un niño identificado en virtud de la Sección 504 las toma el Comité de la Sección 504, que está compuesto por al menos tres miembros del personal profesional que, colectivamente, conocen al niño, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación. Los padres serán invitados a cualquier reunión del Comité de la Sección 504 en la que se analizará la elegibilidad, la colocación o los servicios del niño. Se requiere una reevaluación (utilizando el formulario de Evaluación de la Sección 504) antes de cualquier cambio de colocación. El Distrito garantiza la colocación en el entorno menos restrictivo (ver sección a continuación).

Consideraciones para la colocación en el entorno menos restrictivo (LRE)

El Distrito Escolar Independiente de Rockdale garantiza la prestación de servicios educativos y relacionados a los estudiantes elegibles en el entorno menos restrictivo (LRE) apropiado para el estudiante. Los estudiantes con discapacidades deben tener la oportunidad de participar en programas y actividades educativas con estudiantes que no tienen discapacidades cuando proceda. Al abordar las cuestiones de LRE, el Comité de la Sección 504 debe considerar cómo los servicios prestados en virtud de la Sección 504 pueden permitir al estudiante acceder al plan de estudios general y a las actividades extracurriculares en la misma medida que los estudiantes sin discapacidades. El niño solo será expulsado si no puede ser atendido satisfactoriamente en ese entorno, incluso con ayudas y servicios complementarios. El día de enseñanza para estudiantes con discapacidades será acorde con el de los estudiantes sin discapacidades, a menos que se requiera médicamente un día escolar acortado según lo determine el Comité de la Sección 504 después de revisar las aportaciones del médico.

Cambio de colocación

SE PUEDE completar una reevaluación antes de cualquier cambio de colocación, que puede incluir (entre otros) lo siguiente:

- expulsión
- suspensiones en serie que superan los 10 días en un año escolar

- cambio significativo en la programación o en los servicios relacionados
- transferir a un estudiante a la enseñanza restringida al hogar
- salir de la Sección 504 o de un programa dentro de la Sección 504 (como el Programa de dislexia).
- traslado al Distrito Escolar Independiente de Rockdale

Esta reevaluación puede consistir únicamente en una revisión informal de los datos, pero debe completarse el formulario de Evaluación de elegibilidad y colocación de la Sección 504.

Terminación de los servicios de la Sección 504 o inicio de servicios de educación especial

Cuando un estudiante ya no recibirá servicios en el marco del programa de la Sección 504, ya sea porque ya no necesita servicios o porque ahora recibirá servicios conforme a la Sección 504 de educación especial, el administrador del caso debe celebrar una reunión de reevaluación para documentar que el estudiante ya no califica para los servicios de la Sección 504. El coordinador de la Sección 504 del campus notificará al secretario del campus de PEIMS la interrupción de la elegibilidad.

Si un estudiante de la Sección 504 es disléxico y un padre/madre y/o miembro del personal sienten que el estudiante ya no necesita enseñanza para dislexia antes de que el estudiante haya completado el programa MTA, el Comité de la Sección 504 debe completar el formulario de criterios de salida de dislexia (véase el apéndice) y cargarlo en SuccessEd.

Servicios no académicos, incluidos el cuidado después de la escuela y el transporte especial

El Distrito Escolar Independiente de Rockdale ofrece igualdad de oportunidades en áreas como asesoramiento, educación física y atletismo, transporte, servicios de salud, actividades recreativas, grupos o clubes de intereses especiales, referencias a otras agencias y empleo. Esto también incluye el programa de cuidado infantil después de la escuela. Si los estudiantes de educación general deben competir, cumplir ciertos criterios o **ponerse a prueba** para afiliarse o participar en una organización o actividad no académica, no se garantiza a los estudiantes con discapacidades que sean elegidos, sino que solo se harán adaptaciones razonables para permitirles ponerse a prueba o competir de tal manera que tengan la misma oportunidad de demostrar la habilidad, la destreza o el atributo requeridos.

Cuando un estudiante reciba un transporte especial, complete el formulario titulado Formulario de Información de transporte en SuccessEd. Debe enviarse una copia al director de distrito.

Determinación de adaptaciones adecuadas

Al considerar las adaptaciones en el contexto de una reunión del Comité de la Sección 504, es importante que se basen en datos de evaluación formales o informales y estén relacionadas con la discapacidad del estudiante. **Las adaptaciones para las Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés) deben basarse en los datos presentados en la reunión que demuestren (con pruebas objetivas, como calificaciones de los exámenes) que el estudiante tiene un mejor desempeño que sin la adaptación.** El plan de adaptaciones debe abordar la discapacidad identificada. Un estudiante identificado con dislexia debe tener completada la sección del plan de adaptaciones que identifique los servicios para abordar la dislexia. El administrador del caso debe tener cuidado de no utilizar la palabra “modificaciones” en el sentido de “adaptaciones”. Cualquier adaptación que pueda proporcionarse en el marco de la educación especial también puede proporcionarse en virtud de la Sección 504.

Planes de intervención del comportamiento (BIP)

Se puede desarrollar un plan de intervención del comportamiento (BIP, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que reciben servicios en virtud de la Sección 504. Si un estudiante está siendo expulsado de la educación especial en el momento de la admisión a la Sección 504 y tiene un BIP efectivo en vigor, el comité puede tomar la información de ese BIP y crear un BIP utilizando el Plan de intervención del comportamiento en SuccessEd. Una vez creado, el BIP debe distribuirse al personal y deben obtenerse firmas para garantizar la recepción. Mantenga el recibo de adaptaciones (BIP) en la carpeta roja del estudiante y cárguelo a SuccessEd.

Si un estudiante de la Sección 504 tiene un patrón de comportamiento o si el comité considera que el comportamiento del estudiante está afectando su progreso educativo, el coordinador de la Sección 504 del campus debe ponerse en contacto con el especialista en comportamiento del campus ANTES de la reunión programada para obtener ayuda para redactar el plan de comportamiento. El especialista en comportamiento debe ser invitado a todas las reuniones a partir de entonces.

SECCIÓN 5: COORDINACIÓN DE LA SECCIÓN 504 CON OTROS PROGRAMAS

Respuesta a la intervención (RtI, por sus siglas en inglés), educación general restringida al hogar (GEH) y Sección 504

En algunos casos raros, un niño puede requerir instrucción en el hogar por una afección significativa pero a corto plazo (menos de 6 meses aproximadamente) que no se considera una discapacidad. En tales casos, las necesidades del niño serán atendidas por un comité de educación general restringida al hogar (GEH, por sus siglas en inglés) a través del Comité de la Sección 504. En otros casos, puede haber una afección más leve (por ejemplo, una extremidad rota) para la cual el estudiante necesita adaptaciones para el aula y para la evaluación estatal, pero que no calificaría a un niño en virtud de la Sección 504 debido a la corta duración de la discapacidad. En este caso, las necesidades del estudiante se atenderían a través del comité de SAT del campus. El comité de SAT del campus puede desarrollar planes de adaptaciones para estudiantes sin discapacidades que necesitan adaptaciones, incluso si estos estudiantes no están recibiendo enseñanza por niveles.

Además, en general no se sospechará una discapacidad que afecte a la lectura o el aprendizaje hasta que el estudiante haya recibido intervenciones basadas en la investigación a través del MTSS y no haya respondido adecuadamente a estas intervenciones. Cuando un estudiante completa el ciclo de 3 niveles (2 veces) y no se ha realizado un progreso adecuado, es posible que se lo derive a la Sección 504. Se recomienda que se derive a un estudiante para una evaluación de educación especial si es así. Se debe referir a un estudiante a una evaluación de educación especial en cualquier momento si un miembro del personal considera que existe una discapacidad. Tenga en cuenta las responsabilidades de búsqueda de niños.

Educación especial y Sección 504

La educación especial y la Sección 504 prestan servicios a estudiantes con discapacidades, pero la “discapacidad” se define de forma diferente en estas dos leyes. Según la ley federal (IDEA), la “discapacidad” (a los fines de la educación especial) se define como uno de los 13 deterioros enumerados específicamente y, sobre la base del deterioro, necesita educación especial y servicios conexos. La “necesidad de educación especial y servicios conexos” se ha definido a través de los tribunales como una necesidad de servicios educativos que solo pueden proporcionarse mediante educación especial y no pueden proporcionarse a través de la educación general; con procesos del MTSS implementados, la línea entre lo que está disponible en la educación general y lo que solo está disponible en la educación especial ha cambiado considerablemente. En el mundo del MTSS, los únicos servicios prestados exclusivamente por la educación especial son los siguientes:

- suministro de un plan de estudios modificado (generalmente solo para estudiantes con discapacidad intelectual)
- colocar al estudiante en un programa segregado o retirado junto con otros estudiantes con discapacidades.
- colocar al estudiante en programas educativos o proporcionar al estudiante servicios educativos (no solo servicios relacionados) que se pagan con fondos IDEA-B.

La Sección 504 define a un estudiante con discapacidades como aquel que tiene un deterioro mental o físico que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, un registro de dicho deterioro o se considera que tiene tal deterioro. Todos los estudiantes que califican según la ley IDEA para la educación especial también califican en virtud de la Sección 504, pero sus necesidades en virtud de la Sección 504 son atendidas por el comité de ARD. Un estudiante que recibe servicios de educación especial (incluso un estudiante que recibe servicios “solo para el habla”) nunca debería recibir servicios de un comité de la Sección 504, porque los dos comités pueden estar trabajando en desacuerdo entre sí.

No todos los estudiantes que califican en virtud de la Sección 504 también califican para recibir educación especial. La educación especial se centra más específicamente en las necesidades del estudiante en lo que respecta al aprendizaje y la educación, y solo considera otros tipos de deterioro si están comprendidos en una de las 13 categorías de elegibilidad de la ley IDEA e influyen en el aprendizaje o en el proceso educativo. Por ejemplo, un estudiante que está en silla de ruedas pero cuya educación y aprendizaje no se ven afectados no calificaría para recibir educación especial. Sin embargo, es probable que este estudiante califique en virtud de la Sección 504, ya que esta ley cubre una gama más amplia de actividades importantes de la vida, incluida la actividad importante de la vida “caminar”.

Referencia a la Sección 504 por parte del Comité de ARD

En algunos casos, un estudiante será expulsado de la educación especial, pero será referido para una evaluación en virtud de la Sección 504. Dado que la discapacidad se define de forma diferente en las dos leyes, el estudiante que ya no tiene una discapacidad en virtud de la ley IDEA puede seguir teniendo una discapacidad tal como se define en la Sección 504. Por ejemplo, el estudiante puede seguir teniendo el deterioro (por ejemplo, TDAH) pero ya no necesita enseñanza especializada. Sin embargo, si el TDAH afectara

significativamente la capacidad del estudiante para mantener la atención, el estudiante continuaría calificando en virtud de la Sección 504.

Referencia a la educación especial por el Comité de la Sección 504

El Comité de la Sección 504 puede referir a un estudiante a educación especial cuando se cree que, sobre la base del deterioro del estudiante, el estudiante necesita servicios que solo pueden proporcionarse mediante educación especial.

SECCIÓN 6: CUESTIONES LEGALES/DERECHOS DE LOS PADRES

Discriminación prohibida

La Sección 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en los programas que reciben asistencia financiera federal (incluidas las escuelas públicas). A una persona con discapacidad no se le puede negar la oportunidad de participar o beneficiarse de una ayuda, prestación o servicio, y no se le puede ofrecer una ayuda, prestación o servicio que no sea igual a la concedida a las personas sin discapacidad. Las ayudas, prestaciones o servicios proporcionados a las personas con discapacidad solo pueden ser diferentes de los proporcionados a las personas sin discapacidad en la medida en que la diferencia sea necesaria para que la persona con discapacidad reciba ayudas, servicios o prestaciones igualmente eficaces.

Supervisión de la ley IDEA frente a la Sección 504

La Oficina de Derechos Civiles (OCR), un componente del Departamento de Educación (DOE), aplica la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas (Sección 504), una ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. La OCR también aplica el Título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Título II), que amplía esta prohibición contra la discriminación a toda la gama de servicios, programas y actividades gubernamentales estatales y locales (incluidas las escuelas públicas), independientemente de que reciban fondos federales o no. La Oficina de Servicios de Educación Especial y Rehabilitación (OSERS, por sus siglas en inglés), también un componente del DOE, administra la ley IDEA, que financia parcialmente los programas de educación especial. Las agencias estatales de educación son responsables de administrar la ley IDEA dentro del estado y distribuir los fondos para programas de educación especial. La ley IDEA es una ley de subvención que asigna muchas condiciones a la recepción de fondos; la Sección 504 y la ADA son leyes antidiscriminatorias y no proporcionan financiación alguna.

Función de la OCR en la supervisión de la Sección 504 en las escuelas públicas

La OCR proporciona asistencia técnica a distritos escolares, padres y estudiantes, previa solicitud. También recibe quejas de padres, estudiantes o defensores y lleva a cabo revisiones de cumplimiento iniciadas por la agencia. Salvo en circunstancias extraordinarias, la OCR no revisa los resultados de la colocación individual u otras decisiones educativas siempre que el Distrito cumpla los requisitos procesales de la Sección 504. Por lo general, la OCR no evaluará el contenido de un plan de servicios ni intentará resolver ningún desacuerdo entre los padres y la escuela. Sin embargo, la OCR investigará situaciones específicas en las que un estudiante con discapacidades supuestamente recibe un trato diferente al de los estudiantes sin discapacidades (por ejemplo, es excluido de determinadas actividades o programas). Además, un reclamo o queja de un padre/madre podría desencadenar una visita general de cumplimiento de la OCR. Si se detecta un incumplimiento, la OCR negociará con el Distrito para tratar de ponerlo en cumplimiento voluntario. Si esto no tiene éxito, la OCR puede iniciar procedimientos administrativos para poner fin a la asistencia financiera del DOE para el Distrito o remitir el caso al Departamento de Justicia para un procedimiento judicial. A continuación se presentan algunas de las formas en que el Distrito puede ser proactivo para evitar las sanciones impuestas por la OCR:

- Seguir de cerca las prácticas estándares del Distrito con respecto a la Sección 504.
- Mantener archivos completos de la Sección 504.
- Mantener la documentación de todos los contactos (llamadas telefónicas, conversaciones, correos electrónicos, etc.) relacionados con la Sección 504.
- Asegurarse de que la documentación respalde el cumplimiento de procedimientos.
- Asegurarse de que las decisiones se basen en datos y pruebas documentales.

Demandas privadas

Una persona puede presentar en cualquier momento una demanda privada contra un distrito escolar por cuestiones relacionadas con la Sección 504. El reglamento de la Sección 504 no contiene el requisito de que una persona presente una queja ante la OCR y agote los recursos administrativos antes de presentar una demanda privada. Además, a diferencia de la ley IDEA (que no permite que los padres de los estudiantes presenten una demanda por una compensación financiera), no hay límites para los tipos de compensación que los denunciantes pueden recibir en una demanda de la Sección 504.

Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504

En virtud de la Sección 504, los distritos están obligados a desarrollar salvaguardias procesales para padres/estudiantes en virtud de la Sección 504. Las salvaguardias procesales incluyen información sobre identificación, evaluación, colocación, notificación, derecho a revisar los registros, audiencias imparciales de debido proceso y derecho a asesoramiento y procedimientos de revisión. Se proporcionará al padre/estudiante adulto un formulario de *Aviso de derechos y salvaguardias procesales en virtud de la Sección 504*:

- en respuesta a la solicitud de evaluación de los padres
- tras la colocación inicial
- en todas las reuniones de la Sección 504 de traslado tras la matriculación en el Distrito
- previa solicitud de uno de los padres
- cuando los padres presenten un reclamo o una audiencia de debido proceso conforme a la Sección 504
- cuando el Distrito se niegue a cumplir con una solicitud de los padres.
- en cualquier reunión de examen de determinación de manifestación

Cuando un padre/madre/estudiante adulto solicita una evaluación en virtud de la Sección 504, el coordinador de la Sección 504 del campus proporcionará al padre el *Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504* **dentro de los 15 días escolares siguientes a la solicitud de evaluación.** Este documento debe enviarse a todas las personas que tengan derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante. Si los padres están divorciados, compruebe los documentos del expediente acumulativo o solicite una copia del decreto de divorcio y/o cualquier otro documento legal que muestre la custodia y la patria potestad.

El derecho a una educación pública gratuita y adecuada

Un estudiante que se considere elegible en virtud de la Sección 504 tiene derecho a una educación pública gratuita y adecuada (FAPE, por sus siglas en inglés). Esto significa que la educación del niño se diseñará para satisfacer sus necesidades educativas individuales de manera tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. No se impondrán honorarios a los padres del niño excepto las mismas tasas impuestas a los padres de niños sin discapacidades.

Aviso y consentimiento de los padres

Se debe notificar específicamente a los padres/estudiantes adultos en virtud de la Sección 504 sobre 1) evaluación, 2) identificación y 3) colocación. Debe obtenerse el consentimiento de los padres antes de la evaluación inicial o individualizada y la colocación inicial. Solo es necesario obtener el consentimiento de uno de los padres, pero todos los avisos requeridos deben enviarse a todas las personas que tengan derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante. Si los padres están divorciados, compruebe los documentos del expediente acumulativo o solicite una copia del decreto de divorcio y/o cualquier otro documento legal que muestre la custodia y la patria potestad.

Se utilizarán los siguientes procedimientos para cumplir estos requisitos:

Aviso/consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504

Debe notificarse a los padres y obtener el consentimiento para cualquier evaluación de conformidad con la Sección 504. El requisito de notificación de evaluación se cumplirá proporcionando al padre/la madre el formulario titulado *Aviso I de consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504* y **garantizando que el consentimiento se obtenga dentro de los 15 días escolares posteriores a la referencia.** Este formulario especificará la naturaleza, el alcance y los plazos de la evaluación propuesta (evaluación de la dislexia, evaluación de la elegibilidad para los servicios, etc.).

El coordinador de la Sección 504 del campus que no puede obtener este consentimiento por escrito dentro del plazo debe tener documentación de múltiples (al menos 2) intentos de obtener el consentimiento mediante varios métodos (por ejemplo, envío de formulario a la casa en la mochila después de una llamada telefónica para avisar a los padres, solicitar a los padres que vayan a la escuela y firmen

el formulario, enviar el formulario por correo al hogar y/o hacer una visita domiciliaria). Si no se puede obtener el consentimiento firmado dentro de los plazos, el coordinador de la Sección 504 del campus debe consultar con un administrador de todo el distrito encargado de la Sección 504.

Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504

Los padres deben dar su consentimiento para la colocación inicial de un estudiante en el programa de la Sección 504 y la recepción inicial de los servicios. Debe proporcionarse a los padres un formulario de *Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504* y su consentimiento por escrito para los servicios debe obtenerse en un **plazo de 5 días escolares si es posible, pero en ningún caso más de 10 días escolares** a partir de la reunión de la Sección 504 en la que se tomó la decisión de colocación **inicial**. Idealmente, los padres asistirán a la reunión y el consentimiento para la colocación inicial se obtendrá en la reunión del Comité de la Sección 504. Sin embargo, si los padres no asisten y si no se puede obtener el consentimiento por escrito del padre/la madre/el estudiante adulto dentro de los 10 días escolares posteriores a la reunión del Comité de la Sección 504 en la que se determinó la colocación, el coordinador de la Sección 504 del campus debe tener documentación de múltiples (al menos 3) intentos de obtener el consentimiento mediante varios métodos (por ejemplo, enviar un formulario al hogar en la mochila después de una llamada telefónica para avisar a los

padres, pedir a los padres que vengan a la escuela y firmen el formulario, enviarlo por correo al hogar o hacer una visita domiciliaria). Si no se obtiene el consentimiento en un plazo de 10 días escolares, el administrador de casos debe consultar a los administradores de todo el distrito que coordinan la Sección 504.

Los avisos deben enviarse a todas las personas con derecho a tomar decisiones educativas para el niño. En el caso de los padres divorciados, tendrá que revisar el decreto de divorcio u otros documentos legales. Solo es necesario obtener el consentimiento de uno de los padres para poder proceder.

Denegación o retiro del consentimiento de los padres

Si el padre/la madre se niega (o no responde a una solicitud) o retira el consentimiento para una evaluación inicial o colocación/servicios, entonces el Distrito puede solicitar una audiencia (pero no está obligado a hacerlo) en un esfuerzo por “pasar por alto” la falta de consentimiento de los padres. En caso de retiro del consentimiento, el padre/la madre debe firmar un segundo formulario de *Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504* que revoque el consentimiento. El distrito escolar puede solicitar una audiencia de debido proceso conforme a la Sección 504, pero no está obligado a hacerlo, si se cree que el estudiante necesita la evaluación/colocación o los servicios para recibir la FAPE.

Derecho de los padres a revisar los registros

El Distrito debe permitir que los padres o representantes de los padres inspeccionen y revisen los registros educativos relacionados con el estudiante. El Distrito puede suponer que el padre tiene autoridad para inspeccionar y revisar los registros del estudiante, a menos que se le haya informado al Distrito de que el padre no tiene la autoridad según la legislación estatal aplicable que rige asuntos tales como la tutela, la separación y el divorcio.

Transferencia de derechos educativos a los 18 años

A los 18 años, el Distrito Escolar Independiente de Rockdale transfiere los derechos educativos del padre al estudiante adulto. El estudiante adulto participará y se lo alentará a participar en las reuniones del Comité de la Sección 504 y tendrá todos los demás derechos de los padres descritos en las Salvaguardias procesales. Todos los consentimientos deben ser concedidos y firmados por el estudiante.

Confidencialidad

El Distrito Escolar Independiente de Rockdale mantiene una estricta confidencialidad de la información y los expedientes de los estudiantes. Los expedientes de los estudiantes pueden incluir trabajos de los estudiantes, notas, archivos, documentos de reuniones y otros materiales que se mantienen por escrito, se encuentran en bancos de memoria de computadoras o en películas. La información de identificación personal relativa a un estudiante determinado o información sobre las actas de las reuniones del Comité de la Sección 504 nunca debe analizarse con otra persona a menos que esa persona tenga una “necesidad educativa de conocer” la información. Los materiales distribuidos en las reuniones del Comité de la Sección 504 (copias de informes de evaluación, borradores de planes de adaptaciones, etc.) deben mantenerse fuera del alcance y fuera de la vista de otros estudiantes, personal (a menos que necesiten saber para prestar servicio a los estudiantes) y los padres de otros estudiantes. No se debe hablar sobre los estudiantes con otras personas fuera del entorno escolar de forma que los identifique sin la firma de un formulario de divulgación de información confidencial por parte del padre/la madre o el estudiante adulto.

De conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), los empleados de Distrito Escolar Independiente de Rockdale deben tener permiso por escrito del padre/la madre o el estudiante adulto para poder divulgar cualquier información del expediente educativo de un estudiante, con las siguientes excepciones. Los registros se pueden publicar sin permiso por escrito para:

- funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- otras escuelas a las que se está trasladando un estudiante;
- funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
- partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- organizaciones que llevan a cabo determinados estudios para la escuela o en nombre de esta;
- organizaciones de acreditación;
- para cumplir una orden judicial o una citación emitida legalmente;
- funcionarios apropiados en casos de emergencia de salud y seguridad; y
- las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con una legislación estatal específica.

El personal del Distrito Escolar Independiente de Rockdale también mantiene confidencialidad de toda la información relacionada con los procedimientos de la reunión del Comité de la Sección 504. Con excepción de la publicación de los registros enumerados anteriormente, el personal del Distrito Escolar Independiente de Rockdale no podrá analizar dichos procedimientos ni proporcionar documentos relacionados con la Sección 504 a ninguna persona u organización sin el consentimiento por escrito del padre/la madre o el estudiante adulto. La confidencialidad de la información debe mantenerse durante los momentos de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción de la información.

Al enviar correos electrónicos sobre un estudiante, los administradores de casos deben evitar usar el nombre completo del estudiante siempre que sea posible. Lo mejor es utilizar iniciales o el nombre y la inicial del apellido del estudiante (a menos que el nombre sea muy poco común y se identifique fácilmente).

Actividades extracurriculares

Las escuelas tienen el deber de proporcionar adaptaciones razonables a los estudiantes con discapacidades si es necesario para que puedan participar. La adaptación no es necesaria si cambia fundamentalmente la naturaleza de la actividad.

- Una actualización de la carta de orientación de la OCR sobre actividades atléticas extracurriculares decía que, para evitar reuniones adicionales para los estudiantes que desean adaptaciones para participar, estas adaptaciones podrían determinarse fuera del contexto de una reunión formal de la Sección 504. Si se hace esto, se debe documentar el acuerdo, revisar el Plan de Adaptaciones y el plan y la documentación revisados en el expediente del estudiante.
- Para los estudiantes con discapacidades que solicitan la participación en actividades extracurriculares y programas extracurriculares, el Comité de la Sección 504 decide si las adaptaciones requeridas son “irrazonables”. De lo contrario, el Distrito debe proporcionar la adaptación. La jurisprudencia ha demostrado que muy pocas adaptaciones se consideran “irrazonables” para los distritos escolares.

Cambio disciplinario en la colocación de estudiantes con discapacidades

- Para las retiradas a corto plazo, los campus tienen 10 días de retirada sin FAPE antes de que se requiera una revisión de determinación de manifestación (MDR). En algún momento, las retiradas a corto plazo se convierten en un “patrón de exclusión” que requiere una MDR. Por lo general, los abogados recomiendan llevar a cabo una MDR al 10.º día y, en general, no retirar a un niño durante más de 10 días de retirada a corto plazo en un año escolar.
- Para las retiradas a largo plazo, debe realizarse una MDR lo antes posible, pero debe ser antes de alcanzar los 10 días.
- En la reunión de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR), los miembros del Comité revisarán toda la información relevante del expediente del estudiante, incluidos el Plan de la Sección 504, las observaciones de los maestros y cualquier información proporcionada por los padres para responder a dos preguntas:
 1. ¿La conducta en cuestión fue causada o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño?
 2. ¿Fue la conducta en cuestión el resultado directo de que el Distrito no haya implementado el Plan de la Sección 504?
- Si la respuesta a estas dos preguntas es “no”, entonces el comportamiento del estudiante NO se considerará una manifestación de su discapacidad. Si la respuesta a la pregunta n.º 1 o a la pregunta n.º 2 es “sí”, entonces el comportamiento en cuestión se considerará una manifestación de su discapacidad.
- Siempre se debe implementar un BIP cuando el comportamiento de un estudiante interfiere en su aprendizaje o el de los demás. En la MDR, se desarrollará un BIP si aún no está implementado; si ya está en vigor, se revisará y modificará según sea necesario. Estos pasos se llevarán a cabo independientemente de si el comportamiento en cuestión se consideró o no una manifestación de la discapacidad del estudiante. El especialista en comportamiento del campus o del distrito ayudará a redactar el BIP. Póngase en contacto con el especialista en comportamiento antes de la reunión para obtener ayuda.
- Si el comportamiento en cuestión no se considera una manifestación de la discapacidad del estudiante, un cambio de colocación por motivos disciplinarios puede extenderse más de diez días, siempre que la misma consecuencia se aplique a los estudiantes sin discapacidad. Sin embargo, el estudiante debe seguir recibiendo servicios educativos para poder participar en el plan de estudios regular.
- Si se considera que el comportamiento en cuestión es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante debe volver a la colocación de la que fue retirado, a menos que haya consenso en la reunión del Comité de la Sección 504 (o acuerdo entre los padres y el Distrito Escolar Independiente de Rockdale) en cuanto a que el cambio de colocación puede extenderse más de diez días como parte del BIP de ese estudiante.
- Un distrito puede ser considerado responsable de no tener una MDR para un estudiante que no recibe el servicio porque nunca fue evaluado para la Sección 504 cuando el Distrito debería haber sabido que el estudiante probablemente tenía una discapacidad (en otras palabras, en incumplimiento de las obligaciones de “búsqueda de niños”).
- El día en que se tome la decisión de retirar a un estudiante con discapacidad de su colocación por razones disciplinarias, el Distrito Escolar Independiente de Rockdale notificará la decisión a los padres y les proporcionará una copia del documento de Aviso de derechos y protecciones procesales o les notificará de otro modo las salvaguardias procesales aplicables.

Recursos legales para padres

Audiencia de debido proceso

El Distrito Escolar Independiente de Rockdale proporcionará una audiencia imparcial a los padres/estudiantes adultos que no están de acuerdo con la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidad. La audiencia será llevada a cabo a nivel local por una persona imparcial no relacionada con el Distrito (consulte la Política FB Local). El funcionario que preside la audiencia no necesariamente debe ser abogado. Las decisiones de los funcionarios que presiden la audiencia pueden apelarse ante un tribunal estatal o federal.

El padre/la madre/el estudiante adulto debe solicitar una audiencia en un plazo de 30 días calendario desde el momento en que recibió una notificación por escrito de la decisión del Comité de la Sección 504 con la que el demandante no está de acuerdo. La notificación por escrito de la solicitud de audiencia de debido proceso debe ser proporcionada por el padre/la madre/el estudiante adulto a la directora de la Sección 504 del Distrito. El aviso por escrito debe especificar el área de desacuerdo y proporcionar los motivos del desacuerdo. El padre/la madre/el estudiante adulto también debe incluir cualquier evidencia o datos documentados que respalden su postura. Los padres no pueden plantear problemas durante la audiencia de debido proceso que no se plantearon en el momento de la solicitud original de audiencia.

El padre/la madre tiene derecho a participar, hablar y presentar información en la audiencia de debido proceso, y a estar representado por un asesor legal o cualquier otro tipo de representante de su elección a su cargo. Si un padre/madre va a ser representado por un abogado con licencia, debe informar por escrito a la coordinadora de la Sección 504 del Distrito y al funcionario que preside la audiencia designado al menos siete (7) días calendario antes de la fecha de la audiencia. En caso contrario, esto constituirá una causal para postergar la audiencia.

Dentro de los 15 días siguientes a la recepción de una solicitud de audiencia de debido proceso, el Distrito nombrará a un funcionario imparcial para que presida la audiencia y emita una decisión. El Distrito contratará al funcionario que preside la audiencia como contratista independiente sin costo alguno para el padre/la madre. El funcionario que preside la audiencia no será un empleado actual del Distrito. No es obligación que el funcionario que preside la audiencia sea abogado, pero debe estar familiarizada con los requisitos de la Sección 504 y los procedimientos de audiencia del Distrito en virtud de la Sección 504. La elección de un funcionario imparcial que preside la audiencia por parte del distrito es definitiva y no puede ser cuestionada en la audiencia de debido proceso.

El funcionario que preside la audiencia designado emitirá por escrito una fecha de audiencia para el padre/la madre y el coordinador de la Sección 504 del distrito, lo antes posible, y fijará una fecha para que la audiencia se celebre dentro de los 15 días posteriores a la emisión de la orden. La Orden establecerá un momento y lugar aceptado por ambas partes para la audiencia.

El funcionario que preside la audiencia también puede ordenar una conferencia previa a la audiencia en la que el padre/la madre o su representante declararán y aclararán las cuestiones que se abordarán en la audiencia. La conferencia previa a la audiencia también puede servir para resolver asuntos preliminares, aclarar cuestiones y responder preguntas sobre el proceso.

Los testigos presentarán su información en forma narrativa, sin el formato de pregunta y respuesta de los procedimientos judiciales formales. No se realizará un interrogatorio, pero una parte puede solicitar que el funcionario que preside la audiencia, a su discreción, haga una pregunta a otra parte.

La decisión del funcionario que preside la audiencia se tomará dentro de los 45 días posteriores al día de la solicitud de una audiencia de debido proceso. La decisión se tomará por motivos sustantivos basándose en la determinación de si el niño recibió una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) y no fue objeto de discriminación por motivos de discapacidad. Las deficiencias procesales no contribuirán a una conclusión contra el Distrito Escolar Independiente de Rockdale a menos que obstaculicen significativamente el derecho del niño a la FAPE o hayan provocado discriminación contra el estudiante con una discapacidad.

El padre/la madre/el estudiante adulto tiene derecho a apelar la decisión del funcionario que preside la audiencia ante el tribunal estatal o federal.

SECCIÓN 7: APÉNDICES

Apéndice A: Lista de formularios de la Sección 504

- Los formularios subrayados, en negrita y acompañados de un solo asterisco (*) son obligatorios por ley, las pautas de OCR y/o las protecciones procesales de distrito para todos los estudiantes inscritos en el programa de la Sección 504, y deben utilizarse para TODOS los estudiantes si procede.
- Los formularios acompañados de dos asteriscos (**) son obligatorios por ley o las pautas de OCR solo en circunstancias específicas, como se describe a continuación.
- Los formularios seguidos de tres asteriscos (***) son obligatorios por las prácticas estándares del Distrito Escolar Independiente de Rockdale.
- Los otros formularios son opcionales.

Nombre del formulario	Ubicación	Cuándo se utiliza el formulario
<u>Aviso anual para estudiantes de la Sección 504 de Texas con dificultades de aprendizaje*</u>	SuccessEd	La ley exige que se proporcione anualmente al padre/la madre o estudiante adulto al que el distrito presta servicios en virtud de la Sección 504. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
Plan de intervención del comportamiento**	SuccessEd	Lo exige la ley solo cuando el comportamiento de un estudiante interfiere en su aprendizaje o en el aprendizaje de otros, incluso cuando se determina que el mal comportamiento que conduce a la expulsión del entorno de educación general es una manifestación de la discapacidad.
Registro de contactos	SuccessEd	Los coordinadores de la Sección 504 del campus pueden utilizar este formulario para documentar el contacto con los padres y/o las conversaciones con los estudiantes y el personal. NO BLOQUEE este formulario hasta el final del año escolar.
<u>Aviso/consentimiento para la evaluación inicial de la Sección 504*</u>	SuccessEd	Requerido por ley/las pautas de OCR antes de cualquier evaluación o reevaluación. También contiene el plan para la naturaleza y el alcance de la evaluación. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
<u>Aviso de denegación de la solicitud de los padres para la evaluación de la Sección 504*</u>	SuccessEd	Se proporcionará al padre/la madre/el médico tras la denegación de la evaluación en virtud de la Sección 504 dentro de los 15 días hábiles posteriores a la solicitud.
Aviso de divulgación/consentimiento para solicitar información confidencial**	SuccessEd	Lo exige la ley cada vez que se intercambia información sobre un estudiante con cualquier persona u organización, excepto empleados del Distrito Escolar Independiente de Rockdale con necesidad educativa de saber. Se envía a los padres al comienzo del proceso de evaluación para que el coordinador de la Sección 504 pueda solicitar información al proveedor de atención médica u otros servicios externos, como asesoramiento. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
<u>Aviso de derechos y salvaguardias procesales en virtud de la Sección 504*</u>	SuccessEd	La ley exige que se proporcione anualmente al padre/la madre o estudiante adulto al que el distrito presta servicios en virtud de la Sección 504. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
Aviso de resultados de la evaluación de la Sección 504 ***	SuccessEd	Este formulario se utilizará después de que se haya celebrado una reunión de la Sección 504 como resumen para los padres/tutores de las decisiones tomadas. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.

Aviso de resultados de la evaluación de determinación de manifestación de la Sección 504 ***	SuccessEd	Este formulario se utilizará después de que se haya realizado una reunión de determinación de manifestación en virtud de la Sección 504 como resumen para los padres/tutores de las decisiones tomadas. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
<u>Aviso de la reunión de la Sección 504*</u>	SuccessEd	Aunque la ley no exige una invitación a la reunión, es práctica estándar del Distrito hacerlo e incluye nuestro Aviso de derechos y protecciones procesales en virtud de la Sección 504, por lo que este formulario debe proporcionarse a padres o estudiantes adultos para notificar a los padres de la reunión y fomentar la participación. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
<u>Consentimiento de los padres para el servicio de la Sección 504*</u>	SuccessEd	Requerido por la ley o las pautas de OCR solo una vez tras la colocación inicial en la Sección 504 por padres o estudiantes adultos. Este formulario también se utiliza si un padre decide revocar el consentimiento y retirar a un estudiante de la evaluación o colocación y los servicios de la Sección 504. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
Aporte de los padres	SuccessEd	Recopilado como parte de una evaluación o reevaluación inicial para ayudar al comité a tomar decisiones de colocación. En lugar de utilizar el formulario, el coordinador de la Sección 504 puede recopilar información en una reunión de padres, por teléfono o en la reunión real de la Sección 504. Sin embargo, toda la información sobre este formulario es necesaria para las evaluaciones de la dislexia. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
Información de referencia	SuccessEd	Este formulario opcional se puede utilizar para recopilar información básica pertinente para una nueva referencia. Si NO se utiliza este formulario, toda la información debe abordarse y documentarse en el formulario de Evaluación de la Sección 504.
Agenda de la reunión de la Sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale*** (Anual/Reeval., Inicial, etc.)	Apéndice <i>Unidad compartida</i>	Formularios que se pueden utilizar con fines organizativos o para garantizar el cumplimiento.
Recibo de adaptaciones en virtud de la Sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale***	Apéndice <i>Unidad compartida</i>	Recopilado como parte de la distribución del Plan de servicios del estudiante y conservado para fines de documentación.
Hoja de firmas de la sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale***	Apéndice <i>Unidad compartida</i>	Recopilado como documentación de la asistencia al comité y acuerdo para planificar la implementación.
<u>Evaluación de la Sección 504*</u>	SuccessEd	Este formulario es obligatorio por ley para todas las reuniones del comité de la Sección 504 para determinar las recomendaciones de elegibilidad y colocación. Estas reuniones podrían incluir evaluaciones iniciales, exámenes anuales, revisiones periódicas, reevaluaciones de tres años o reuniones de determinación de manifestación. La ley exige reuniones de determinación de manifestación antes de un cambio de colocación (dentro de los 10 días posteriores a la expulsión disciplinaria) para determinar si el comportamiento en cuestión es una manifestación de la discapacidad y si el cambio de colocación puede proceder. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.

<u>Plan de servicios del estudiante en virtud de la Sección 504*</u>	SuccessEd	Describe las adaptaciones y los servicios que recibirá el estudiante. Debe proporcionarse a todo el personal de la escuela que será responsable de la implementación. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
Formulario de aporte del maestro***	SuccessEd	Recopilado como parte de una evaluación para ayudar al comité a tomar decisiones de colocación. La información del maestro se puede recopilar de otras formas. Sin embargo, toda la información sobre este formulario es necesaria para las evaluaciones de la dislexia.
<u>Suplemento de Texas de educación general restringida al hogar*</u>	SuccessEd	Este formulario debe completarse en caso de que un comité de la Sección 504 esté de acuerdo en que el estudiante necesita servicios restringidos al hogar. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.
Información de transporte***	SuccessEd	Para usar cuando un estudiante califica en virtud de la Sección 504 para el transporte especial como servicio relacionado o si es necesario enviar otra información para el transporte al director del distrito. Este formulario se puede imprimir en inglés o español.

Otros formularios disponibles para usar según sea necesario para el Distrito Escolar Independiente de Rockdale en la unidad compartida:

- Aporte del maestro sobre adaptaciones en virtud de la Sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale
- Datos de pruebas estatales de la sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale
- Divisor de año de carpeta de la Sección 504 del Distrito Escolar Independiente de Rockdale

Apéndice B: Orientación del coordinador del campus para las reuniones del comité

Determinación de elegibilidad para la Sección 504

1. ¿Tiene el estudiante un deterioro físico o mental?
2. ¿El deterioro físico o mental afecta una o más actividades importantes de la vida (incluidas las principales funciones corporales)?
3. ¿El deterioro físico o mental limita sustancialmente una actividad importante de la vida?
4. ¿Necesita el estudiante los servicios de la Sección 504 para que sus necesidades educativas se satisfagan tan adecuadamente como las de los compañeros sin discapacidades?
(Utilice el formulario de evaluación inicial o reevaluación para obtener más información útil para responder a las preguntas)

Determinación de elegibilidad para la Sección 504 (en profundidad)

Para ser considerado discapacitado, el estudiante debe tener actualmente un deterioro físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida o funciones corporales importantes. Encontrar una discapacidad requiere un análisis cuidadoso de: 1) el deterioro físico o mental; 2) la actividad importante de la vida o la función corporal afectada y 3) el grado en que el deterioro limita la actividad.

1. ¿Tiene el estudiante un deterioro físico o mental?

Deterioro físico o mental

El reglamento de la Sección 504 proporciona una definición amplia de “deterioro físico o mental”.

Deterioro físico o mental significa (A) cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; musculoesquelético; órganos sensoriales especiales; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo, digestivo, genito/urinario; hémico y linfático; piel; y endocrino; o (B) cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas del aprendizaje (Título 34 del CFR, Sección 104.3 [j] [2]).

2. ¿El deterioro físico o mental afecta una o más actividades importantes de la vida (incluidas las principales funciones corporales)?

Actividades importantes de la vida

La definición de discapacidad de la Sección 504 requiere que un equipo estudie el impacto del deterioro físico o mental en una o más actividades importantes de la vida. La lista de las actividades importantes de la vida incluye, entre otras, lo siguiente:

Cuidarse a sí mismo	Respirar	Caminar	Aprender
Ver	Trabajar	Escuchar	Realizar tareas manuales
Hablar	Leer	Comer	Concentrarse
Mantenerse de pie	Pensar	Levantar	Dormir
Inclinarse			

Las actividades importantes de la vida en *cursiva* se agregaron específicamente a la lista como resultado de los cambios realizados por la Ley de enmienda a la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADAAA, por sus siglas en inglés) de 2008. Es importante señalar que las actividades importantes de la vida que se agregaron con la ADAAA podrían dar lugar a que más estudiantes cumplan técnicamente la definición de discapacidad en virtud de la Sección 504. Por ejemplo, un estudiante con dislexia capaz de aprender (debido a habilidades compensatorias y trabajo extra) puede no haber sido visto como discapacitado antes de la ADAAA; pero después de la ADAAA, puede verse considerablemente limitado en su capacidad de lectura (a diferencia de su capacidad de aprender).

Los equipos de la Sección 504 no pueden limitar su análisis de si un estudiante tiene una discapacidad a una revisión del impacto del

deterioro en la actividad importante de la vida de aprendizaje (una de las múltiples actividades importantes de la vida identificadas por el Congreso) con exclusión de otras actividades importantes de la vida o funciones corporales. La Oficina de Derechos Civiles (OCR) ha encontrado sistemáticamente violaciones de la Sección 504 cuando las escuelas limitan su determinación de discapacidad a si el estudiante tiene una capacidad sustancial limitada para aprender. Todas las actividades importantes de la vida deben tenerse en cuenta para determinar si existe una discapacidad.

Funciones corporales principales

En la sección de definición de la ADA, el Congreso estipula que “una actividad importante de la vida incluye también el funcionamiento de una función corporal importante, incluidas, entre otras, funciones del sistema inmunitario, crecimiento celular normal, digestivo, intestinal, vejiga, neurológico, cerebral, respiratorio, circulatorio, endocrino y funciones reproductivas”.

Uno de los problemas encontrados al determinar la discapacidad es identificar la actividad importante de la vida o la función corporal importante que afecta el deterioro. Para aliviar la carga y hacer que el análisis sea más beneficioso para las personas con discapacidad, resulta útil identificar las funciones corporales importantes. Para algunos deterioros, como la diabetes, la adición de funciones corporales importantes (específicamente, la función endocrina) hace evidente la vinculación del deterioro a una actividad importante de la vida.

A la hora de determinar si existe una discapacidad, las escuelas que se limitan a examinar las actividades importantes de la vida, al tiempo que ignoran las funciones corporales importantes lo hacen bajo su propio riesgo. Por ejemplo, la OCR encontró que una evaluación de la Sección 504 de una escuela para un estudiante con síndrome de intestino irritable y otras molestias digestivas violó la ley cuando el distrito concluyó incorrectamente que el estudiante no era elegible debido a las buenas calificaciones, sin considerar el impacto en la actividad importante de la vida de función digestiva (55 IDELR 21, 2009). Una vez más, ese distrito limitó su consideración de si existía una discapacidad a la actividad importante de la vida del aprendizaje.

3. ¿El deterioro físico o mental limita sustancialmente una actividad importante de la vida?

Limitación sustancial

Para que se considere que alguien tiene discapacidades, también debe determinarse que el deterioro físico o mental “limita sustancialmente” una actividad o una función corporal importante de la vida. En la actualidad, la Sección 504 no proporciona una definición operativa de “limitación sustancial”. En cambio, el Departamento de Educación de los EE. UU. (USDOE) ha llegado a la conclusión de que cada Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) debe determinar lo que significa la frase “limitación sustancial”.

La Comisión Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) creó una definición de “limitación sustancial” para su uso en casos de empleo que a veces las escuelas utilizan para determinar la discapacidad en virtud de la Sección 504. Los reglamentos actuales de la EEOC se han establecido de la siguiente manera: (i) el término “limitación sustancial” se interpretará ampliamente a favor de una cobertura expansiva, en la medida máxima permitida en virtud de los términos de la ADA. “Limitación sustancial” no pretende ser un estándar exigente. (ii) Un deterioro es una discapacidad en el sentido de esta sección si limita sustancialmente la capacidad de una persona para realizar una actividad importante de la vida en comparación con la mayoría de las personas de la población en general.

Sobre la base de este lenguaje análogo, determinar si un estudiante tiene una “limitación sustancial” en una actividad importante de la vida podría basarse en una comparación de cómo ese estudiante en particular realiza una actividad importante de la vida en cuestión en comparación con la “mayoría de las personas” de la población general. Si bien este nuevo reglamento puede ser útil, las escuelas siguen teniendo la facultad de definir el significado de “limitación sustancial”.

Análisis de los resultados de las respuestas del Comité

1. Si las cuatro preguntas se responden «SÍ»

- el estudiante es elegible para las protecciones de no discriminación y FAPE (Plan de servicios de la Sección 504) de la Sección 504
- el Comité de la Sección 504 creará un plan de servicios de la Sección 504 para este estudiante
- posibilidades de la lista de decisiones: **B, C, G**

2. Si solo se responde «SÍ» a las tres primeras preguntas

- el estudiante es elegible para las protecciones contra la discriminación de la Sección 504, junto con la determinación de

- manifestación, las salvaguardias procesales y la reevaluación periódica o más a menudo según sea necesario
 - el Comité de la Sección 504 no creará un Plan de Servicios de la Sección 504 en este momento, ya que las necesidades del estudiante se satisfacen de la misma manera que sus compañeros sin discapacidades
 - en caso de que se desarrolle tal necesidad, el Comité de la Sección 504 volverá a convocar y desarrollar un plan de servicios de la Sección 504 apropiado en ese momento
 - posibilidades de la lista de decisiones: **D, E, F**
- 3. Si alguna de las tres primeras respuestas es “NO”**
- el estudiante no es elegible para la protección contra la discriminación de la Sección 504 y no es elegible para un plan de servicios de la Sección 504
 - posibilidades de la lista de decisiones: **A, H, I, J, K**

Elecciones de decisión de la Sección 504

A. No elegible para la Sección 504

- a. El estudiante no es elegible en virtud de la Sección 504.
- b. Utilícelo para: *Evaluaciones iniciales*

B. Elegible para la Sección 504 + Plan

- a. El estudiante es elegible en virtud de la Sección 504 y recibirá un plan de servicios en virtud de la Sección 504 que rige la provisión de una educación pública apropiada gratuita para el estudiante. El estudiante recibirá determinación de manifestación, salvaguardias procesales, reevaluación o más a menudo según sea necesario, así como las protecciones contra la discriminación de la Sección 504.
- b. Según las mejores prácticas del Distrito Escolar Independiente de Rockdale, se realizará anualmente una revisión del plan de elegibilidad/servicios de la Sección 504
- c. Utilícelo para: *Evaluaciones iniciales*

C. Elegible para la Sección 504 + Plan + Servicios de dislexia

- a. El estudiante se identifica como disléxico, es elegible en virtud de la Sección 504 y recibirá un Plan de Servicios de la Sección 504 que rige la provisión de una educación pública gratuita adecuada al estudiante. El Plan incluirá servicios estándares de enseñanza para estudiantes con dislexia del protocolo. El estudiante recibirá determinación de manifestación, salvaguardias procesales, reevaluación periódica (al menos cada tres años) o más seguido según sea necesario, así como las protecciones contra la discriminación de la Sección 504
- b. Según las mejores prácticas del Distrito Escolar Independiente de Rockdale, se realizará anualmente una revisión del plan de elegibilidad/servicios de la Sección 504
- c. Utilícelo para: *Evaluaciones iniciales, reevaluaciones*

D. Elegible para la Sección 504 + Sin plan (en remisión)

- a. El estudiante es elegible en virtud de la Sección 504, pero no requerirá un Plan de Servicios de la Sección 504 porque el deterioro físico o mental está en remisión y no hay necesidad actual de servicios. El estudiante recibirá determinación de manifestación, salvaguardias procesales, reevaluación (al menos cada tres años) o más a menudo según sea necesario, así como las protecciones contra la discriminación de la Sección 504. En caso de

que se presente la necesidad de un plan, el Comité de la Sección 504 volverá a reunirse y desarrollará un plan de servicios de la Sección 504 apropiado

- b. En virtud de las prácticas recomendadas del Distrito Escolar Independiente de Rockdale, se puede realizar una revisión de la elegibilidad de la Sección 504 con instantánea y enviarse al padre/tutor con las salvaguardias procesales y el Aviso Anual para Texas sin una reunión anual si el estudiante no debe ser reevaluado.
- c. Utilícelo para: *Reevaluaciones*
- d. *Se utiliza a menudo para estudiantes que han tenido cáncer pero que solo necesitan ser monitoreados.*

E. Elegible para la Sección 504 + Sin plan (medidas atenuantes)

- a. El estudiante es elegible en virtud de la Sección 504, pero no requerirá un Plan de Servicios de la Sección 504 porque las necesidades del estudiante se satisfacen tan adecuadamente como las de sus compañeros sin discapacidades debido al efecto positivo de las medidas atenuantes que se utilizan actualmente. El estudiante recibirá determinación de manifestación, salvaguardias procesales, reevaluación periódica (al menos cada tres años) o más seguido según sea necesario, así como las protecciones contra la discriminación de la Sección 504. En caso de que se presente la necesidad de un plan, el Comité de la Sección 504 volverá a reunirse y desarrollará un plan de servicios de la Sección 504 apropiado. Este resultado se aplica cuando la escuela no proporciona ni aplica las medidas atenuantes.
- b. En virtud de las prácticas recomendadas del Distrito Escolar Independiente de Rockdale, se puede realizar una

revisión de la elegibilidad de la Sección 504 con instantánea y enviarse al padre/tutor con las salvaguardias procesales y el Aviso Anual para Texas sin una reunión anual si el estudiante no debe ser reevaluado.

- c. Utilícelo para: *Reevaluaciones*

F. Elegible para la Sección 504 + Sin plan implementado (denegación/revocación del consentimiento para los servicios)

- a. El estudiante es elegible en virtud de la Sección 504, pero no se le prestarán servicios conforme a un plan de servicios en virtud de la Sección 504 en este momento porque el padre/la madre del estudiante ha denegado el consentimiento para los servicios iniciales de la Sección 504 o ha revocado el consentimiento para continuar los servicios de la Sección 504. La acción del padre/la madre se documenta en el formulario Consentimiento de los padres para los servicios de la Sección 504. El Comité completará el Plan de servicios de la Sección 504, pero el Plan no se implementará debido a la negativa del padre/la madre a dar su consentimiento o a la revocación del consentimiento. El estudiante recibirá determinación de manifestación, salvaguardias procesales, reevaluación (al menos cada tres años) o más a menudo según sea necesario, así como las protecciones contra la discriminación de la Sección 504. Si el padre/la madre desea servicios de la Sección 504 para el estudiante, el padre/la madre notificará al Coordinador de la Sección 504 para convocar una reunión de la Sección 504.
- b. En virtud de las prácticas recomendadas del Distrito Escolar Independiente de Rockdale, se puede realizar una revisión de la elegibilidad de la Sección 504 con instantánea y enviarse al padre/tutor con las salvaguardias procesales y el Aviso Anual para Texas sin una reunión anual si el estudiante no debe ser reevaluado.
- c. Utilícelo para: *Evaluaciones iniciales, reevaluaciones*

G. Elegibilidad continua para la Sección 504

- a. El estudiante sigue siendo elegible en virtud de la Sección 504 y recibirá un plan de servicios en virtud de la Sección 504 actualizado que rige la provisión de una educación pública apropiada gratuita para el estudiante. El estudiante recibirá determinación de manifestación, salvaguardias procesales, reevaluación periódica o más a menudo según sea necesario, así como las protecciones contra la discriminación de la Sección 504. (Para usar con reevaluaciones)
- b. Según las mejores prácticas del Distrito Escolar Independiente de Rockdale, se realizará anualmente una revisión del plan de elegibilidad/servicios de la Sección 504
- c. Utilícelo para: *Reevaluaciones*
- d. *Esta es la selección más común para los estudiantes que reciben servicios año tras año.*

H. Salida de la Sección 504

- a. El estudiante ya no es elegible para la Sección 504 y ha salido del programa. El estudiante ahora recibirá educación regular sin los servicios de la Sección 504. El estudiante recibirá las protecciones contra la discriminación de la Sección 504 como estudiante con antecedentes de deterioro, junto con salvaguardias procesales, pero no recibirá determinación de manifestación ni reevaluación periódica.
- b. Utilícelo para: *Reevaluaciones*

I. Elegible para IDEA y salida de la Sección 504

- a. Un Comité de ARD/Equipo del IEP ha determinado que el estudiante es elegible para la educación especial. En consecuencia, el estudiante ya no recibe servicios a través de un Comité de la Sección 504 y queda excluido del programa. El estudiante recibirá una educación apropiada gratuita a través del Comité de ARD/Equipo del IEP, junto con las protecciones contra la discriminación y las salvaguardias procesales de la Sección 504.
- b. Utilícelo para: *Evaluaciones iniciales, reevaluaciones*

J. Educación general de Texas restringida al hogar

- a. Como parte de la evaluación de la Sección 504, el Comité consideró la elegibilidad del estudiante para recibir educación general de Texas restringida al hogar. El estudiante ___ no ___ es elegible para recibir servicios de educación general restringida al hogar. (Marque una opción si se ha considerado la educación general restringida al hogar [GHE] para el estudiante).
- b. Utilícelo para: *Evaluaciones iniciales, reevaluaciones*

K. Otro



Documentación de la reunión de la Sección 504

Estudiante:

Grado:

Acuerdo y firmas del Comité de la Sección 504

Fecha de la reunión:

Propósito de la reunión: _____

“Mi firma a continuación indica que asistí a esta reunión en persona o por medios electrónicos y estoy de acuerdo con el comité para implementar el plan de la Sección 504 tal y como se ha analizado”.

Sí	No	Nombre en letra de imprenta	Firma	Puesto/título
				Administrador
				Coordinador de la Sección 504 del campus
				Educación regular
				Especialista en dislexia

Otros asistentes a la reunión, incluidos los padres, los defensores de los estudiantes o los estudiantes adultos, deben firmar marcando únicamente su asistencia.

Nombre en letra de imprenta	Firma	Relación con el estudiante de la Sección 504
		Padre/madre/tutor