

# **Sección 504**

# **Manual de Reglas Generales**

# **sobre los Procedimientos**

# **para Administradores y**

# **Personal**



## **Departamento of Servicios**

## **Estudiantiles, Programas Alternativos**

## **y Equidad**

**Agosto de 2018**

La Junta Escolar de la Ciudad de Alexandria no discrimina por razones de edad, raza, nacionalidad, genealogía, discapacidad, religión, sexo, orientación sexual, información genética, embarazo, estado civil, por ser madre o padre ni por afiliación política en sus programas y actividades. Los padres/tutores o estudiantes que crean haber sido sujetos a discriminación deben comunicarse con el director de Programas Alternativos y Equidad, 1340 Braddock Place Alexandria, VA 22314, 703-619-8034.

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
¿Cuáles son las diferencias entre la Sección 504, la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades?	3
¿Qué es la Sección 504?	3
¿Quién está protegido bajo la Sección 504?	4
¿Qué es una limitación sustancial?	4
¿Qué es una actividad importante de la vida diaria?	5
Child Find	6
Referido	6
Evaluación/Revisión del expediente	7
Determinación de elegibilidad	9
El Plan de la Sección 504/Evaluaciones estatales y locales/ Otras evaluaciones	10
Procedimientos de la revisión anual /Revaluación a los 3 años	13
Derechos de los padres y garantías procesales	14
Estudiantes de traslado	15
Disciplina/Suspensión/Expulsión	15
Listado de la Sección 504 y administración de los datos de <i>PowerSchool</i>	16
Manejo de casos en los programas especiales	16
Adiciones	17
Preguntas y respuestas sobre la Sección 504	19
Apéndice de los formularios	30

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Procedimientos de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria (ACPS) define las responsabilidades de los administradores de edificios y el personal escolar, así como también el rol de los padres/tutores y estudiantes en proteger los derechos de los estudiantes que cumplen con la definición de discapacidad bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 (Sección 504). También provee un sistema normalizado para identificar y servir a estudiantes con discapacidades según definido bajo la Sección 504 (incluyendo la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADAAA)) y el Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA), para que ACPS se asegure de que los derechos de estos niños se protejan y que se les brinde una Educación Pública Apropia y Gratuita (FAPE). El cumplimiento de estos procesos debe asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de acceder y recibir beneficios de los programas relacionados a las actividades disponibles en la división escolar. Aunque los servicios y apoyos que se proveen a los estudiantes elegibles bajo la Sección 504 no produzcan resultados idénticos o el mismo nivel de logro de los estudiantes sin discapacidades, los apoyos y servicios ofrecidos están diseñados para que estos estudiantes tengan la misma oportunidad de beneficiarse.

Este manual no es una recopilación exhaustiva de todas las reglas y procedimientos requeridos bajo estas leyes, sino más bien son un esfuerzo para ayudar al personal, a los padres/tutores, estudiantes y a otros usuarios a entender cómo se implementa la Sección 504 en ACPS. Las guías para la educación especial bajo la Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA) están incluidas en otro documento que se puede obtener comunicándose con la oficina de Specialized Instruction en el Department of Curriculum and Instruction de ACPS.

### **¿CUÁLES SON LAS DIFERENCIAS ENTRE LA SECCIÓN 504, LAS ENMIENDAS A LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADAAA) Y LA LEY PARA LA EDUCACIÓN DE LOS INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA)?**

ADA es una ley sobre los derechos civiles más abarcadora que la Sección 504; sin embargo, los requisitos de ambas leyes acerca de la educación secundaria son esencialmente iguales. Cuando el Congreso enmendó la ley ADA en 2008 (efectivo en 2009), la definición de discapacidad se amplió y se hizo aplicable a la Sección 504.

La Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA) sólo incluye a los estudiantes con discapacidades específicas quienes requieren los servicios de educación especial para tener acceso a su educación. Por el contrario, las áreas de discapacidades moderadas no se especifican en la Sección 504 y un estudiante con discapacidades está protegido aunque no necesite educación especial y sólo requiera adaptaciones o servicios.

Los estudiantes pueden estar cubiertos bajo ambas leyes, la Ley IDEA y la Sección 504. Sin embargo, los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado (IEP) normalmente no tienen un plan de la Sección 504 porque cualquier adaptación se documenta y es provista mediante el proceso integral del IEP. Los estudiantes que cumplen con los requisitos de IDEA, pero no con los de la Sección 504 tienen sólo la protección de la Sección 504.

### **¿QUÉ ES LA SECCIÓN 504?**

La Sección 504 es una ley federal designada para proteger los derechos civiles de las personas con discapacidades quienes son parte de programas o actividades que reciben asistencia financiera del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Particularmente, la Sección 504 establece que ninguna persona calificada que tenga una discapacidad, pueda, sólo por razón de su discapacidad,

ser excluida de la participación, se le nieguen beneficios, o sea sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.

### **¿QUIÉN ESTÁ PROTEGIDO BAJO LA SECCIÓN 504?**

Los estudiantes que manifiestan ciertas discapacidades pueden ser elegibles bajo la Sección 504. La definición de “persona que manifiesta una discapacidad” bajo la Sección 504 abarca una población mayor que la Ley IDEA y lo mismo ocurre con las regulaciones que rigen el proceso de educación especial.

Los estudiantes con condiciones como algunas enfermedades contagiosas, trastorno de hiperactividad con déficit de atención (ADHD), trastornos de conducta, asma crónica, alergias severas, discapacidades físicas, trastornos alimenticios y diabetes puede que cumplan con la definición de discapacidad bajo la Sección 504 aunque no requieran educación especial. El término “discapacidad” incluye una amplia gama de discapacidades e incapacidades: como tal, no hay un listado exhaustivo aún. Tal como con otras condiciones o discapacidades, para que una persona cumpla con la definición de discapacidad bajo la Sección 504, la incapacidad debe limitar considerablemente una o más de las actividades vitales de la vida.

Bajo la Sección 504, la frase “persona con discapacidad” se refiere a una persona que:

- Tiene una **discapacidad física o mental** que limita sustancialmente una o más **actividades vitales de la vida**.
- Tiene un registro escrito de este tipo de discapacidad.
- Es considerado como persona que tiene este tipo de discapacidad.

#### Discapacidad física

•Cualquier desorden o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico, musculoesquelético, órganos especiales de los sentidos, cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, hemático y linfático, piel y endocrino.

#### Discapacidad mental

•Cualquier desorden mental o psicológico, tal como incapacidad intelectual, síndrome orgánico cerebral, enfermedades emocionales o mentales y discapacidades específicas del aprendizaje.



**Aspecto a destacar:** Un equipo de personas que esté bien informado sobre el estudiante referido determina si este es elegible para la Sección 504. Cuando una condición/discapacidad no limita sustancialmente una actividad vital de la vida, la persona NO es elegible como una persona con una discapacidad bajo la sección 504.

### **¿QUÉ SIGNIFICA LIMITA SUSTANCIALMENTE?**

La ley ADAAA incluye guías específicas para que las divisiones escolares las utilicen al determinar si una discapacidad “*sustancialmente limita*” una actividad vital de la vida. Específicamente, el término “sustancialmente limita” debe interpretarse ampliamente.

Consideraciones:

1. Una discapacidad que substancialmente limita una actividad vital de la vida no tiene que limitar otras actividades vitales de la vida para poder ser considerada una

discapacidad (el término "sustancialmente limita" debe interpretarse ampliamente para permitir una amplia cobertura).

2. Una discapacidad que sea episódica o esté en remisión es una discapacidad si limita sustancialmente una actividad vital cuando está activa. Por lo tanto, una discapacidad que es de naturaleza episódica o está en remisión debe considerarse como si estuviese ocurriendo o en pleno apogeo. (p. ej., depresión, enfermedad de Crohn o cáncer).
3. Una determinación de "sustancialmente limita" debe hacerse sin considerar las "medidas paliativas" instituidas para mitigar la severidad o intensidad de la discapacidad.

Las medidas paliativas incluyen: medicamentos, suministros médicos, dispositivos de baja visión, audífonos y otros dispositivos auditivos que se pueden implantar, dispositivos de movilidad, equipo/suministros de terapia de oxígeno, tecnología asistencial, adaptaciones razonables, ayudas/servicios auxiliares, modificaciones neurológicas de comportamiento aprendidas o adaptativas (mecanismo(s) interno(s) de afrontamiento utilizado(s) para compensar una discapacidad). Los efectos positivos de una intervención del equipo del grado o del equipo de asistencia entran bajo esta categoría.

Una excepción a esta regla son los espejuelos o lentes de contacto. Esto quiere decir que al momento de determinar si la actividad vital de la vida de ver está siendo sustancialmente limitada, la visión de la persona debe ser evaluada cuando esta se corrija con el uso de espejuelos o lentes de contacto.

### **¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD IMPORTANTE DE LA VIDA DIARIA?**

Las actividades importantes de la vida diaria son cuidarse a sí mismo, llevar a cabo tareas manuales, caminar, ver, oír, respirar, aprender, trabajar, comer, dormir, pararse, inclinarse, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y las principales funciones físicas. Esto no es un listado exhaustivo, ya que lo que constituye una actividad vital de la vida puede variar de persona a persona.

En el entorno escolar, las actividades que se consideran como actividades vitales de la vida incluyen, pero no se limitan a las actividades vitales que son necesarias para tener acceso al aprendizaje. Incluso si no hay límite en cuanto a la habilidad de aprender; sin embargo, el estudiante puede aún ser elegible si otra actividad vital de la vida se ve limitada y esa actividad es necesaria para que el estudiante tenga acceso a oportunidades de aprendizaje o a otras actividades de la escuela usualmente accesibles. La discapacidad sólo necesita limitar una actividad vital de la vida para que la persona se considere discapacitada.

Una discapacidad que sea episódica o esté en remisión se considera una discapacidad bajo la Sección 504 si limita sustancialmente una actividad vital cuando está activa. Por consiguiente, El Comité de la Sección 504 debe evaluar una discapacidad que está en remisión como si un episodio estuviese ocurriendo o la enfermedad estuviese en pleno apogeo.

<b>Las actividades vitales de la vida incluyen</b>		
Cuidarse uno mismo	Levantar	Aprender
Llevar a cabo tareas manuales	Dormir	Leer
Ver	Caminar	Concentrarse
Oír	Estar de pie	Pensar
Comer	Respirar	Comunicarse
Inclinarse	Hablar	Trabajar

Este no es un listado exhaustivo. Las actividades vitales de la vida incluyen las actividades básicas que una persona promedio de la población general puede llevar a cabo con poca o ninguna dificultad. Varias funciones principales físicas son consideradas como actividades vitales de la vida (funciones del sistema inmune, la digestión, funciones neurológicas, respiratorias y cerebrales).



**Aspectos a destacar:**

Las condiciones que son principalmente el resultado de factores culturales, ambientales o económicos (p. ej., ser indigente, emigrante, estudiante del idioma inglés (ELL), la pobreza, factores culturales, problemas de asistencia, transitoriedad, divorcio, muerte de un miembro de la familia u otra crisis familiar o movilización militar) no pueden considerarse como condiciones incapacitantes bajo la Sección 504.

Los estudiantes que actualmente están bajo la influencia de drogas ilícitas están exentos de las protecciones de elegibilidad de la Sección 504. Sin embargo, un estudiante que es adicto a drogas quien está en tratamiento y actualmente no está utilizando drogas puede considerarse como un estudiante con discapacidad si la condición sustancialmente limita su habilidad para llevar a cabo una actividad vital de la vida. Un estudiante que es adicto al alcohol, independientemente de si está usando o en tratamiento, puede ser considerado como un estudiante con discapacidad bajo la Sección 504 si el alcoholismo del estudiante sustancialmente limita su habilidad para llevar a cabo una actividad vital de la vida. Ese estudiante, sin embargo, puede ser

**CHILD FIND**

La división escolar debe esforzarse por localizar a cada niño con discapacidad. Deben tomarse las medidas adecuadas para identificar a cada niño elegible y notificar a los padres/tutores del estudiante y al estudiante, si procede, del uso de la división escolar de los procesos de Child Find (p. ej., revisión del expediente, evaluación general, anuncios de preescolar, distribución de información en la comunidad) o por otros medios necesarios para cumplir con los requisitos bajo la Sección 504.

**REFERIDO**

**Formularios completados**

**504-R Referido**

Si un maestro, los padres/tutores del estudiante, un médico privado, un representante de una agencia u otra persona sospechan que un estudiante tiene una discapacidad y puede ser elegible para recibir servicios bajo la Sección 504, debe hacer un referido. Una vez se reciba el referido, la división escolar (a saber, el coordinador de la escuela de la Sección 504) debe responder iniciando el proceso de prueba y revisión. Cualquier pedido verbal, escrito o electrónico iniciado por la parte familiarizada con la educación del estudiante debe ser registrado en la Sección I del Formulario de Referido 504 cuando se hace el referido.

**EVALUACIÓN/REVISIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA SECCIÓN 504**

**Formularios completados**

<b>504R - Referido</b>	<b>504SR - Prueba/Revisión del Expediente</b>
<b>504N- Notificación de Reunión 504 a los Padres</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504L- Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores/Estudiante</b>	

Adulto en la Reunión/Proceso de la Sección 504	
504C- Consentimiento de los Padres/Tutores para las Evaluaciones de la Sección 504 (de necesitar información adicional)	
504PR- Derechos de los Padres y Garantías Procesales	504T- Informe del Maestro

Después de revisar el referido de la Sección 504, el Comité de la Sección 504 deberá convocar una reunión de evaluación/revisión del expediente.

## I. Evaluación/Revisión del Expediente - Convocar la reunión

1. El coordinador de la Sección 504 recibe el referido (FORMULARIO 504R).
2. El coordinador 504 establece la fecha para la reunión de Evaluación/Revisión del expediente y notifica a los padres/tutores del estudiante o al estudiante adulto la fecha de la reunión y solicita su asistencia. La Notificación por Escrito (FORMULARIO 504N) de la intención de realizar una evaluación/revisión del expediente para considerar la elegibilidad del estudiante para la Sección 504, Derechos de los Padres/Garantías Procesales (FORMULARIO 504PR) y la Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN) deben ser remitidas a los padres/tutores o al estudiante adulto.



### Aspecto a destacar:

La reunión de Prueba/Revisión del expediente debe llevarse a cabo dentro de quince (15) días laborables desde la fecha en que se recibe el referido (durante el año escolar).

La autorización de los padres/tutores no es necesaria para llevar a cabo una reunión de evaluación/revisión del expediente; sin embargo, se deben hacer todos los intentos por todos los medios posibles para asegurarse de que los padres/tutores o estudiante adulto participen en la revisión del expediente. Si los padres/tutores no pueden asistir a la reunión en persona o participar por teléfono después de haber agotado todos los medios para acomodar su horario, la reunión debe efectuarse sin ellos. Utilice el Registro de Contacto 504 (FORMULARIO 504) para documentar los intentos de comunicación. **Tenga en cuenta que es necesario tener el consentimiento de los padres por escrito para determinar la elegibilidad a la Sección 504 (incluido en el FORMULARIO 504R).**

3. El coordinador 504 notifica a los miembros del Comité de la Sección 504 sobre la reunión. Los miembros del Comité de la Sección 504 deben incluir: (1) el coordinador 504; (2) el administrador o persona designada; (3) uno o más maestros del estudiante; (4) padre/tutor; (5) el estudiante, si corresponde y (6) otro personal que tenga conocimiento del funcionamiento del estudiante y de lo que significa la información (p. ej., la psicóloga de la escuela, la enfermera de la escuela, el terapeuta ocupacional, terapeuta físico o del habla si corresponde). De los participantes de la reunión, el personal puede tener más de uno de estos roles. Antes de programar la reunión con los padres, la coordinadora 504 debe consultar con el personal adecuado para considerar conflictos de horario y asegurarse de que estos puedan asistir a la reunión. Puede ser necesario cambiar la fecha de la reunión si el personal apropiado no está presente.

## II. Evaluación/Revisión del expediente- Procedimientos y resultados de la reunión

1. En la reunión para la revisión del expediente debe ocurrir lo siguiente:
  - Presentaciones

- Explicación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
  - Proveer una copia de los Derechos de los Padres y Garantías Procesales (FORMULARIO 504PR).
2. El Comité de la Sección 504 debe documentar en el formulario de Reunión de Revisión de Expediente (FORMULARIO 504SR):
    - El nivel actual de desempeño del estudiante
    - Informes y comentarios del maestro
    - Salud y desarrollo
    - Áreas de preocupación
    - Información sobre cómo funciona el estudiante en el entorno escolar
    - Información pertinente del expediente académico (p. ej., exámenes de aptitud y aprovechamiento, informes de notas, informes médicos, psicológicos y otros) deben ser revisados y documentados.
    - La discusión del equipo
  3. Aportes de los padres/tutores del estudiante también deben ser solicitados, presentados y considerados por el comité y deben ser documentados.
  4. El comité debe tomar una determinación de cuáles serán los próximos pasos (**Véase – Resultados de la Reunión de Evaluación/Revisión del Expediente abajo**).
  5. Se deben obtener las firmas de todos los participantes en la evaluación/revisión del expediente.
  6. La Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN) debe ser completada y entregada a los padres o enviada por correo tan pronto como sea posible. Sin embargo, si se trabaja en desarrollar un plan en esta misma reunión, todos los resultados pueden ser registrados en la misma Notificación por Escrito.

### **Prueba/Revisión del expediente- Posibles resultados de la reunión**

1. No se requieren nuevas medidas en este momento. El Comité de la Sección 504 determina, basándose en los documentos existentes (recopilados por el personal de la escuela o provistos por fuentes externas), que no hay razón para creer que el estudiante tenga una discapacidad (una discapacidad física o mental que sustancialmente limite un actividad vital de la vida).
2. Referir al Equipo del Nivel de Grado/Equipo de la Comunidad de Aprendizaje o al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST). El Comité de la Sección 504 determina si la documentación existente no sugiere la presencia de una discapacidad que sustancialmente limite una actividad básica de la vida. Sin embargo, el comité determinó que el estudiante puede beneficiarse de estrategias académicas o de comportamiento. Por consiguiente, se hace un referido al Equipo del Nivel de Grado/Equipo de la Comunidad de Aprendizaje o al SST. Antes del referido al SST, el Comité de la Sección 504 puede recomendar intervenciones al Equipo del Nivel de Grado (grados k-8) o al Equipo de la Comunidad de Aprendizaje (grados 9-12). El Equipo del Nivel de Grado/Equipo de la Comunidad de Aprendizaje también puede referir para consulta con el personal de la escuela (con el consejero escolar, la asesora o la psicóloga). El comité podrá acordar reunirse otra vez en una fecha futura para revisar el funcionamiento del estudiante en la escuela, que puede ser particularmente útil en momentos de transición. Debe indicarse un periodo de seguimiento y de una nueva reunión.
3. Recopilar información adicional. El Comité 504 determina, después de la revisión de la documentación existente, que se necesita información adicional para determinar la elegibilidad.

La escuela debe recopilar información adicional. Esta opción puede ser apropiada si el Comité decide que necesita recopilar información para complementar la documentación suministrada por las fuentes externas. Si se necesita información adicional como parte de una evaluación inicial o reevaluación, los padres/tutores deben ser notificados, y debe obtenerse su consentimiento (FORMULARIO 504C). Las evaluaciones adicionales deberán completarse, así como la determinación de elegibilidad de la Sección 504, dentro de **65** días laborables de la fecha del referido. El coordinador 504 debe establecer una fecha y hora para la reunión de seguimiento para considerar los resultados de las evaluaciones solicitadas. Los padres/tutores del estudiante deben ser invitados a la reunión de seguimiento (FORMULARIO 504N).



**Aspecto a destacar:** La determinación de una discapacidad no requiere un análisis extenso (la evaluación puede no ser tan extensa como una evaluación bajo la Ley IDEA). Al elegir recopilar información adicional, los equipos deberán indicar claramente qué información debe recopilarse durante la Reunión de evaluación revisión del expediente.

4. Refiera al Child Study Committee. El Comité de la Sección 504 determina, basándose en la documentación existente, que una presunta enfermedad incapacitante puede existir que afecta negativamente la educación del estudiante y puede requerir instrucción especialmente diseñada bajo la Ley IDEA. En este caso, el Comité de la Sección 504 puede referir al estudiante al Child Study Committee para considerar una evaluación exhaustiva. El coordinador 504 es responsable de coordinar el referido al coordinador del Child Study Committee. Nota: La determinación de una discapacidad no requiere un análisis extenso. **Si se elige esta opción, los equipos deben considerar si tienen suficiente información para determinar que un niño es elegible para la Sección 504 (véase el inciso #5 abajo).** Podrá determinarse que un estudiante es elegible bajo la Sección 504 mientras es evaluado bajo la Ley IDEA.
5. Proceda a la elegibilidad de la Sección 504. El Comité de la Sección 504 determina que hay suficiente documentación para determinar si un estudiante tiene una discapacidad tal como se define en la Sección 504. Si los padres/tutores no están presentes al momento de esta determinación, el comité debe notificar a los padres/tutores y esforzarse para programar una reunión y determinar la elegibilidad con la participación de los padres.



**Aspecto a destacar:** Antes de proceder a la elegibilidad de la Sección 504, debe obtenerse el consentimiento por escrito para utilizar la información (existente) para determinar elegibilidad, ya que el uso de esta información constituye una evaluación y de manera similar a la Ley IDEA, toda evaluación bajo la Sección 504 requiere consentimiento de los padres (FORMULARIO 504 SR). Esto es para utilizar la información existente. Si debe recopilarse información nueva (p. ej., pruebas/evaluaciones adicionales), puede utilizarse el formulario 504- C.

## **DETERMINAR ELEGIBILIDAD PARA LA SECCIÓN 504**

### **Formularios completados**

Si la reunión de elegibilidad está programada o se cambia para una fecha diferente a la reunión de evaluación, los siguientes formularios también deben ser completados:

<b>504N- Notificación de Reunión 504 a los Padres</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504L- Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores/Estudiante Adulto en la Reunión/Proceso de la Sección 504</b>	
<b>504E - Elegibilidad</b>	

El Comité de la Sección 504 debe determinar si el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad bajo la Sección 504 discutiendo lo siguiente:

1. Si existe una discapacidad mental o física
2. Si la discapacidad sustancialmente limita una actividad vital de la vida del estudiante
3. Cómo afecta esta discapacidad al estudiante en el programa educativo

Un resumen escrito debe permanecer en Formulario 504 de Elegibilidad (FORMULARIO 504E). El resumen debe incluir todos los puntos discutidos. La Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN) debe ser completada y entregada a los padres o enviada por correo tan pronto como sea posible. Si se completa la evaluación y la elegibilidad durante la misma reunión, sólo se necesita completar una Notificación por Escrito (marque las casillas correspondientes en el formulario e incluya las declaraciones apropiadas).

### **PLAN DE LA SECCIÓN 504**

#### **Formularios completados**

<b>504P - Plan 504</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504V- Verificación</b>	

Si la reunión del Plan 504 está prevista para una fecha diferente a la reunión de elegibilidad, los siguientes formularios también deben ser completados:

<b>504N- Notificación de Reunión 504 a los Padres</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504L- Registro de Intentos para asegurar que un padre/tutor legal o estudiante adulto participe en la reunión o proceso de la Sección 504</b>	<b>504V- Verificación</b>

La Sección 504 requiere un Plan 504 por escrito (FORMULARIO 504P) sólo cuando se requieren adaptaciones para que el niño tenga acceso a su educación. Por lo tanto, no todos los niños que son elegibles bajo la Sección 504 (es decir, elegibles para protecciones anti discriminatorias) requerirán un plan. Para determinar si se requieren adaptaciones, las fuentes de información apropiadas deben ser revisadas. Cuando hay información que apoya la necesidad de adaptaciones, debe desarrollarse un Plan de la Sección 504. Esto puede ocurrir al final de la reunión de determinación de elegibilidad o dentro de un plazo razonable (generalmente dentro de 30 días calendarios) y debe documentarse en la parte inferior del Formulario de Elegibilidad de la Sección 504 (FORMULARIO 504E) al determinar la elegibilidad inicial o durante el proceso de reevaluación a los tres años. Si el Plan 504 se desarrollará en una fecha posterior y no en la misma sesión donde se determinó la elegibilidad del estudiante, el coordinador 504 debe establecer una fecha para la reunión. Una notificación por escrito de la reunión de desarrollo del Plan 504 (FORMULARIO 504N) se debe remitir a los padres/tutores o al estudiante adulto junto con una Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN).

El Comité de la Sección 504 puede llevar a cabo una reunión aunque los padres/tutores o el estudiante no puedan asistir; sin embargo, le corresponde a la escuela hacer varios intentos para programar la reunión en un mutuo acuerdo sobre tiempo y lugar con el fin de asegurar la participación de los padres/tutores o del estudiante adulto (FORMULARIO 504L).

Las adaptaciones apoyadas por la información deben incluirse en el Plan 504, junto con los servicios que el estudiante necesita. Los servicios educativos, adaptaciones para las pruebas y las actividades extracurriculares deben considerarse durante el proceso de toma de decisiones. Los ajustes y las adaptaciones no deben sustancialmente o fundamentalmente alterar las normas de la división escolar. El objetivo de las adaptaciones académicas o de los servicios es *igualar el acceso a programas y actividades* y como tal, no garantizan ningún resultado académico específico.

Las firmas de los participantes en esta reunión deben registrarse en el Plan 504. Como se trata de un acuerdo entre la familia y la escuela, **se requiere el consentimiento** de los padres para un Plan de la Sección 504. El coordinador de la Sección 504 debe proporcionarles copias del Plan 504 al personal y a los padres y al coordinador de pruebas de la escuela, si fuese necesario.

### I. Selección de las adaptaciones

1. El Comité de la Sección 504 debe desarrollar o seleccionar las adaptaciones que sean necesarias para que el estudiante tenga **acceso** a las actividades y programas de la escuela.
2. Durante las deliberaciones para seleccionar las adaptaciones, el Comité debe considerar si se crean obstáculos para el estudiante debido a una discapacidad y como las áreas académicas y extracurriculares se ven afectadas.
3. Las adaptaciones o servicios prestados deben ser determinados por consenso del Comité y **deben** basarse en la información. El Comité debe documentar las adaptaciones o servicios seleccionados para ocuparse de las necesidades del estudiante en la Sección IV, Parte I del formulario del Plan 504.



#### Aspecto a destacar:

Las adaptaciones (504) están basadas en necesidades individuales. Las adaptaciones ayudan a los estudiantes a superarse o trabajar sin que su discapacidad interfiera. Las adaptaciones:

- Proveen a los estudiantes igual acceso al aprendizaje;
- Proveen a los estudiantes igual oportunidad para demostrar su conocimiento;
- Están basadas en fortalezas y debilidades individuales;
- Pueden variar en intensidad y grado y
- No cambian sustancialmente el nivel o el contenido de enseñanza.

Las modificaciones (IDEA) son cambios en lo que se espera que el estudiante aprenda y demuestre y pueden incluir instrucción especializada. Las modificaciones proveen:

- Cambios en el nivel de enseñanza o en el parámetro de progreso;
- Cambios en la cantidad de conceptos claves aprendidos dentro del parámetro de progreso o una unidad de estudio;
- Cambios en el contenido/plan de estudios;

Si el equipo cree que el estudiante puede necesitar modificaciones o instrucción especializada, se debe hacer un referido al Child Study Committee.

4. Las firmas de los participantes en esta reunión deben registrarse en la Sección IV, Parte IV del Plan 504. Se requiere el consentimiento de los padres para un Plan de la Sección 504.
5. El coordinador de la Sección 504 debe proveerle copias del Plan 504 a todo el personal que está directamente involucrado con el estudiante y al coordinador de exámenes (si se incluyen adaptaciones para las pruebas en el Plan.) El personal que recibió la copia del Plan 504 debe firmar el formulario de Verificación de la Sección 504 (FORMULARIO 504V).
6. La participación del estudiante en las pruebas de los Estándares de Aprendizaje (SOL) y las Evaluaciones del Distrito debe determinarse y documentarse en la Sección IV, Parte II del formulario del Plan 504.
7. La participación del estudiante en las evaluaciones alternativas, tales como la Virginia Grade Level Assessment (VGLA) y el Virginia Substitute Evaluation Program (VSEP) debe determinarse y documentarse en la Sección IV del formulario del Plan 504. Puede ver un listado de ejemplos de las adaptaciones para exámenes aprobadas por el estado en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia [http://www.doe.virginia.gov/testing/participation/guidelines\\_for\\_assessment\\_participation.pdf](http://www.doe.virginia.gov/testing/participation/guidelines_for_assessment_participation.pdf)
8. Los padres deben también ser informados sobre posibles oportunidades para tomar el examen del College Board con adaptaciones.

## II. Participación en las evaluaciones locales y estatales

Todos los estudiantes con Planes 504 deben tener la oportunidad de participar en los programas estatales y locales de evaluación. El Comité de la Sección 504 debe determinar cómo ocurrirá esa participación. La manera participar debe indicarse en la Sección IV, Partes II y III del formulario del Plan 504 (504P).



**Aspecto a destacar:** Las adaptaciones en las evaluaciones estatales están destinadas a proveer acceso y no deben utilizarse para simplemente mejorar el desempeño del estudiante.

Los padres/tutores o el estudiante adulto deben recibir una notificación y tener la oportunidad de participar en las decisiones sobre cualquier adaptación que su hijo utilizará durante la prueba. Esta decisión debe tomarse cuando se desarrolla el Plan 504 y, a partir de ese momento, anualmente mientras que el estudiante sea elegible bajo la Sección 504. Los estudiantes elegibles bajo la Sección 504 y sus padres o tutores deben recibir la misma notificación de exámenes o programas de diagnóstico que reciben los estudiantes sin discapacidades.

## III. Participación en los exámenes PSAT/ACT/SAT/AP

Si el Plan de la Sección 504 de un estudiante enumera adaptaciones para exámenes como parte del programa de enseñanza de educación general, los padres/tutores pueden solicitar que la escuela le proporcione información al programa de pruebas que rige el PSAT/ACT/SAT/AP u otros exámenes de ese tipo. Las decisiones sobre las adaptaciones para cada estudiante las toma la entidad que imparte el examen (p.ej. College Board). Si la entidad requiere información sobre la evaluación del estudiante, es la responsabilidad de los padres/tutores obtener esa información. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria no tienen ninguna responsabilidad de proporcionar evaluaciones para estudiantes que soliciten adaptaciones en los exámenes impartidos por otras entidades.

## **REVISIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PLANES/REEVALUACIÓN DE LA SECCIÓN 504**

### **Formularios completados Revisión anual**

<b>504N- Notificación de Reunión 504 a los Padres</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504L- Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores/Estudiante Adulto en la Reunión/Proceso de la Sección 504</b>	
<b>504R - Revisión Anual</b>	<b>504T- Informe del Maestro</b>
<b>504PR- Derechos de los Padres y Garantías Procesales</b>	<b>504P – Plan 504</b>
<b>504V- Verificación</b>	

### **Formularios completados Revaluación (cada tres años)**

<b>504N- Notificación de Reunión 504 a los Padres</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504L- Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores/Estudiante Adulto en la Reunión/Proceso de la Sección 504</b>	
<b>504SR - Prueba/Revisión/Evaluación del expediente</b>	<b>504E - Elegibilidad</b>
<b>504P - Plan 504</b>	
<b>504T- Informe del Maestro</b>	<b>504PR- Derechos de los Padres y Garantías Procesales</b>
<b>504V- Verificación</b>	

Los Planes de la Sección 504 tienen que ser revisados por lo menos anualmente; la elegibilidad (revaluación) se reconsidera por lo menos cada tres años.

1. Al comienzo de cada nuevo año escolar, el coordinador de la Sección 504 en la escuela debe contactar a la familia del estudiante para determinar si ha ocurrido algún cambio en la discapacidad del estudiante durante el verano. Esto debe documentarse en el formulario 504L. Por el contrario, antes del comienzo del año escolar, se pide a los padres que notifiquen al coordinador de la Sección 504 si ha habido algún cambio en la discapacidad de su hijo durante el verano.
2. Los Planes de la Sección 504 deben ser revisados por lo menos anualmente, antes de la fecha de aniversario. El Comité de la Sección 504, incluidos los profesionales de apoyo al estudiante necesarios, debe reunirse para revisar la información del estudiante, que puede incluir: notas actuales, datos de asistencia, expedientes del estudiante (incluyendo pruebas de aprovechamiento impartidas en grupo), datos de comportamiento, muestras de trabajo (según corresponda) y cualquier información que los padres puedan proporcionar. El Comité de la Sección 504 debe revisar el Plan 504 cuando sea necesario basándose en el nivel actual de funcionamiento y confirmar la fecha de revaluación con el comité.
3. El coordinador de la Sección 504 establece la fecha para la Reunión anual de evaluación/revisión del expediente y notifica a los padres/tutores del estudiante o al estudiante adulto la fecha de la reunión y solicita su asistencia. La notificación por escrito (FORMULARIO 504N), Derechos de los Padres/Garantías Procesales (FORMULARIO 504PR) y la Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN) deben ser remitidas a los padres/tutores o al estudiante adulto.

4. Durante la reunión de revisión anual de la Sección 504, el Comité de la Sección 504 debe completar el formulario de Revisión Anual 504 (504AR) y el formulario del Plan 504 siguiendo las pautas de la sección Selección de las Adaptaciones y el Plan de desarrollo en este documento.
5. Cuando el Comité de la Sección 504 esté reconsiderando la elegibilidad (cada tres años), el equipo debe completar el formulario de Evaluación/Revisión del Expediente (504SR) y el formulario de Elegibilidad (504E). El formulario 504AR no debe ser completado.
6. Todas las personas que participan en la reunión de revisión anual deben firmar el Plan de la Sección 504 (FORMULARIO 504P). Se debe proveer a los padres/tutores o al estudiante adulto copias de los documentos, así como también la Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN).
7. El coordinador de la Sección 504 debe proveerle copias revisadas del Plan 504 a todo el personal que está directamente involucrado con el estudiante y al coordinador de exámenes (si se incluyen adaptaciones de pruebas en el Plan.) El personal que recibió la copia del plan 504 debe firmar el formulario de Verificación de la Sección 504 (FORMULARIO 504V).



#### **Aspecto a destacar:**

- No es necesario completar un formulario de verificación (FORMULARIO 504V) para los alumnos elegibles que no tienen planes de la Sección 504.
- Para los alumnos que resulten ser elegibles bajo la Sección 504, pero sí requieren un plan de la Sección 504, se debe celebrar una revisión anual para discutir el estado actual del alumno y considerar si se requiere un plan.
- Además, cuando un alumno con un plan 504 cambia de cursos durante el año (p. ej. en el semestre) los maestros nuevos deben recibir una copia del Plan 504 y deben firmar el formulario de Verificación 504 (FORMULARIO 504V).
- Debe incluirse a los maestros sustitutos.

8. Si el equipo de la Sección 504 determina que un estudiante ya no cumple con los requisitos para la Sección 504 y los ajustes ya no son necesarios, el estudiante es inelegible. Cuando un estudiante es inelegible para los ajustes de la Sección 504 debe documentarse en las notas de la reunión de la Sección 504 (FORMULARIO 504E). Vale destacar que antes de determinar que un estudiante ya no es elegible, se debe hacer una evaluación. No se requiere el consentimiento de los padres para determinar que un estudiante ya no es elegible para la Sección 504; sin embargo, se requiere notificar a los padres después de tomar esta determinación (FORMULARIO 504PWN).

### **DERECHOS DE LOS PADRES Y GARANTÍAS PROCESALES**

Según la ley, los padres/tutores o el estudiante adulto deben recibir una copia de sus derechos bajo la Sección 504. Una vez un estudiante ha sido referido al Comité de la Sección 504, la escuela debe notificar a los padres/tutores o al estudiante adulto antes de: (1) celebrar una reunión de evaluación/revisión del expediente; (2) determinar elegibilidad para servicios o (3) desarrollar o revisar un Plan 504.

Los padres/tutores o estudiante adulto también deben ser informados sobre su derecho a:

- Recibir notificación de las medidas a tomar sobre la elegibilidad o el Plan de la Sección 504;
- Consentir a que se le imparta cualquier evaluación individual y ubicación inicial a su hijo;
- Tener una evaluación que considere información de más de una fuente;
- Tener un comité que tenga conocimiento sobre su hijo y sobre los procedimientos para determinar la elegibilidad.

- Examinar todos los expedientes pertinentes de su hijo, impugnar la información y dar su consentimiento para divulgar esa información;
- Tener revaluaciones periódicas, incluyendo una reevaluación antes de cualquier cambio en ubicación; (que su hijo sea educado en el ambiente menos restrictivo);
- Solicitar una audiencia imparcial cuando surgen desacuerdos y ser representados por un abogado durante la audiencia;
- Apelar la decisión del funcionario de la audiencia imparcial;
- Presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles (OCR);
- Tener una determinación de manifestación antes de cualquier acción disciplinaria que implique un cambio en la ubicación.

### **ESTUDIANTES DE TRASLADO**

Cuando un estudiante se traslada a ACPS con un Plan de la Sección 504, el coordinador de la Sección 504 debe programar una reunión de la Sección 504 dentro de 15 días laborables. El Comité de la Sección 504 debe completar una evaluación y una revisión de los expedientes y la determinación de elegibilidad para tomar su decisión sobre si el niño es elegible y requiere un plan de adaptaciones. Hasta que tal reunión ocurra, el Plan de transferencia de la Sección 504 debe implementarse a la medida de lo posible. Los padres/tutores legales deben notificar a la escuela sobre el estatus de elegibilidad 504 previo.

### **DISCIPLINA/SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN**

#### **I. Aplicabilidad de la política**

Estos procedimientos aplican a estudiantes identificados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Además de los requisitos descritos en estos procedimientos, los procedimientos disciplinarios de ACPS también deben seguirse.

#### **II. Suspensión a corto plazo (10 días o menos)**

Los estudiantes que tengan un Plan de la Sección 504 pueden ser suspendidos por diez días o menos bajo los mismos proceso disciplinarios que aplican a todos los estudiantes. Puede que se requieran procedimientos adicionales en caso de suspensiones acumulativas de corto plazo que excedan 10 días en un año escolar cuando estas suspensiones constituyan un cambio de ubicación. Los factores que se deben considerar al determinar si las suspensiones a corto plazo equivalen a un cambio en ubicación incluyen: 1) la duración de cada suspensión, 2) la cercanía entre las suspensiones y 3) el total de tiempo que el estudiante será excluido de la escuela. Si al considerar estos factores las suspensiones adicionales resultarán en un cambio de ubicación, entonces los procesos aplicables a las suspensiones a largo plazo y la expulsión deben seguirse.

#### **III. Suspensión a largo plazo y expulsión**

Antes de imponer una suspensión o expulsión de un estudiante con un Plan de la Sección 504, el Comité de la Sección 504 debe convocar a una reunión de manifestación para determinar si la mala conducta en cuestión tuvo una relación directa y significativa con la discapacidad y si la mala conducta fue un resultado directo de que la escuela no implantara el Plan 504.

1. Una reunión de manifestación debe celebrarse dentro de 10 días de haber tomado la acción disciplinaria. Enviar una Notificación 504 a los miembros del Comité 504 una vez se haya llegado a un acuerdo mutuo de la hora y el lugar con los padres.

2. Convocar una reunión con los miembros del comité compuesto de las personas que tienen conocimiento sobre las discapacidades del estudiante a través de la observación directa o por la revisión de los expedientes. Documentar los procedimientos en el formulario de Manifestación 504.
3. Entre los miembros del comité debe haber un representante del Department of Student Services, Alternative Programs & Equity; padres, estudiante, si corresponde y otro personal que tenga conocimiento sobre el nivel de funcionamiento del estudiante y de la mala conducta.
4. Si se determina que la mala conducta no es causada por la discapacidad del estudiante o porque la escuela no implementó el Plan de la Sección 504, el estudiante será disciplinado del mismo modo que los estudiantes sin discapacidades. Remita el formulario de Manifestación 504 (FORMULARIO 504M) al director ejecutivo del Department of Student Services, Alternative Programs & Equity.
5. Si se determina que la mala conducta es causada por la discapacidad, puede que el estudiante no reciba una suspensión a largo plazo o sea expulsado y deba regresar a su ubicación actual. La necesidad de una evaluación funcional de la conducta y de un plan de conducta debe considerarse o revisarse basado en la conducta en cuestión y las circunstancias en la que ocurrió la conducta.
6. Los padres deben ser informados que, si no está de acuerdo con una decisión sobre si la mala conducta fue causada por una discapacidad o con una decisión de ubicación posterior, pueden impugnar la decisión a través de los procedimientos descritos en la Sección 504 Derechos de los padres y garantías procesales.



**Aspecto a destacar:** Un estudiante puede ser removido a un entorno educativo alternativo provisional por medidas disciplinarias relacionadas con lesiones corporales graves, drogas ilegales o el consumo de alcohol, independientemente de si la conducta es una manifestación de la discapacidad.

### **LISTADO DE LA SECCIÓN 504 Y ADMINISTRACIÓN DE LOS DATOS DE POWERSCHOOL**

Todos los estudiantes que sean evaluados o elegidos de otra manera mediante el proceso de la Sección 504 deben ser ingresados en *PowerSchool*. Las instrucciones para el ingreso de datos se encuentran en la sección del anexo (FORMULARIO 504DM). Una vez ingresados en *PowerSchool*, se podrán generar las listas de la Sección 504 electrónicamente.

El Listado de la Sección 504 (FORMULARIO 504 RS) que se encuentra en el anexo del manual es un formulario opcional para uso interno de la escuela. No reemplaza el requisito de *PowerSchool* mencionado anteriormente.

### **MANEJO DE CASOS EN LOS PROGRAMAS ESPECIALES (p. ej., Chance for Change, Sheltercare, T.C. Williams Satellite, etc.)**

Todas las características del Manual de Reglas Generales aplican de forma similar al de una escuela secundaria integral; esto incluye asegurarse de que el sistema de información de estudiantes esté actualizado con la información de la Sección 504, se completen los formularios de verificación de la Sección 504, y asegurarse de que cada uno de los profesores del alumno llene un formulario de informe del docente. Esto puede incluir solicitar que los profesores de la escuela de origen de un alumno completen y presenten los formularios de informe del docente.

## ADICIONES A LA SECCIÓN 504

<b>504N - Notificación de Reunión 504 a los Padres</b>	<b>504WN - Notificación por Escrito</b>
<b>504L - Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores/Estudiante Adulto en la Reunión/Proceso de la Sección 504</b>	
<b>504AD - Anexo</b>	<b>504T - Informe del Maestro</b>
<b>504PR - Derechos de los Padres y Garantías Procesales</b>	<b>504P – Plan 504</b>
<b>504V - Verificación</b>	

Ocasionalmente, un estudiante puede necesitar una actualización menor de este plan o de su Sección 504 antes de su fecha de revisión anual. Por ejemplo, cuando un niño ya no necesita una adaptación específica, o cuando requiere una nueva adaptación. En estos casos, sería apropiado un anexo. **No se deben completar los anexos en reemplazo de una revisión anual.**

En caso de que se requiera un anexo:

1. Se debe programar una reunión de la Sección 504 y notificar a los padres (FORMULARIO 504N). También se debe enviar un formulario de Notificación por Escrito (504WN) y de derechos de los padres (504PR).
2. Se deben completar los formularios de Informe del Maestro (504TR).
3. En la reunión, se debe completar el formulario anexo (504AD).
4. Se debe actualizar el plan de la Sección 504 donde corresponda y firmar por los participantes. Por ejemplo, si se añade una nueva adaptación, la fecha de inicio debe ser la de la reunión del anexo, y la de finalización debe ser la misma fecha que las restantes adaptaciones, a menos que la nueva adaptación se añada por un período de tiempo más breve.
5. Se debe marcar la casilla de anexo del plan 504.
6. Se debe enviar una copia de la actualización del Plan 504 a todos los maestros del estudiante y, además, se debe completar un nuevo formulario de verificación (504V).



### **Aspectos a destacar:**

1. La fecha de la próxima revisión anual no cambia cuando se finaliza una adición. Si es necesario cambiarla, la reunión debe realizarse como una Revisión Anual y se deben completar los formularios correspondientes.
2. El FORMULARIO 504AD no reemplaza el requisito de actualizar el Plan de la Sección 504 (504P), sino que proporciona documentación formal sobre la adición (es decir, por qué surgió, los datos que la respaldan, etc.). Se debe marcar la casilla de adición del plan 504 (Formulario 504P).

## REVOCATORIA DE CONSENTIMIENTO

<b>504N- Notificación de la Reunión de 504 a los Padres*</b>	<b>504WN- Notificación por Escrito</b>
<b>504L- Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores Legales/Estudiante Adulto en la Reunión/Proceso de la Sección 504*</b>	
<b>504RCP - Revocatoria de Consentimiento para participar en el Proceso de la Sección 504</b>	<b>504PR- Derechos de los Padres y Garantías Procesales</b>

Los formularios completados deben archivarse en la carpeta de la Sección 504 dentro de la carpeta acumulativa del estudiante (excepto el Listado 504).

La Sección 504 requiere de una evaluación a fin de cambiar la asignación de un alumno elegible. Sin embargo, un padre/madre/tutor legal/estudiante adulto podrá revocar el consentimiento para participar en el proceso de la Sección 504 en cualquier momento mediante la presentación por escrito de la revocatoria del consentimiento (Formulario 504RCP). Después de que el consentimiento es revocado, el proceso de la Sección 504 debe cesar de inmediato. Esto incluye la evaluación, la elegibilidad, la reevaluación y/o el desarrollo y ejecución de un plan de la Sección 504, así como cualquier revisión anual programada o futura. Una vez revocado el consentimiento, el alumno ya no es elegible bajo la Sección 504 y por lo tanto no tiene derecho a los servicios de la Sección 504.

Cuando el consentimiento es revocado, el padre/madre/tutor legal/estudiante adulto debe recibir una copia de los Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504 (FORMULARIO 504PR) y de la Notificación por Escrito (FORMULARIO 504WN). Si el padre/madre/tutor legal/estudiante adulto desea revisar la elegibilidad de la Sección en el futuro, debe presentarse una nueva remisión del caso (FORMULARIO 504R), y el proceso de evaluación y revisión comenzará de nuevo.



#### **Aspectos a destacar:**

1. La mejor práctica es programar una reunión de la Sección 504 para discutir sobre la revocatoria del consentimiento y completar el papeleo correspondiente; sin embargo, no es obligatorio.\*
2. La revocatoria de consentimiento no debe ser utilizada en lugar de completar la reevaluación de los alumnos que han sido declarados elegibles para servicios de educación especial.

### **LA SECCIÓN 504 Y LOS PLANES INDIVIDUALES DE SALUD**

Los alumnos con trastornos de salud requieren en ocasiones un tratamiento o un plan de emergencia a ser implementado en el ambiente escolar. Las enfermeras de la escuela trabajan con los padres/tutores legales y con el personal de la escuela para asegurarse de que las necesidades médicas del alumno se cubran. La enfermera de la escuela debe crear un documento que refleje las necesidades médicas del alumno, junto con los padres/tutores legales, médicos u otros proveedores adecuados de servicios, los maestros, la administración de la escuela y otro personal escolar pertinente (como el personal de la cafetería). Este documento, frecuentemente llamado “plan individual de salud”, “IHP”, o un nombre similar, se mantiene en el expediente de salud del alumno y se comparte con el personal de la escuela que interactúa con el alumno, con autorización de los padres, según sea necesario. Muchos alumnos con asma, diabetes, alergias u otras afecciones tienen este tipo de planes. Si en cualquier momento, un alumno con un plan individual de salud o alerta de salud requiere adaptaciones o servicios más allá de los que se proveen a través del documento, el caso del alumno debe ser remitido al Comité de la Sección 504.

Los alumnos con afecciones médicas que son consideradas como potencialmente amenazantes para la vida, incluso si están siendo bien manejadas por medicamentos o están en remisión, son candidatos a ser evaluados por el Comité de la Sección 504 de la escuela. Estos alumnos pueden ser referidos para evaluación, sin tener en cuenta su funcionamiento académico, y los padres/tutores legales deben ser informados de sus derechos bajo la Sección 504. Ejemplos de esto incluye a alumnos que padezcan de diabetes, asma severa, alergias severas, desórdenes autoinmunes, etc.

Además, los problemas de salud del alumno, aun cuando no amenazantes para la vida, pueden tener un impacto académico o pueden afectar la capacidad del alumno de participar en clase o en otras

actividades escolares. En tales casos, el Comité 504 puede necesitar desarrollar un plan de ajustes 504 más exhaustivo a fin de que los maestros de aula puedan hacer concesiones o ajustes en su aula o a su instrucción. La existencia de un trastorno de salud, de por sí, no requiere el desarrollo de un Plan 504. Sin embargo, bajo la Sección 504, un alumno con un plan individual de salud tiene derecho a todas las protecciones antidiscriminatorias del estatuto.

Los padres/tutores legales de los alumnos con planes individuales de salud y alertas de salud deben ser informados por la enfermera de la escuela sobre el proceso de remisión de casos y sobre sus derechos bajo la Sección 504. Asimismo, cualquier miembro del personal que sepa de un alumno con un trastorno de salud que pudiera ser una discapacidad bajo la Sección 504 debe referir el caso del alumno al Comité 504 para una evaluación. Si hay problemas de asistencia relacionados con la enfermedad o tratamiento y/o dificultades para participar en actividades escolares (académicas o extracurriculares) debido a la pobre resistencia física, fuerza limitada o problemas de movilidad, los alumnos deben ser referidos para evaluación.

Los alumnos que tienen restricciones en la dieta debido a razones religiosas o por preferencia de los padres pueden tener un alerta de salud o documentación similar provista al personal de la clínica. Sin embargo, dicha comunicación no es un Plan 504 y no proporciona al alumno las mismas protecciones procedimentales como las de un Plan 504.

Como mínimo, cada otoño el Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) de la escuela debe reunirse para considerar si los alumnos con planes individuales de salud deben ser referidos al Comité de la Sección 504 para una evaluación. Esta consideración debe ser documentada en el formulario 504CSR-IHP - Consideración de Evaluación de la Sección 504 para alumnos con planes individuales de salud. El equipo SST debe completar y enviar una referencia de Sección 504 (504R) al Comité de la Sección 504 por cualquier caso de alumnos con un plan individual de salud que se identifique como que necesita una evaluación de Sección 504 dado el resultado del proceso de consideración. Una copia del formulario 504CSR-IHP lleno debe enviarse al Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad, tan pronto como sea posible, pero a más tardar el 31 de octubre de cada año escolar. Si un alumno nuevo con un IHP se inscribe/es identificado después de esta fecha, debe llevarse a cabo el mismo proceso de consideración y enviarse un formulario actualizado 504CSR-IHP al Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad.

## **PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA SECCIÓN 504**

### **¿Qué es la Sección 504?**

El estatuto pretende impedir la discriminación intencional o no intencional contra las personas con discapacidades, personas que se cree tengan discapacidades, se consideran como que tienen o tienen historial de tener discapacidades. La Sección 504 se promulgó para "igualar el campo de juego"— para eliminar los obstáculos para la plena participación de las personas con discapacidades. La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de Estados Unidos reconoce que, para proveerles las mismas oportunidades a las personas con discapacidades, puede ser necesario proveer servicios adicionales.

La legislación protege los derechos civiles de las personas con discapacidades, esto es, discapacidades físicas o mentales que sustancialmente limiten una o más actividades vitales de la vida. Prohíbe que las organizaciones que reciben fondos federales discriminen contra individuos que son cualificados solo por que tengan una discapacidad. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 fue impuesta por OCR bajo sus directrices reglamentarias. El Título II de la Ley ADA y la relacionada Ley de Enmiendas (ADAAA) aplicables a todas las instituciones educativas proveen protecciones similares.

## **¿Cómo se define “discapacidad “en la Sección 504?”**

Bajo la Sección 504, una persona es considerada como una persona con una discapacidad si cumple con uno de los siguientes criterios:

1. Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades vitales de la vida.
2. Tiene un registro escrito de tal discapacidad o
3. Se considera que tiene tal discapacidad.

Nota: Los criterios 2 y 3 no obligan al distrito escolar a proveer una educación pública adecuada y gratuita (FAPE). Por consiguiente, el distrito no tiene el deber de identificar, evaluar o ubicar a los estudiantes que cualifiquen bajo estos criterios.

El término “discapacidad” incluye una amplia gama de discapacidades e incapacidades: como tal, aún no hay una lista exhaustiva. Además, la determinación de una discapacidad no requiere un análisis extenso.

## **¿Qué es una “discapacidad física o mental”?**

Las regulaciones de la Sección 504 definen los términos como:

- a) Cualquier desorden o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico, músculo esquelético, órganos especiales de los sentidos, respiratorio, incluyendo los órganos del habla, cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, hemático y linfático, piel y endocrino;
- b) Cualquier desorden mental o psicológico, tales como discapacidad intelectual, síndrome orgánico cerebral, enfermedades emocionales o mentales y discapacidades específicas del aprendizaje.

## **¿Qué es una “limitación sustancial”?**

Ni la Sección 504 ni sus regulaciones definen el término “limitación sustancial”. La OCR ha determinado que la frase debe ser definida por el distrito escolar acorde con la intención y lenguaje de la Ley ADA. La Ley ADA aclara que la definición de “limitación sustancial” y todos los aspectos de la definición de “discapacidad”, deben ser interpretados a favor de una amplia cobertura; que la “limitación sustancial” debe ser interpretada ampliamente.

## **¿Qué es una “actividad vital de la vida”?**

Una actividad vital de la vida se refiere a funciones tales como cuidarse a uno mismo, llevar a cabo tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender, concentrarse, leer o pensar. Esto no es un listado exhaustivo. El término incluye aquellas actividades básicas que una persona promedio de la población general puede llevar a cabo con poca o ninguna dificultad. Varias funciones principales físicas son consideradas como actividades vitales de la vida, tales como funciones del sistema inmune, la digestión, funciones neurológicas, respiratorias y cerebrales.

Las actividades vitales de la vida incluyen, pero no se limitan, a funciones tales como:

Cuidarse uno mismo  
Llevar a cabo tareas manuales  
Ver  
Oír  
Comer  
Dormir

Caminar  
Estar de pie  
Levantar  
Inclinarse  
Hablar  
Respirar

Aprender  
Leer  
Concentrarse  
Pensar  
Comunicar  
Trabajar

## **¿Cómo la Ley ADA y la Ley de Enmiendas (ADAAA) afectan el proceso de elegibilidad de la Sección 504?**

La Ley ADAAA aborda los aspectos de limitación sustancial de elegibilidad de la Sección 504. El Congreso indicó que la definición de discapacidad debe ser interpretada y aplicada ampliamente. Este listado de discapacidades no es exhaustivo. Específicamente, la Ley indica lo siguiente:

- Una discapacidad no tiene que severamente o sustancialmente limitar una actividad vital de la vida para considerar que sustancialmente limita – esto es, interpretar el término ampliamente.
- Una discapacidad que sustancialmente limita una actividad vital de la vida no tiene que limitar otras actividades básicas para ser considerada una discapacidad. Una discapacidad que sea episódica o esté en remisión es una discapacidad si limita sustancialmente una actividad vital cuando está activa.
- La determinación de si una discapacidad limita sustancialmente o no una actividad debe hacerse sin tomar en cuenta los efectos meliorativos o medidas paliativas, tales como los medicamentos, audífonos, etc. Además, el comité de elegibilidad no puede considerar el uso de tecnología asistencial, adaptaciones razonables, ayudas y servicios auxiliares o comportamiento aprendido o modificaciones neurológicas de comportamiento o adaptativas aprendidas. Los espejuelos ordinarios o lentes de contacto no están incluidos en esta disposición.

## **¿Qué es un Plan de la Sección 504?**

Un Plan de la Sección 504 es diseñado por el Comité de la Sección 504 para proveer adaptaciones razonables para permitir que un estudiante elegible tenga acceso a las actividades y programas relacionados a la escuela. En cambio, a los estudiantes que reciben educación especial y algún programa relacionado a través de un IEP no se les provee un Plan de la Sección 504 porque el IEP debe abordar las necesidades de accesibilidad del estudiante y otras protecciones de la Sección 504 y por consiguiente cumple con las obligaciones del distrito bajo la Sección 504.

## **¿Qué es el Comité de la Sección 504?**

Cada escuela tiene un comité que está bien informado sobre los requisitos de la Sección 504 y es dirigido por el director de la escuela. Cuando el comité toma decisiones sobre un estudiante en particular, las personas que conocen bien al estudiante, expertos en las áreas de discapacidad que se cree que tenga el estudiante y los expertos en interpretar los datos, se incluyen como miembros del comité. Los miembros pueden incluir al coordinador, la maestra de educación general del estudiante y los especialistas u otro personal que el coordinador considere adecuado. El propósito del comité es procesar referidos, revisar las evaluaciones, determinar la elegibilidad y desarrollar los Planes de la Sección 504 para estudiantes bajo la Sección 504, cuando esté esto apoyado por los datos.

## **¿Cuándo es elegible el estudiante bajo la Sección 504?**

La decisión de si un estudiante es elegible o no bajo la Sección 504 se toma caso por caso. El Comité de la Sección 504 revisa la información de cada estudiante para determinar si hay una discapacidad mental o física que sustancialmente limite una actividad vital de la vida. El comité considera la naturaleza y severidad de la discapacidad, su duración o duración prevista y el impacto a largo plazo de esta discapacidad en la oportunidad del estudiante de tener acceso y beneficiarse de los programas que ofrece ACPS. Si el

estudiante es elegible bajo la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad bajo la Sección 504; sin embargo, el IEP del estudiante cumple con las obligaciones del distrito con la Sección 504.

### **¿Requiere evaluaciones la Sección 504?**

Sí. Una “evaluación” no necesariamente significa “examen” o “evaluación formal”. Más bien, bajo la Sección 504, se refiere a la recopilación de datos y/o información de una variedad de fuentes para que el Comité de la Sección 504 pueda hacer su determinación. Las fuentes comunes de datos para evaluación son las notas, referidos de conducta, información de salud, comentarios de los maestros, observaciones, componentes previos de elegibilidad, informes médicos, etc. Si se busca hacer una evaluación formal, se requiere el consentimiento de los padres.

### **¿Qué sucede con los diagnósticos psicológicos o psicoeducativos y evaluaciones privadas?**

Ocasionalmente, los padres/tutores consultan con profesionales fuera del sistema escolar antes de traer sus preocupaciones al personal. En estas ocasiones, cada escuela debe ayudar y facilitar el que esta información se utilice en el proceso adecuado de referido (p. ej., IAT, Evaluación por la Sección 504 o por el Student Study Committee).

Las determinaciones de elegibilidad (para la Sección 504 o IDEA) no solamente se hacen a base de la información recopilada en evaluaciones privadas. Más bien, la información provista debe ser revisada por el personal escolar debidamente cualificado que ayudará a la Sección 504 o al Child Study a determinar qué tipo de información adicional es necesaria, si alguna. Toda la información provista por los padres/tutores debe ser considerada junto con las otras fuentes de información. Además, aunque cualquier recomendación que forme parte de las evaluaciones privadas debe ser considerada por el comité, la determinación de elegibilidad, adaptaciones y servicios las hace únicamente el Comité 504 o el Child Study/Eligibility Team.

### **¿Someten los maestros información para que los equipos la consideren como parte del proceso de la Sección 504?**

Para las evaluaciones y reevaluaciones de la Sección 504, se les pide a los maestros que completen el formulario de Informe del Maestro (504-T) Esta información se solicita al maestro del estudiante antes de la reunión y provee al equipo la información sobre el aula necesaria acerca del funcionamiento académico, el comportamiento y otras funciones. Los maestros someten sus informes tres o cuatro días antes de la reunión.

### **¿Pueden los padres recibir copias de los formularios (504T) de los maestros?**

Si lo solicitan, los padres pueden recibir copias de los formularios (504T) completados por los maestros antes de la reunión de evaluación o reevaluación.

### **¿Qué rol tienen las intervenciones en el salón de clase en el proceso de evaluación?**

Cuando un estudiante tiene dificultades al participar en algún aspecto del programa académico, con frecuencia puede ser pertinente implementar intervenciones a corto plazo en el aula. Si estas intervenciones significativamente reducen o eliminan las dificultades, entonces un referido basado en la sospecha de tener una discapacidad puede no ser necesario. Por el contrario, si el estudiante continúa teniendo dificultades o requiere que las intervenciones sean continuas conforme avanza el tiempo, es conveniente referir al estudiante al Comité de la Sección 504 o al equipo de Child Study Team para evaluación y determinación de elegibilidad.

Además, si existe alguna información (tal como información provista por los padres/tutores) que sugiere la sospecha de que el estudiante tiene una discapacidad, el estudiante debe ser referido rápidamente para ser considerado bajo la Sección 504 o IDEA. Las escuelas deben evitar utilizar los procesos de los Sistemas de Apoyo de Niveles Múltiples (MTSS), el Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) o intervenciones informales por periodos prolongados debido al riesgo de retrasar la identificación de un estudiante con una discapacidad.

### **¿Puede un estudiante con una discapacidad temporal ser elegible para programas bajo la Sección 504?**

Sí. El Departamento de Educación de los Estados Unidos ha determinado que una discapacidad que temporal sustancialmente limita una actividad vital de la vida puede constituir una discapacidad bajo ciertas circunstancias tal que los servicios de la Sección 504 puedan requerirse. La pregunta adecuada no es “si la discapacidad es temporal o permanente” pero “si la discapacidad tendrá un impacto considerable y a largo plazo” en la educación del estudiante. En algunos casos, una discapacidad no permanente puede tener un impacto significativo en la educación de un estudiante. Esto se debe determinar caso por caso. Sin embargo, como norma general, un brazo fracturado que sanará en 6 semanas no debe considerarse como una discapacidad.

### **¿Qué son las “medidas paliativas” y cómo afectan el proceso 504?**

**Las medidas paliativas incluyen:** Las medidas paliativas incluyen intervenciones tales como los medicamentos, audífonos u otros dispositivos o prácticas que sirven para reducir el impacto de la condición identificada. Los efectos positivos de MTSS/SST o de intervenciones informales caen bajo esta categoría. También incluyen modificaciones neurológicas de comportamiento aprendidas o adaptativas. Las excepciones a la regla de medidas paliativas son los espejuelos y lentes de contacto ordinarios. Los estudiantes que utilizan estos últimos artefactos mencionados para corregir su visión pueden que sean no elegibles bajo la Sección 504 si no tienen otra necesidad identificable.

**Medidas paliativas y elegibilidad:** Las escuelas no pueden considerar los efectos de las medidas paliativas al determinar la existencia de una condición incapacitante. Los comités deben examinar el grado de la limitación en una actividad vital de la vida, estimando el impacto de la condición incapacitante como si no se utilizaran medidas paliativas. En muchos casos, puede ser útil revisar los expedientes de los estudiantes para estimar su funcionalidad antes de iniciar el medicamento u otras medidas paliativas.

**Medidas paliativas y desarrollo del plan:** Puede determinarse que un estudiante tiene una condición incapacitante y puede ser considerado como elegible para las protecciones anti discriminatorias de la Sección 504, pero puede no requerir adaptaciones o servicios para tener una oportunidad de recibir la misma educación. Aunque los comités pueden no considerar las medidas paliativas al determinar la existencia de una discapacidad, pueden considerar los efectos de las medidas paliativas cuando determinan la necesidad de un Plan de la Sección 504. Por consiguiente, los estudiantes con discapacidades pueden cumplir los requisitos para las protecciones anti discriminatorias que provee la Sección 504, pero pueden no requerir un plan de adaptación si hay medidas paliativas que disminuyan (mejoren) los efectos de la discapacidad. Los Comités de la Sección 504 deben reunirse de nuevo cada año para discutir estos estudiantes.

### **¿En qué se diferencian las adaptaciones de las modificaciones?**

Los estudiantes elegibles para la Sección 504 pueden también ser elegibles para servicios de adaptaciones y servicios. A diferencia de las modificaciones, las cuales típicamente ocurren para estudiantes con IEP y suponen cambios en el currículo, las adaptaciones proveen ajustes a la manera en que se llevan a cabo los procesos. Los servicios son aquellas cosas que se añaden para ajustar los efectos de las discapacidades (p. ej., transportación para un estudiante en silla de ruedas).

Las adaptaciones son provisiones hechas en cómo un estudiante accede/demuestra conocimiento. Las adaptaciones proveen a los estudiantes un acceso igual al conocimiento, proveen un acceso igual a las oportunidades para demostrar lo que saben, se basan en las fortalezas individuales y pueden variar en intensidad y grado. Las adaptaciones no cambian sustancialmente el nivel o el contenido.

Las modificaciones son cambios en lo que se espera que el estudiante aprenda y demuestre y pueden incluir instrucción especializada. Las modificaciones proveen espacio para cambios a nivel instruccional o en el parámetro de progreso, cambios en el número de conceptos claves aprendidos dentro del parámetro de progreso o en una unidad de estudio y cambios en el contenido/currículo.

### **¿Cuáles son algunas adaptaciones o servicios comunes bajo la Sección 504?**

Dependiendo de la naturaleza de la discapacidad, un estudiante amparado bajo la Sección 504 puede necesitar adaptaciones para los exámenes (p. ej., tiempo adicional o un entorno con distracciones mínimas para tomar los exámenes), tiempo extra para completar los deberes, ubicación en un asiento preferencial, ayuda para tomar apuntes, instrucciones por escrito, deberes divididos en tareas pequeñas, tecnología adaptativa y equipo en el aula (p. ej., tabletas, procesadores de palabras), libros de texto y otro material en un formato alternativo, tiempo adicional para llegar al aula, o servicios como intérpretes de lenguaje de señas, transportación o servicios relacionados a la salud. El objetivo de las adaptaciones y servicios es que el estudiante tenga la misma oportunidad de participar en el programa general de educación. Si un estudiante requiere un currículo modificado o reducido u otro tipo de instrucción especializada que el distrito considere como educación especial, entonces el estudiante debe recibir los servicios bajo un IEP.

### **¿Qué sucede si todos los estudiantes en la clase están recibiendo ajustes?**

Una maestra puede decidir darles tiempo adicional u otra ayuda en los exámenes a todos los estudiantes que pudiesen ser considerados como adaptaciones bajo la Sección 504. Aun así, si un estudiante elegible en la clase requiere ayuda o servicio por razón de una discapacidad, esa ayuda o servicio debe ser incluida en el Plan de la Sección 504 sin importar cómo son tratados otros estudiantes. Esto debe asegurar la consistencia en la prestación continua de los servicios y proporcionar a los padres/tutores con protecciones procesales si el maestro o el distrito deciden cambiar o eliminar las adaptaciones o servicios que previamente fueron proporcionados a todos los estudiantes.

### **¿Cómo se abordan las necesidades de los estudiantes relacionadas a un diagnóstico? ¿Qué son los "planes de cuidados", "planes de salud" y "alertas de salud"? ¿Cómo se diferencian de los Planes 504?**

Los estudiantes con condiciones de salud en ocasiones requieren tratamiento o un plan de emergencia para implementarse en el entorno escolar. Las enfermeras de la escuela trabajan con los padres/tutores y con el personal de la escuela para asegurarse de que las necesidades médicas del estudiante se cubran. La enfermera de la escuela junto con los padres/tutores, médicos u otros proveedores de servicio, maestros, administración de la escuela y otro personal pertinente (como el personal de la cafetería) deben desarrollar un documento que refleje las necesidades médicas del estudiante. Este documento frecuentemente se conoce como un "plan individual de salud", un "alerta de salud", o un nombre similar, y se mantiene en el expediente de salud del estudiante y con la autorización de los padres se comparte con el personal de la escuela que interactúa con el estudiante, según sea necesario. Muchos estudiantes con asma, diabetes, alergias u otras condiciones tienen ese tipo de planes. Si en cualquier momento, un estudiante con un plan individual de salud o alerta de salud requiere adaptaciones o servicios más allá de los que se proveen a través del documento, el estudiante debe ser referido al Comité de la Sección 504.

Los estudiantes con condiciones médicas que son consideradas como potencialmente mortales, incluso si están siendo bien manejadas por medicamentos o están en remisión, son candidatos a evaluación por el

Comité de la Sección 504. Estos estudiantes pueden ser referidos para evaluación, sin tener en cuenta su funcionamiento académico, y los padres/tutores deben ser informados de sus derechos bajo la Sección 504. Ejemplos de esto incluyen a estudiantes que padezcan de diabetes, asma severa, alergias severas, desórdenes autoinmunes, etc.

Además, los problemas de salud del estudiante, aun cuando no sean mortales, pueden tener un impacto académico o pueden afectar la capacidad del estudiante para participar en clase o en otras actividades escolares. En tales casos, el comité 504 debe desarrollar un plan de ajustes 504 más exhaustivo para que los maestros puedan hacer concesiones o ajustes en su aula o su instrucción. La existencia de una condición de salud, de por sí, no requiere el desarrollo de un Plan 504. Sin embargo, bajo la Sección 504, un estudiante con un plan de salud tiene derecho a todas las protecciones anti discriminatorias del estatuto.

Los padres/tutores de estudiantes con planes individuales de salud y alertas de salud deben ser informados por la enfermera escolar acerca del proceso de referido y sobre sus derechos bajo la Sección 504. Asimismo, cualquier miembro del personal que sabe de un estudiante con una enfermedad que puede ser una discapacidad bajo la Sección 504 debe referir al estudiante al Comité 504 para evaluación. Si hay problemas de asistencia relacionados con la enfermedad o tratamiento o dificultades para participar en las actividades escolares (académicas o extracurriculares) debido a la pobre resistencia física, fuerza limitada o problemas de movilidad, los estudiantes deben ser referidos para evaluación.

Los estudiantes que tienen restricciones en la dieta debido a razones religiosas o por preferencia de los padres pueden tener una alerta de salud o documentación similar provista por la clínica al personal. Sin embargo, dicha comunicación no es un Plan 504 y no proporciona al estudiante las mismas protecciones procesales como un Plan 504.

### **¿Qué sucede con los estudiantes que son diagnosticados con enfermedades psiquiátricas?**

Las escuelas deben vigilar y ser rigurosas al considerar la elegibilidad del estudiante debido a discapacidades. Con los estudiantes que son diagnosticados con enfermedades psiquiátricas se debe tener cuidado especial al considerar sus necesidades académicas. Algunos de estos estudiantes tienen un historial académico sólido, pero también dificultades significativas asistiendo y participando en la escuela debido a condiciones psiquiátricas o su tratamiento. El personal de la escuela debe estar dispuesto a considerar si el estudiante debe ser evaluado para educación especial debido a sus necesidades emocionales. Muchas veces, los estudiantes cuya condición psiquiátrica ha provocado su hospitalización pueden requerir más de un plan de adaptaciones para recibir una educación pública gratuita apropiada (FAPE). Pueden requerir manejo de caso, modificación/reducción de deberes, horario modificado y colocación especial durante el día de clase con el fin de mantener su progreso académico o de otra manera participar en las actividades escolares. Estos servicios se otorgan por medio de la identificación de educación especial bajo la Ley IDEA, si el estudiante cumple con los requisitos. Sin embargo, si el estudiante puede participar en el programa de educación general con los servicios y adaptaciones, el estudiante debería ser referido al Comité de la Sección 504 de la escuela.

Ocasionalmente, un estudiante experimenta un evento psiquiátrico significativo y es diagnosticado con una condición, pero luego responde fácilmente al tratamiento. Los estudiantes que parecen estar progresando en su recuperación, que están desarrollando habilidades de afrontamiento y que son capaces de comenzar a valerse por sí mismos pueden ser buenos candidatos para los planes de la Sección 504 mientras regresan a la plena participación en la escuela. Sin embargo, se debe tener cuidado para que la elegibilidad por la Sección 504 no se utilice involuntariamente para retrasar posibles servicios de educación especial. Si el Comité de la Sección 504 desea referir al niño al Child Study Team, el niño puede recibir servicios bajo la Sección 504 mientras esté pendiente el proceso de Child Study.

### **¿Puede un estudiante dejar de recibir las protecciones de la Sección 504?**

Sí. Una vez que un estudiante deja de cumplir con los requisitos de elegibilidad, el Comité de la Sección 504 puede sacar al estudiante del Programa de la Sección 504 enviando una notificación de las garantías

Los formularios completados deben archivarlos en la carpeta de la Sección 504 dentro de la carpeta acumulativa del estudiante (excepto el Listado 504).

procesales a los padres/tutores y Notificación por Escrito. Esta decisión debe incluir una reevaluación por el Comité de la Sección 504 que puede consistir en una revisión de la información existente.

### **¿Qué sucede con un niño que podría sacar A en todas las materias si tuviese un Plan de la Sección 504?**

Aunque puede haber una creencia verdadera de que el estudiante no está demostrando todo su potencial, la percepción de un bajo rendimiento no es, en sí misma, razón suficiente para determinar elegibilidad. Debe haber alguna razón para creer que el estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad vital de la vida. El Comité 504 está encargado de examinar el funcionamiento general del niño en las áreas de comportamiento, asistencia, académica y concentración, entre otras. Las notas no deben ser la única evidencia de falta de beneficio educativo, ni deben considerarse las buenas notas evidencia suficiente para mostrar que el estudiante no tiene una discapacidad. Las actividades académicas y extracurriculares deben considerarse al momento de determinar la elegibilidad.

### **¿Puede un estudiante tener una discapacidad bajo la Sección 504 si académicamente está haciendo un buen trabajo?**

Sí. Un estudiante puede estar obteniendo buenas notas y estar trabajando razonablemente bien a pesar de su discapacidad. El estudiante puede estar haciendo un buen trabajo porque está haciendo un esfuerzo extraordinario y por el tiempo que invierte en su trabajo académico o por una cantidad de ayuda inusual provista por sus padres/tutores. Por ejemplo, mientras que la mayoría de los estudiantes en clase invierten una hora cada noche haciendo sus deberes, el estudiante puede estar cumpliendo con sus deberes invirtiendo mucho más tiempo. Si hay información que indica que esto podría ser debido a una discapacidad, el estudiante no debe ser penalizado por su esfuerzo adicional y debe ser evaluado para otras posibles medidas bajo la Sección 504 o IDEA.

### **¿Si un estudiante tiene un Plan 504, se le provee adaptaciones para las evaluaciones estandarizadas?**

Si un estudiante tiene programado tomar una de las evaluaciones estandarizadas del estado, tales como las evaluaciones de Standards of Learning y el estudiante tiene adaptaciones para las pruebas incluidas en el Plan de la Sección 504 como parte del programa de educación general, entonces las adaptaciones para las pruebas de los programas del estado deben ser consideradas por el Comité de la Sección 504. Las adaptaciones para las evaluaciones sólo se proveen para darle al estudiante una oportunidad igual para demostrar su logro académico, no para darle una ventaja u obtener una mejor nota.

### **¿Qué ocurre si los padres/tutores rechazan las adaptaciones?**

Si la escuela recomienda que las adaptaciones se incluyan, pero los padres/tutores las declinan, entonces se debe pedir que los padres provean (preferiblemente por escrito) una declaración que indique que están declinando las adaptaciones para la evaluación y entienden las posibles implicaciones para su hijo. Estos pueden incluir la habilidad del estudiante para obtener un diploma estándar o avanzado.

### **¿Puede el Comité de la Sección 504 asegurar adaptaciones para las evaluaciones ACT/SAT/AP?**

No. Si el estudiante cumple los requisitos bajo la Sección 504 y existe un Plan 504 que enumere las adaptaciones para exámenes como parte del programa de enseñanza de educación general, los padres/tutores pueden solicitar que la escuela le proporcione información al programa de evaluaciones que rige los ACT/SAT/AP u otros exámenes de ese tipo. La entidad evaluadora determinará independientemente si se permitirán las modificaciones durante los exámenes de ingreso/crédito. Si se requiere información sobre la evaluación del estudiante, es la responsabilidad de los padres/tutores obtener

esa información. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria no tienen ninguna responsabilidad de proporcionar evaluaciones para que los estudiantes soliciten adaptaciones en los exámenes impartidos por otras entidades.

Claramente, un estudiante que recibe adaptaciones en el entorno escolar es mejor candidato a recibir adaptaciones en los exámenes de ingreso/crédito de las universidades. Asimismo, entre más tiempo el estudiante haya recibido tales acomodos, más probable es que los reciba en el examen de entrada/crédito. Sin embargo, como se dijo anteriormente, la entidad que proporciona las evaluaciones toma las decisiones finales sobre los ajustes en sus evaluaciones.

### **¿Se pueden transferir los Planes K-12 de la Sección 504 a la universidad?**

No. Las universidades y otras instituciones postsecundarias no aceptan automáticamente los planes de la Sección 504 de las escuelas K-12. Comuníquese con la universidad o institución que le interesa para información sobre cómo apoyan a los estudiantes con discapacidades. Muchas escuelas tienen una oficina de apoyo al estudiante para ayudar al estudiante.

### **¿Existe algún proceso de transición formal bajo la Sección 504 para estudiantes que se gradúan?**

Aunque no hay provisiones bajo la Sección 504 que describan el proceso de transición para estudiantes que se gradúan, los equipos de las escuelas o los padres pueden programar una reunión de la Sección 504 para discutir la transición de un estudiante a oportunidades postsecundarias. Los Comités de la Sección 504, comúnmente, se reúnen anualmente para discutir lo apropiado que es el plan de un estudiante. Para los estudiantes de escuela secundaria, esta revisión anual es también una oportunidad para discutir las consideraciones de transición postsecundaria. El Plan de la Sección 504 está escrito específicamente para manejar las necesidades de un estudiante en ACPS. ACPS no puede dictar las necesidades/adaptaciones que son apropiadas a nivel postsecundario.

### **¿Qué deben hacer los padres/tutores si creen que la escuela no está implementado el plan de la Sección 504 de un estudiante?**

Los padres/tutores deben presentar la información que sugiere que el Plan de la Sección 504 no se está implementado al director de la escuela a nivel primario y al director de consejería a nivel secundario. El director de consejería debe examinar el asunto y tomar la acción adecuada. Si el asunto no se resuelve a nivel escolar, cualquiera de las partes puede referir el asunto al personal de la oficina central según se detalla en los Derechos de los Padres y Garantías Procesales de ACPS de la Sección 504 (504PR).

### **¿Cuáles son los deberes de ACPS cuando los padres/tutores matriculan al estudiante en una escuela privada, parroquial o son educados en casa?**

Un vez que ACPS le haya ofrecido al estudiante una FAPE ya no tiene ningún deber bajo la Sección 504 de proveer programas educativos a estudiantes que no estén matriculados en ACPS debido a la elección personal de los padres/tutores. De conformidad con las provisiones de Child Find de la Sección 504, ACPS ofrecerá realizar las evaluaciones a cualquier estudiante elegible que sea residente de Alexandria dentro de los límites (zonas de asistencia escolar) de ACPS y que asista a una escuela privada, parroquial o sea educado en casa, que sea referido o se considere que tenga una discapacidad o necesidad de adaptaciones o servicios relacionados bajo la Sección 504. Si el estudiante resulta ser elegible y los datos apoyan la necesidad de un plan, ACPS desarrollará un plan de la Sección 504 si el estudiante se matricula en ACPS.

### **¿Cuáles son las obligaciones de la división escolar para proveer servicios de transición para estudiantes que abandonan ACPS para ir a un entorno postsecundario?**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria no están obligadas a proveer servicios de transición a estudiantes bajo un Plan 504 o evaluaciones para estudiantes que se gradúan que reciben ajustes o servicios bajo un Plan 504. Sin embargo, los padres y los estudiantes que son mayores de 18 años tienen el derecho a solicitar su expediente académico, que puede ser útil al solicitar adaptaciones en la universidad.

Se alienta a los estudiantes y a sus padres a que se familiaricen con las protecciones bajo la Sección 504 que se ofrecen en la universidad u otro entorno académico postsecundario. La Oficina de Derechos Civiles en el Departamento de Educación impone la Sección 504 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Su sitio web, [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr), ofrece información y recursos útiles.

Los padres y los estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho a solicitar copias de su expediente académico, que pueden ser útil al solicitar adaptaciones en la universidad. Muchas escuelas tienen una oficina de apoyo al estudiante para ayudar al estudiante.

### **¿Cuándo se transfieren los derechos de la Sección 504 al estudiante?**

Los derechos otorgados a los padres de un estudiante con discapacidad se transfieren a la edad de 18 años en Virginia, véase el Código 8 de Virginia VAC 20-81-10. Por lo tanto, el estudiante adulto es responsable de consentir a cualquier parte del proceso 504. Las guías de ACPS relacionadas con los derechos de los padres bajo la Sección 504 provee que los padres/tutores o el estudiante adulto (pero no ambos) deben recibir los derechos bajo la ley por la Sección 504. Una vez un estudiante ha sido referido al Comité de la Sección 504, la escuela debe notificar a los padres/tutores o al estudiante adulto (pero no a ambos) antes de:

- (1) Llevar a cabo una reunión para revisar los expedientes;
- (2) Determinar la elegibilidad para servicios; o
- (3) Desarrollar o revisar un Plan.

Con respecto al referido inicial, las guías de ACPS indican que los maestros, padres, médicos privados, representantes de agencias u otras personas pueden hacer un referido a la división. Sin embargo, el estudiante adulto debe no obstante consentir al referido antes de que este proceda.

### **¿Qué garantías procesales se le otorgan a los padres/tutores de los estudiantes adultos?**

En ACPS, los padres/tutores o estudiante adulto también deben ser informados sobre su derecho a:

- Recibir la notificación de medidas a tomar sobre la elegibilidad y/o el Plan de la Sección 504;
- Consentir a que se le imparta cualquier evaluación individual y ubicación inicial de su hijo;
- Tener una evaluación que considere información de más de una fuente;
- Tener un comité que tenga conocimiento sobre su hijo y sobre los procedimientos para determinar la elegibilidad.
- Examinar todos los expedientes pertinentes de su hijo, a impugnar la información y a dar su consentimiento para divulgar esa información;
- Recibir revaluaciones periódicas, incluyendo una reevaluación antes de cualquier cambio en ubicación; (que su hijo sea educado en el ambiente menos restrictivo);
- Solicitar una audiencia imparcial sobre los desacuerdos y a ser representados por un abogado durante la audiencia;
- Apelar la decisión del funcionario de la audiencia imparcial;
- Presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles (OCR);
- Tener una determinación de manifestación posterior a cualquier acción disciplinaria que resulte en un cambio significativo de ubicación.

Estos procesos pueden utilizarse para objetar una identificación, evaluación o decisión de ubicación.

**¿Cuáles son las responsabilidades de los padres?**

- Compartir sus preocupaciones con la escuela antes de que los problemas empeoren.
- Estar involucrados en las reuniones de la Sección 504 sobre su hijo.
- Ayudar en el desarrollo apropiado de las adaptaciones o servicios para su hijo.
- Alentar a su hijo a cooperar con el personal de la escuela y dar lo mejor de sí.
- Colaborar, cuando proceda, con otras agencias tales como rehabilitación vocacional.
- Familiarizarse con los derechos de su hijo bajo la Sección 504.
- Antes de la graduación de escuela superior, familiarizarse con sus derechos en los programas postsecundarios.

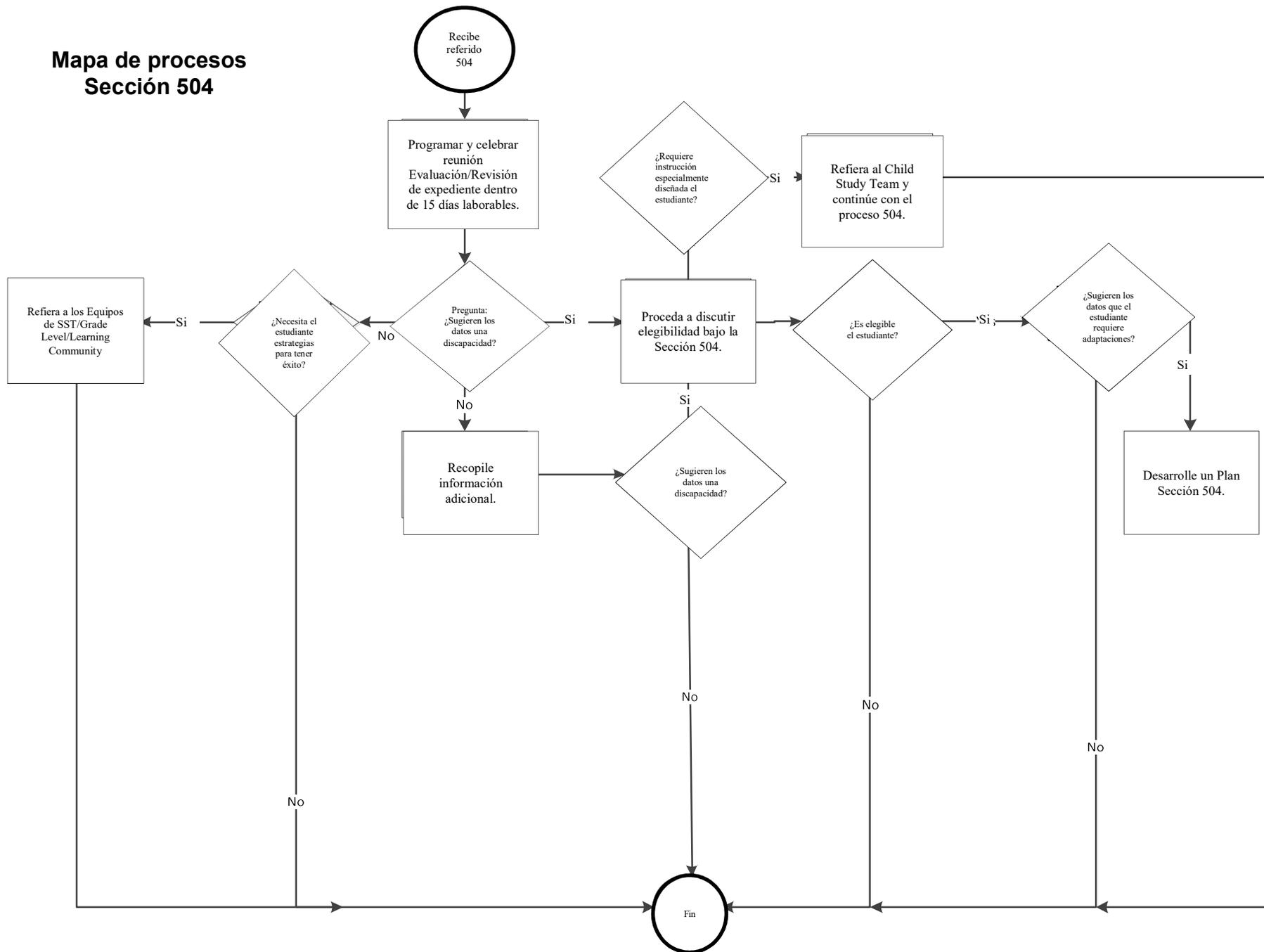
**¿Cuáles son las responsabilidades de los estudiantes?**

- Involucrarse, cuando proceda, en las reuniones de la Sección 504.
- Familiarizarse con los derechos K-12 bajo la Sección 504.
- Familiarizarse con sus derechos en los programas postsecundarios antes de la graduación de escuela superior,
- Cooperar y esforzarse al máximo en la escuela.

## **APÉNDICES**

***Los formularios llenos deben archivarse en la carpeta de la Sección 504 dentro de la carpeta acumulativa del alumno.***

# Mapa de procesos Sección 504





**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**LISTADO DE VERIFICACIÓN: REUNIÓN DE EVALUACIÓN/ELEGIBILIDAD/ PLAN 504**

**ANTES DE LA REUNIÓN, EL COORDINADOR 504 DEBE:**

- Por lo menos 15 antes de la fecha proyectada para la reunión, comunicarse con los padres y personal para acordar una fecha y hora en que todas las partes estén de acuerdo.
- De siete a diez días antes de la reunión, enviar la notificación escrita (504N) a los padres confirmando la fecha y hora acordada en la Notificación por Escrito (504WN). Documentar los intentos de contar con la participación de los padres en el Registro de Contacto 504 (Formulario 504L).
- Notificar a todos los miembros del equipo la hora y lugar de la reunión con bastante anticipación a la fecha de la reunión.

**EN LA REUNIÓN, EL COORDINADOR 504 DEBE:**

- Darle la bienvenida a los participantes, presentarlos y repasar el propósito de la reunión.
- De ser necesario, completar un formulario de Divulgación de Expediente y pedirle a los padres que firmen por cualquier persona que asista a la reunión por invitación suya. Mantener el formulario en el expediente del estudiante.
- Revisar la Notificación de Garantías Procesales (504PR) que corresponde a la Sección 504; proveerle una copia a los padres.
- Repasar el nivel actual de funcionamiento en el entorno escolar tales como las notas, asistencia, expediente de disciplina, evaluaciones más recientes, evaluaciones locales y estatales y los informes de los maestros (504T).
- Tomando en consideración toda la información compartida durante la reunión de elegibilidad, discutir y contestar lo siguiente:
  - ¿Tiene el estudiante una discapacidad mental o física?
  - ¿Qué actividad vital de la vida está siendo limitada sustancialmente?
  - ¿La discapacidad limita sustancialmente una actividad vital de la vida?

NOTA: Considere los siguientes factores al determinar la elegibilidad bajo la *Ley ADA de 2008*.

- > Los trasfondos ambientales, culturales y económicos no están cubiertos.
  - > Los factores atenuantes no deben ser considerados al determinar la elegibilidad, excepto en el caso de espejuelos o lentes de contacto.
- Si la contestación a cualquiera de las preguntas de elegibilidad es “no”, el estudiante **no** es elegible bajo la 504.
  - Complete toda la documentación de elegibilidad en el Formulario de Elegibilidad (504E).
  - Provea copias de todos los documentos a los padres o al estudiante adulto.
  - Si el estudiante resulta ser elegible bajo la Sección 504, debe desarrollarse un Plan de la Sección 504 dentro de 30 días calendarios. En el desarrollo del Plan 504, considere las adaptaciones razonables necesarias para proveer la misma oportunidad para que el estudiante participe del plan de estudio general.
  - Identifique el asesor; comparta el Plan de la Sección 504 con todos los miembros del personal necesario que están directamente involucrados con el estudiante y con el coordinador de exámenes, si procede.



## Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad

### **LISTADO DE MUESTRA DE LAS ADAPTACIONES PARA LAS PRUEBAS APROBADAS**

- Horario flexible (incluye pausas durante el examen en un día escolar)
- Tamaño del grupo (disponible para todos los estudiantes, según sea necesario)
- Modificaciones ambientales (p. ej. Iluminación especial, reducción de ruido, uso de un cubículo de estudio) (disponible para todos los estudiantes, según sea necesario)
- Ayudas visuales (p. ej. lupa, plantillas que muestran sólo un artículo a la vez); para la red, monitor grande de computadora, magnificador de la pantalla
- Equipo de amplificación (p. ej. audífono o reeducador auditivo)
- Examen con tipografía grande
- Asistencia con las instrucciones (simplificar o aclarar las instrucciones) (disponible para todos los estudiantes, según sea necesario)
- Tiempo de examen extendido
- Examen en Braille/ hoja de contestación en Braille
- Lectura de los artículos del examen (excepto para Lectura SOL)
- Versión audio de los artículos del examen (excepto para Lectura SOL)
- Marca en el cuaderno del examen o el estudiante puede responder verbalmente; para la red, el estudiante responde verbalmente
- Ayuda en matemática (p. ej. ábaco, manipulativos)
- Lápiz de diámetro grande, lápiz especial, agarrador de lápices (disponibles para todos los estudiantes, según sea necesario)
- Contestar utilizando un procesador de palabras, maquinilla, máquina para escribir Braille
- Dispositivo de comunicación aumentativa
- Ayuda para el deletreo, corrector de ortografía, diccionario ortográfico
- Calculadora con funciones adicionales a las que regularmente están disponibles para todos los estudiantes
- Examen de matemáticas en inglés sencillo

**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad  
TABLA DE REFERENCIA DE FORMULARIOS**

<b>FORMULARIO 504N</b>	<b>Notificación a los Padres/Tutores/Estudiante Adulto sobre la Reunión de la Sección 504</b>
Propósito:	Notificar a los padres sobre la reunión 504 para llevar a cabo la evaluación inicial, desarrollo del plan o revisión del plan existente
Parte responsable:	Coordinadora 504
<b>FORMULARIO 504R:</b>	<b>Referido de la Sección 504</b>
Propósito:	Notificar al coordinador del Comité 504 de la necesidad de una evaluación/análisis inicial.
Parte responsable:	Cualquier persona que crea que el estudiante debe ser considerado para un Plan 504. P. ej. maestro, personal, miembro de SST
<b>FORMULARIO 504SR</b>	<b>Reunión de Evaluación/Revisión del Expediente</b>
Propósito:	Tomar notas sobre la Reunión de Evaluación/Revisión del expediente e indicar si existe el consentimiento de los padres para utilizar la información para determinar la elegibilidad.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504T-EC</b>	<b>Informe del Maestro</b>
Propósito:	Proveer comentarios del maestro sobre el alumno. Nota: Existe un formulario de los grados K al 12 (504T) y uno de la Primera Infancia (504T-EC)
Parte responsable:	Maestro del aula del estudiante
<b>FORMULARIO 504E</b>	<b>Determinación de Elegibilidad para la Sección 504</b>
Propósito:	Anotar los resultados de una reunión de elegibilidad.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504P</b>	<b>Plan de la Sección 504</b>
Propósito:	Documentar/comunicar el Plan de la Sección 504 a todas la personas involucradas en el cuidado del niño durante el día de clase o durante las actividades fuera de la escuela.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504C</b>	<b>Consentimiento de los Padres/Tutores para las Evaluaciones de la Sección 504</b>
Propósito:	Obtener el consentimiento de los padres para conseguir más (nuevas) evaluaciones necesarias para la determinación 504.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504AR</b>	<b>Revisión Anual</b>
Propósito:	Discutir el desempeño de los estudiantes y revisar el Plan de la Sección 504 (o desarrollar un plan para un estudiante elegible pero que no requería un plan).
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504AD</b>	<b>Anexo – Nuevo 2017</b>
Propósito:	Proporcionar documentación formal con respecto a un anexo al plan 504 (es decir, por qué surgió, los datos que lo respaldan, etc.). Se debe marcar la casilla de anexo del plan 504 (Formulario 504P) y actualizar el plan 504.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504M y MA</b>	<b>Manifestación de Determinación y Agenda de la Sección 504</b>
Propósito:	Registrar las notas sobre la reunión en la que se discutió la conducta y disciplina para determinar la relación con la discapacidad del estudiante. Agenda para ayudar a dirigir la reunión
Parte responsable:	Coordinadora 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504L</b>	<b>Registro de Intentos para Lograr la Participación de los Padres/Tutores legales/Estudiante Adulto en la Reunión-Proceso de la Sección 504</b>
Propósito:	Documentar los contactos con los padres/tutores legales/estudiante adulto.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504RS</b>	<b>Listado de la Sección 504 – Formulario opcional 2017</b>
Propósito:	Hacer un listado de todos los estudiantes elegibles bajo la Sección 504 en la escuela.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504PR</b>	<b>Derecho de los Padres y Garantías Procesales</b>
Propósito:	Proveer a los padres una guía escrita sobre sus derechos.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada

Los formularios completados deben archivarlos en la carpeta de la Sección 504 dentro de la carpeta acumulativa del estudiante (excepto el Listado 504).

<b>FORMULARIO 504V</b>	<b>Formulario de Verificación</b>
Propósito:	Anotar los nombres de los maestros y personal que reciben el plan 504 de los estudiantes que enseñan/atienden.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504WN</b>	<b>Notificación por Escrito</b>
Propósito:	Documentar las decisiones y acciones tomadas durante el proceso 504.
Parte responsable:	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504DM</b>	<b>Administración de los datos</b>
Propósito	Indicar los requisitos de los datos para el ingreso a <i>PowerSchool</i> .
Parte responsable	Coordinador 504 u otra persona designada
<b>FORMULARIO 504CSR-IHP</b>	<b>Consideración de Evaluación/Revisión de la Sección 504 para Planes Individuales de Salud (IHP)</b>
Propósito	Documentar la consideración de la evaluación de la Sección 504 para alumnos con planes individuales de salud.
Parte responsable	Coordinador 504 y Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)
<b>FORMULARIO 504RCP</b>	<b>Revocatoria del Consentimiento para Participar en el Proceso de la Sección 504</b>
Propósito	Documentar la revocatoria de consentimiento de un padre/tutor legal/estudiante adulto para participar en el proceso de la Sección 504, o para recibir adaptaciones y apoyo.
Parte responsable	Coordinador 504



Alexandria City Public Schools

**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad  
Derechos de los Padres y Garantías Procesales  
FORMULARIO 504PR:**

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida en las escuelas como “Sección 504”, es una ley federal aprobada por el Congreso de los Estados Unidos con el propósito de prohibir la discriminación a personas con discapacidades que puedan participar en o recibir beneficios de programas que reciben asistencia federal. Específicamente en las escuelas públicas, la Sección 504 aplica para asegurarse de que a los estudiantes elegibles que tengan una discapacidad se les provean los beneficios educativos e iguales oportunidades que aquellos estudiantes sin discapacidades.

El propósito de esta notificación es para informarles a los padres y estudiantes sobre los derechos concedidos bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. El propósito de la ley es mantenerlo totalmente informado sobre las decisiones acerca de su hijo e informarle sobre sus derechos si usted no está de acuerdo con alguna de estas decisiones.

Hay varios momentos durante el proceso de planificación cuando a los padres/tutores se les debe proveer información sobre sus derechos bajo la Sección 504:

- Cuando se recibe un referido;
- Cuando se determina la elegibilidad;
- Cuando se desarrolla un Plan 504 y
- Antes de que se haga cualquier cambio significativo a la elegibilidad, a la ubicación o al Plan de la Sección 504.

***Tiene derecho a:***

1. Recibir notificación de medidas a tomar sobre la elegibilidad o el Plan de la Sección 504;
2. Consentir a que se le imparta cualquier evaluación individual y a recibir notificación sobre la ubicación inicial de su hijo;
3. Tener una evaluación que considere información de más de una fuente;
4. Tener un comité que tenga conocimiento sobre su hijo y sobre los procedimientos para determinar la elegibilidad.
5. Examinar todos los expedientes pertinentes de su hijo, impugnar la información y dar su consentimiento para divulgar esa información;
6. Revaluaciones periódicas, antes de cualquier cambio significativo en la ubicación;
7. Que su hijo sea educado en el ambiente menos restrictivo;
8. Solicitar una audiencia imparcial sobre los desacuerdos y a ser representado por un abogado durante la audiencia;
9. Apelar la decisión del funcionario de la audiencia imparcial.
10. Presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles;
11. Tener una determinación de manifestación posterior a cualquier acción disciplinaria que resulte en un cambio significativo de ubicación.

Los padres deben ser notificados sobre todas las reuniones concernientes a los procesos de la Sección 504 respecto a su hijo y ser alentados a participar en cada parte del proceso. Los padres tienen el derecho a invitar a personas a asistir a estas reuniones. Una copia de las minutas de la reunión y todos los informes de evaluación deben estar disponibles libre de costo.

## Consentimiento

Se requiere notificar a los padres antes de considerar si un estudiante es un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504. Esta notificación debe incluir una copia de estos derechos. Se requiere el consentimiento por escrito de los padres antes de hacer evaluaciones individuales a un estudiante o a usar información de su expediente para determinar su elegibilidad (tal uso constituye una evaluación). Si tales evaluaciones o exámenes se están llevando a cabo como parte de la reevaluación, también se requiere el consentimiento de los padres.

## Expedientes

Los padres tienen el derecho de revisar y solicitar copias de los expedientes a su costa. La información de las reuniones de la Sección 504 es confidencial y sólo puede ser divulgada con un permiso por escrito de los padres/tutores. Los expedientes deben mantenerse en el expediente educativo del estudiante. Los padres tienen el derecho a solicitar que la información de estos expedientes sea enmendada si creen que la información es incorrecta, engañosa o es una violación al derecho a la privacidad del niño. El distrito escolar debe decidir en un periodo de tiempo razonable si permitirán tal enmienda. Si el distrito escolar no está de acuerdo con la enmienda solicitada, los padres tienen el derecho de solicitar una audiencia para impugnar la decisión. La audiencia debe celebrarse dentro de un plazo razonable de y puede ser realizada por cualquier persona, incluyendo un funcionario de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia.

## Preguntas y resolución de disputas

Si surgen preguntas o disputas sobre la identificación, evaluación, ubicación o provisiones del Plan de la Sección 504, el personal a continuación está disponible para proveer asistencia. Primero se debe tratar de contestar las preguntas y resolver las disputas a nivel escolar.

### Paso 1. Nivel escolar

#### A- Coordinador de la Sección 504

#### B- Director (persona designada) o (secundario) director de consejería

Para información específica de una escuela, visite <http://www.acps.k12.va.us/schools> o llame al 703-619-8000

### Paso 2. Oficina Central Nivel 1. (Cuando los asuntos no se resuelvan con el Paso 1 indicado arriba)

Dra. Marcia Jackson

Directora de consejería/ coordinadora de la Sección 504

[marcia.jackson@acps.k12.va.us](mailto:marcia.jackson@acps.k12.va.us)

703 -619-8405

### Paso 3. Oficina Central Nivel 2. (Cuando los asuntos no se resuelvan con el Paso 2 indicado arriba)

Sr. Jeffrey Carpenter

Director ejecutivo de Student Services/Section 504 Compliance

[jeffrey.carpenter@acps.k12.va.us](mailto:jeffrey.carpenter@acps.k12.va.us)

703 -619-8036

### Paso 4. Oficina Central Nivel 3. (Cuando los asuntos no se resuelvan con el Paso 3 indicado arriba)

Dra. Julie Crawford  
Jefa de Student Services, Alternative Programs & Equity  
[julie.crawford@acps.k12.va.us](mailto:julie.crawford@acps.k12.va.us)  
703 -619-8034

### **Audiencia del debido proceso imparcial**

Las audiencias imparciales también pueden resolver los desacuerdos como parte del procedimiento del debido proceso. Los padres tienen el derecho a participar en la audiencia y a ser representados por un abogado. Las solicitudes para audiencias deben dirigirse a:

Department of Student Services, Alternative Programs & Equity  
1340 Braddock Place, 5<sup>th</sup> Flr.  
Alexandria, VA 22314  
(703) 619-8034

### **Oficina de Derechos Civiles (OCR)**

En cualquier momento, los padres tienen el derecho a someter una queja con la Oficina de Derechos Civiles (usualmente en la oficina regional), que además de actividades de asistencia técnica, lleva a cabo revisiones del cumplimiento e investigaciones de quejas. La queja debe, generalmente, someterse dentro de 180 días de la alegada acción discriminatoria. La dirección es:

Office for Civil Rights, District of Columbia Office  
U.S. Department of Education  
1100 PA Ave, NW., Rm. 316  
P.O. Box 14620  
Washington D.C. 20044-4620  
(202) 786-0500; FAX (202) 208-7797; TDD (877) 521-2172



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Notificación a los Padres/Tutores/Estudiante Adulto sobre la Reunión de la Sección 504**  
**FORMULARIO 504N**

Fecha: \_\_\_\_\_ Número de notificación: \_\_\_\_\_  
 Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Estimado padre/tutor/estudiante adulto:

Esta notificación es para informarle que hemos programado una reunión del Comité de la Sección 504 para discutir el programa educacional de su hijo con el siguiente propósito:

**Propósito de la conferencia:**

<input type="checkbox"/> Reunión inicial de elegibilidad (para revisar la información existente y considerar las opciones, que <u>pueden incluir la determinación de elegibilidad bajo la Sección 504</u> o solicitar información adicional). <input type="checkbox"/> Revisión de los resultados de la evaluación u otra información recopilada (la cual puede llevar a una determinación de elegibilidad bajo la Sección 504). <input type="checkbox"/> Desarrollar un Plan de la Sección 504 (si se determina que su hijo es elegible).	<input type="checkbox"/> Revisión del Plan existente de la Sección 504 (puede incluir una reevaluación de elegibilidad o la salida de su hijo del programa de la Sección 504). <input type="checkbox"/> Para discutir asuntos relacionados a disciplina. <input type="checkbox"/> Para llevar a cabo una Determinación de manifestación. <input type="checkbox"/> Para discutir un cambio de ubicación. <input type="checkbox"/> A petición suya para discutir: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____
--	---

**Esta conferencia ha sido programada para:**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_ Salón: \_\_\_\_\_

**Miembros del Comité de la Sección 504 invitados a participar de esta reunión incluyen:**

- |   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administrador del edificio       | <input type="checkbox"/> Estudiante        | <input type="checkbox"/> Otro |
| <input type="checkbox"/> Maestra de educación general     | <input type="checkbox"/> Psicóloga escolar |                               |
| <input type="checkbox"/> Director de consejería/consejero |  |                               |
| <input type="checkbox"/> Enfermera de la escuela          |  |                               |

Además, los padres/tutores, la división escolar y el estudiante adulto pueden invitar a otras personas que tengan conocimiento o pericia respecto al estudiante. La determinación sobre el conocimiento o pericia de un individuo lo hace(n) la(s) persona(s) que hace(n) la invitación a la reunión. Tal persona debe ser capaz de participar en la reunión y proveer información útil para la toma de decisiones adecuadas sobre el programa educativo del estudiante y sus necesidades individuales. Antes de la reunión, por favor notifique a la escuela sobre cualquier persona que usted está invitando para asegurar que el espacio de la reunión sea adecuado para acomodar a todos los miembros del equipo.

Si usted no puede asistir a la reunión y desea programar una fecha y hora alternativa, tiene preguntas o requiere adaptaciones especiales, por favor, comuníquese conmigo al (703) \_\_\_\_\_.

Cordialmente,

Coordinador de la Sección 504



Alexandria City Public Schools

Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad

Referido de la Sección 504

FORMULARIO 504R:

**Información general:**

Escuela: \_\_\_\_\_ Fecha del referido: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Núm. de identificación \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre o tutor: \_\_\_\_\_

Dirección del estudiante: \_\_\_\_\_ Número de teléfono (casa): \_\_\_\_\_

Persona que hace el referido: \_\_\_\_\_ Celular/Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Relación de la persona que hace el referido con el estudiante:

\_\_\_\_\_

**Discapacidad que se sospecha tiene el estudiante**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Describa la naturaleza de la preocupación**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**¿En qué entorno se presenta el problema?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Fecha en que el funcionario de la escuela lo recibe:** \_\_\_\_\_



Departmento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad  
Evaluación/Revisión del Expediente  
FORMULARIO 504SR:

Tipo de reunión:

Evaluación

Reevaluación (cada tres años) o Retiro a Educación Especial

Escuela: \_\_\_\_\_

Fecha de la reunión: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Núm. de identificación: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

**Revisión de la información disponible (Incluir las notas de exámenes, si aplica). Deben llenarse todos los campos a menos que se indique lo contrario.**

Resumir el nivel actual de desempeño (evaluaciones, notas, informes psicológicos, etc.)

Área(s) de preocupación (basado en la revisión de los expedientes e informes):

---

---

---

---

---

Resumir el nivel actual de desempeño (es decir, las evaluaciones, asistencia, calificaciones, informes psicológicos, etc.):

---

---

---

---

---

Comentarios del maestro (Ver el formulario del informe del maestro 504T para más detalles)

---

---

---

---

---

Salud y desarrollo (basado en la revisión de los expedientes e informes):

---

---

---

---

---

Resumen de la reunión/Notas:

---

---

---

---

---

**Resultados de la Reunión de evaluación/revisión del expediente:**

No se requieren nuevas medidas 504 en estos momentos. El Comité de la Sección 504, basándose en los documentos existentes (recopilados por el personal de la escuela o provistos por fuentes externas), determina que no hay razón para creer que el estudiante tenga una discapacidad (una discapacidad física o mental que sustancialmente limite un actividad vital de la vida).

Referir al estudiante al Grade Level Team/Learning Community Team o al Student Support Team (SST). El Comité de la Sección 504 determina si la documentación existente no sugiere la presencia de una discapacidad que sustancialmente limite una actividad vital de la vida. Sin embargo, el comité determinó que el estudiante puede beneficiarse de estrategias académicas o de comportamiento. Por consiguiente, se hace un referido al grade level/learning community team o al SST. Antes del referido al SST, el Comité de la Sección 504 puede hacer recomendaciones para intervenciones al Grade Level Team (grados k-8) o al Learning Community Team (grados 9-12). El Grade Level Team o Learning Community también puede hacer un referido para consulta con el personal de la escuela (con la consejera escolar, el trabajador social o la psicóloga). El comité podrá acordar reunirse otra vez en una fecha futura para revisar el funcionamiento del estudiante en la escuela, lo que puede ser particularmente útil en momentos de transición. Debe indicarse un periodo de seguimiento y de una nueva reunión.

Recopilar información adicional. El Comité 504 determina, después de la revisión de la documentación existente, que se necesita información adicional para determinar la elegibilidad. La escuela debe recopilar información adicional. Esta opción puede ser apropiada si el Comité decide que necesita recopilar información para complementar la documentación suministrada por las fuentes externas. Si se necesita información adicional como parte de una evaluación inicial o reevaluación, los padres/tutores deben ser notificados y debe obtenerse su consentimiento (FORMULARIO 504C). Las evaluaciones adicionales deberán completarse, así como la determinación de elegibilidad para la Sección 504, dentro de **65** días laborables de la fecha del referido. El coordinador 504 debe establecer una fecha y hora para la reunión de seguimiento para considerar los resultados de las evaluaciones solicitadas. Los padres/tutores del estudiante deben ser invitados a la reunión de seguimiento (FORMULARIO 504N).

Refiera al Child Study Committee. El Comité de la Sección 504 determina, basándose en la documentación existente, que una presunta enfermedad incapacitante puede existir que afecta

negativamente la educación del estudiante y puede requerir instrucción especialmente diseñada bajo la Ley IDEA. En este caso, el Comité de la Sección 504 puede referir al estudiante a un Child Study Committee para considerar una evaluación exhaustiva. El coordinador 504 es responsable de coordinar el referido al coordinador del Child Study Committee. Nota: La determinación de una discapacidad no requiere un análisis extenso. Si se elige esta opción, los equipos deben considerar si tienen suficiente información para determinar que un niño es elegible para la Sección 504 (véase el inciso #5 abajo). Podrá determinarse que un estudiante es elegible bajo la Sección 504 mientras es evaluado bajo la Ley IDEA.

Proceda a la elegibilidad de la Sección 504. El Comité de la Sección 504 determina que hay suficiente documentación para determinar si un estudiante tiene una discapacidad tal como se define en la Sección 504, o en el retiro para servicios de educación especial. Si los padres/tutores no están presentes al momento de esta determinación, el comité debe notificar a los padres/tutores y esforzarse para programar una reunión y determinar la elegibilidad con la participación de los padres.

**FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN DE EVALUACIÓN/REVISIÓN DEL EXPEDIENTE:**

Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha
		Coordinador de la Sección 504	
		Padre/Tutor/Estudiante adulto	
		Administrador/Persona designada	
		Maestra	

He recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504 de ACPS.

FIRMA PADRE/TUTOR LEGAL(si asiste):

Fecha:

\_\_\_\_\_

Doy mi consentimiento para que se revisen/discutan los datos durante la evaluación para ser utilizados para determinar elegibilidad bajo la Sección 504 (solo para reuniones de evaluación).

FIRMA PADRE/TUTOR LEGAL (si asiste):

Fecha:

\_\_\_\_\_

(Se debe obtener el consentimiento.)

**¡Queremos escucharle!**

Por favor, pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela la encuesta para padres/tutores legales al concluir su reunión o visite <https://goo.gl/6ldifl> para completar la encuesta en línea.

cc:

Padres/tutores legales

Expediente educativo del estudiante

Nueva reunión de seguimiento del Comité de la Sección 504 (si es necesario):

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Informe del docente**  
**FORMULARIO 504T:**

Esta información debe ser recopilada de todos los maestros del estudiante **antes de la fecha de la reunión**. Esta información debe ser revisada por el personal y los padres/tutores y es fundamental para la determinación de nuevas medidas por el Comité 504 (**añada/incluya un página para espacio adicional**).

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Completado por: \_\_\_\_\_

Asignatura/Curso: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Nº de ident. del alumno: \_\_\_\_\_

Marque con un círculo una clasificación del desempeño del alumno en una escala del 1-5.

	No satisfactorio		Promedio		Excelente
Trabajo en clase	1	2	3	4	5
Deberes	1	2	3	4	5
Desempeño en los exámenes	1	2	3	4	5
Expresión escrita	1	2	3	4	5
Expresión oral	1	2	3	4	5
Seguir instrucciones	1	2	3	4	5
Atención	1	2	3	4	5
Organización	1	2	3	4	5
Asistencia	1	2	3	4	5
Relaciones interpersonales	1	2	3	4	5
Otro:	1	2	3	4	5

Notas actuales del estudiante (o incluya el informe de calificaciones/notas oficiales):

Asignatura: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_ Asignatura: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_ Asignatura: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_ Asignatura: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_ Asignatura: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_

Enumere las adaptaciones y alternativas de enseñanza que requiere este estudiante de manera regular y constante (p. ej. materiales o enseñanza con modificaciones, reducción en deberes, fechas de entrega extendidas, etc.).

---



---

¿Son efectivas? Si no lo son, por favor, describa las dificultades:

---

Comentarios:

---

Por favor, enumere cualquier otro factor que parezca afectar el desempeño académico del estudiante: (p. ej., ansiedad, capacidad de ser distraído, etc.):

---

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

---

---



Alexandria City Public Schools

Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad

Informe del docente

FORMULARIO 504T - EC

Esta información debe recogerse de todos los maestros del alumno antes de la fecha de la reunión. Esta información debe ser revisada por el personal y el padre o tutor legal, y es crítica en la determinación de la toma de más medidas por parte del Comité de 504 (agregue o adjunte una página para espacio adicional).

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Completado por: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

N° de Ident. del alumno: \_\_\_\_\_

Marque con un círculo una clasificación de las habilidades de este alumno en una escala del 1 al 5

	Insatisfactorio		Promedio		Excelente
Movimientos finos	1	2	3	4	5
Movimientos gruesos	1	2	3	4	5
Cognición	1	2	3	4	5
Lenguaje receptivo	1	2	3	4	5
Lenguaje expresivo	1	2	3	4	5
Sigue instrucciones	1	2	3	4	5
Atención/Foco	1	2	3	4	5
Relaciones Interpersonales	1	2	3	4	5
Habilidades de la vida diaria	1	2	3	4	5
Alfabetización preescolar	1	2	3	4	5
Matemáticas a temprana edad	1	2	3	4	5
Otro: _____	1	2	3	4	5

Resultados de la evaluación actual del alumno:

Nombre de la evaluación: \_\_\_\_\_ Puntuación: \_\_\_\_\_ Rango: \_\_\_\_\_

Nombre de la evaluación: \_\_\_\_\_ Puntuación: \_\_\_\_\_ Rango: \_\_\_\_\_

**Por favor, responda a lo siguiente:**

Indique los ajustes a la enseñanza, las modificaciones y/o alternativas exigidas por este alumno de manera constante y regular:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Son efectivos? Si no, por favor describa cualquier obstáculo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sírvase indicar cualquier otro factor o comentario que parezca incidir en el desempeño académico de este alumno (por ej., ansiedad, distracción, etc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Determinación de Elegibilidad para la Sección 504**  
**FORMULARIO 504E:**

Fecha de la reunión: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Fecha del referido: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de Nac.: \_\_\_\_\_

Núm. de identificación: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

**Deben llevarse todos los campos a menos que se indique lo contrario**

Tipo de reunión:

Elegibilidad inicial

Revaluación a los 3 años

Si se solicitaron evaluaciones adicionales, describa los resultados:

---

---

---

---

---

1. ¿Tiene este alumno un Plan Individual de Salud o un Alerta de Salud?  Sí  No

2. ¿Tiene el estudiante una discapacidad mental o física? \_\_\_ SÍ \_\_\_ NO. Si la respuesta es sí, describa:

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Las fuentes de información que utilizó el equipo para tomar su determinación:

Expediente educativo

Resultados de pruebas estandarizadas

Información de las boletas de notas

Minutas de IAT

Muestras de trabajo

Registro de disciplina

Otro \_\_\_\_\_

Registro de asistencia

Informes recopilados de los maestros/personal

Componentes de elegibilidad de IDEA/Ed. Especial (si están disponibles)

Informes médicos/de especialistas, historial médico

Observaciones de los padres/tutores

4. Comparado con los demás estudiantes en el entorno educativo general, ¿Limita sustancialmente la discapacidad una o más actividades vitales de la vida? \_\_\_\_\_ SÍ \_\_\_\_\_ NO

5. ¿Qué actividad vital de la vida está siendo limitada sustancialmente? (Marque todas las que apliquen):

Visión/vidente

Auditivo

Caminar/movilidad

- Atención/concentración
- Pensar
- Cuidarse uno mismo
- Llevar a cabo tareas manuales
- Alimentación
- Dormir

- Estar de pie
- Principales funciones fisiológicas
- Levantarse
- Inclinarsse
- Hablar
- Respirar
- Leer

- Comunicarse
- Trabajar
- Aprender
- Asistencia/participación
- Otro

6. ¿De qué manera se limita sustancialmente la actividad vital de la vida?

---



---



---



---

7. ¿Es excluido el estudiante o se le niega la participación en actividades o programas educativos (actividades extracurriculares, excursiones, etc.)? Si es así, ¿cómo?:

---



---



---



---

8. ¿Se han considerado o propuesto otras acciones?

---



---



---



---

9. Notas o comentarios adicionales:

---



---



---



---

10. Resumen de la reunión:

---



---



---



---

Resultado:

El comité determina que el estudiante **no es** discapacitado según definido en la Sección 504. Se puede hacer un referido nuevamente en el futuro si surge la preocupación. Al padre o tutor legal se le ha proporcionado una copia de los derechos y garantías procesales de la Sección 504 de ACPS y el caso puede ser referido en el futuro.

El comité determina que el estudiante **es** discapacitado según se definido en la Sección 504 **Y** (marque A o B)

- A.**  El estudiante requiere lo siguiente (marque todas las que apliquen):
- Un Plan de adaptaciones de la Sección 504 (las adaptaciones deben ser respaldadas por los datos),
  - Un Referido a la enfermera de la escuela para continuar con el Plan Individual de Salud o el Alerta de Salud, según lo determine la enfermera de la escuela,
  - Un Referido a la enfermera de la escuela para modificar el Plan Individual de Salud o el Alerta de Salud.
- B.**  En este momento, el comité determinó que existe una discapacidad, sin embargo, la condición del estudiante no requiere un de Plan de adaptaciones bajo la Sección 504. El Comité de la Sección 504 debe reunirse de nuevo al menos una vez al año para revisar el caso.
- C.**  En este momento, el comité determinó que existe una discapacidad; sin embargo, el alumno fue encontrado recientemente elegible para recibir servicios de educación especial y será retirado de la Sección 504 para educación especial. Las disposiciones de no discriminación de la Sección 504 se mantendrán según lo exija la ley.

**FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD BAJO LA SECCIÓN 504**

Sí, he recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales bajo la Sección 504 de ACPS.

Firma padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha
		Coordinador de la Sección 504	
		Padres/tutores/ Estudiante adulto	
		Administrador Persona designada	
		Maestra	

(Si asiste)

**¡Queremos escucharle!**

Por favor, pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela la encuesta para los padres/tutores legales al concluir su reunión o visite <https://goo.gl/6ldifl> para completar la encuesta en línea.

cc:  
Padre/tutor  
Expediente educativo del estudiante

Nueva reunión de seguimiento del Comité de la Sección 504 (si es necesario):

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_



- Un Referido a la enfermera de la escuela para continuar con el Plan Individual de Salud o el Alerta de Salud, según lo determine la enfermera de la escuela
- Un Referido a la enfermera de la escuela para modificar el Plan Individual de Salud o Alerta de Salud
- En este momento, el comité determina que aunque existe una discapacidad, la condición del estudiante **no requiere** un Plan de adaptación bajo la Sección 504 en estos momentos.

Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha
		Coordinador de la Sección 504	
		Padre/tutore/ Estudiante adulto	
		Administrador Persona designada	
		Maestra	

**FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE REVISIÓN ANUAL DE ELEGIBILIDAD BAJO LA SECCIÓN 504**

- Sí, he recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales bajo la Sección 504 de ACPS.

Firma padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(Si asiste)

**¡Queremos escucharle!**

Por favor, pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela la encuesta para los padres/tutores legales al concluir su reunión o visite <https://goo.gl/6ldifl> para completar la encuesta en línea.

cc:  
Padres/tutores  
Expediente educativo del estudiante



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**FORMULARIO 504P:**  
**Confidencial**

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Núm. de identificación: \_\_\_\_\_ Escuela/grado \_\_\_\_\_

Condición discapacitante: ¿Tiene este estudiante un Plan Individual de Salud o un Alerta de Salud?  Sí  No

¿Esto es un Anexo?  Sí  No (No: si es una Revisión Anual o un nuevo plan 504)

Nombre del asesor: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

**Parte I. Adaptaciones en la escuela y el aula**

Área de necesidad documentada	Adaptación(es) en la escuela y en el aula	Tipo General (G) o Prueba (P)	Frecuencia	Responsabilidad	Fecha de comienzo/terminación

**Parte II. Servicios relacionados**

¿Requiere el estudiante servicios relacionados?    Sí                    NO

Si la respuesta es sí, indique los servicios relacionados: \_\_\_\_\_

**Parte III. Estándares de Aprendizaje (SOL), Evaluaciones del Distrito y de WIDA:**

Si el estudiante participará en las evaluaciones SOL, en las del Distrito o en las de WIDA, indique en cuáles pruebas SOL, del Distrito o de WIDA participará el estudiante:

**SOL:** \_\_\_\_\_  
(Ejemplo: Lectura, matemática e historia de 4<sup>to</sup> grado)

**Evaluaciones del Distrito:** \_\_\_\_\_  
(Ejemplo: CogAT, PALS)

**Evaluaciones de WIDA:** \_\_\_\_\_

**Otras evaluaciones:** \_\_\_\_\_

**Parte IV. Evaluaciones alternativas**

Para calificar para la prueba VSEP, el Comité 504 debe responder las siguientes preguntas para cada área de contenido o fin de curso (EOC) considerada. Una respuesta de "No" para cualquier pregunta indica que el estudiante NO es elegible para la prueba VSEP para una prueba SOL específica de Fin de Curso.

***Criterios para participar en el Programa de Evaluación Sustituta de Virginia (VSEP):***

1. ¿Tiene el estudiante un IEP/Plan 504 actual (o se le está desarrollando uno)?     Sí                     No
  
2. ¿Está el alumno inscrito en un curso o ha aprobado un curso que tiene un examen SOL EOC o está buscando el alumno obtener un Diploma Estándar Modificado y está buscando certificación para satisfacer los requisitos de lectoescritura o de aritmética?     Sí     No
  
3. ¿El impacto de la discapacidad del alumno demuestra al Comité 504 que el alumno no le permitirá el acceso a las evaluaciones SOL, incluso con adaptaciones y, por lo tanto, requiere una evaluación sustitutiva?     Sí     No
  
4. ¿Han sido consideradas todas las adaptaciones a ser utilizadas con el alumno en la clase o en el área de presentación del contenido?     Sí     No

5. ¿Cumple el alumno con los criterios de participación en el VSEP?  Sí  No

Si la respuesta es “Sí”, indique la evaluación alternativa y las áreas de contenido o prueba(s) EOC en las que el estudiante participará: \_\_\_\_\_  
*(Se requiere aprobación del Departamento de Educación de Virginia para VSEP. Si un estudiante cumple los requisitos para el VSEP contacte al coordinador de la Sección 504 para formularios adicionales.)*

**Firmas de los participantes del desarrollo del Plan de la Sección 504**

Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha	Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha
		Coordinador de la Sección 504					
		Padre/Tutor legal/Estudiante adulto					
		Administrador/Persona designada					
		Maestra					

Su hijo puede ser elegible para adaptaciones en el Examen de General Education Diploma (GED) o para exámenes ofrecidos por el College Board. Para más información sobre ajustes en el GED, consulte con el Department of Adult Education de ACPS al 703-619-8027 o visite - [www.gedtestingservice.com](http://www.gedtestingservice.com). Para más información sobre las adaptaciones para los exámenes del College Board, consulte con el consejero de la escuela de su hijo, coordinador de servicios para estudiantes con discapacidades (SSD) o visite el sitio web del College Board - [www.collegeboard.org](http://www.collegeboard.org).

Entiendo este documento y he sido informado de mi derecho al debido proceso. Entiendo que tengo el derecho de revisar los expedientes de mi hijo y a solicitar cambios a este plan. He recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Padre/Tutor legal

**¡Queremos escucharle!**

Por favor, pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela la encuesta para padres/tutores legales al concluir su reunión o visite <https://goo.gl/6ldifl> para completar la encuesta en línea.



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad  
 Consentimiento de los Padres/Tutores legales para las Evaluaciones de la Sección 504  
 FORMULARIO 504C:**

Escuela: \_\_\_\_\_ Fecha de la reunión: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Núm. de identificación: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

**Aviso:** Se han solicitado evaluaciones adicionales para poder determinar la causa, extensión o servicios posibles para una sospecha de discapacidad o discapacidad documentada. El motivo de esta solicitud es:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Las siguientes evaluaciones fueron solicitadas:

\_\_\_\_\_ **Educativas o del Desarrollo:** Informes escritos basados en las pruebas de logros académicos.

\_\_\_\_\_ **Médico:** Un informe escrito basado en la información provista a la enfermera de la escuela por un profesional de la salud que incluya un historial médico general y cualquier problema médico o de salud que impida el aprendizaje.

\_\_\_\_\_ **Psicológico:** Informe escrito de la psicóloga de la escuela basado en el uso de una batería de instrumentos apropiados que pueden incluir exámenes de inteligencia, pruebas psicoeducativas, medidas de percepción, pruebas de personalidad y comportamiento u otras pruebas apropiadas.

\_\_\_\_\_ **Observaciones en el aula**

\_\_\_\_\_ **Otras:** \_\_\_\_\_

**Permiso:** Se llevará a cabo una reunión del Comité 504 para discutir los resultados de las evaluaciones en 65 días laborables para determinar las recomendaciones del programa educativo. Entiendo las razones para el referido y la descripción del proceso de evaluación.

**Marque uno:**

Doy mi autorización para la evaluación bajo la Sección 504

**NO** doy mi autorización para la evaluación bajo la Sección 504

**Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504**

Sí, he recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504 de ACPS.

Fecha:	Nombre del padre, madre o tutor(letra de molde)	Firma:
_____	_____	_____



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Determinación de Manifestación de la Sección 504**  
**FORMULARIO 504M:**

Fecha \_\_\_\_\_

Estudiante \_\_\_\_\_ Núm. de identificación \_\_\_\_\_ Fecha de Nac. \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

**Deben llenarse todos los espacios a menos que se indique lo contrario**

Área de discapacidad documentada: \_\_\_\_\_

El Comité de la Sección 504 se reunió para revisar la relación entre la discapacidad del estudiante y la conducta sujeta a acción disciplinaria. La siguiente información se consideró al hacer esta revisión (Adjunte hojas adicionales si es necesario):

1. La conducta sujeta a acción disciplinaria:

---

---

---

2. Evaluación y resultados del diagnóstico, si procede (listado de las fechas y tipos de evaluaciones más recientes):

---

---

---

3. Información relevante presentada por los padres del estudiante, si procede (listado de las fechas y naturaleza de la información; la información nueva debe formar parte del expediente del estudiante):

---

---

---

4. Observaciones del niño, si procede (listado de las fechas de las observaciones; incluya la documentación resultante de las observaciones):

---

---

---

5. Fecha del Plan de la Sección 504 más reciente: \_\_\_\_\_

6. Las intervenciones del manejo de conducta desarrolladas/revisadas para este estudiante, si procede:  
(Fecha del desarrollo) \_\_\_\_\_

7. Otro:

---

---

---

DESPUÉS DE CONSIDERAR LA INFORMACIÓN ARRIBA PROVISTA, EL COMITÉ TOMÓ LAS SIGUIENTES DECISIONES (incluya hojas adicionales para explicar en que se basan sus decisiones):

1. Relacionado a la conducta sujeta a acción disciplinaria, ¿Fueron los servicios y las estrategias de intervención de conducta provistas congruentes con el Plan 504 del estudiante?

- Sí. Comentarios: \_\_\_\_\_  
 No. Comentarios: \_\_\_\_\_

2. ¿Impidió la discapacidad del estudiante su habilidad para entender el impacto y las consecuencias de la conducta sujeta a acción disciplinaria?

- Sí. Comentarios: \_\_\_\_\_  
 No. Comentarios: \_\_\_\_\_

3. ¿Impidió la discapacidad del estudiante su habilidad para controlar la conducta sujeta a acción disciplinaria?

- Sí. Comentarios: \_\_\_\_\_  
 No. Comentarios: \_\_\_\_\_

DESPUÉS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TOMAR EN CONSIDERACIÓN LAS PREGUNTAS 1-3 (ARRIBA), EL COMITÉ DETERMINÓ:

Si la respuesta es No para la pregunta #1 de arriba o si la contestación es Sí para las preguntas 2 o 3, la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

La conducta del estudiante no fue causada por su discapacidad y los procedimientos disciplinarios relevantes aplicables a estudiantes sin discapacidad pueden ser aplicados.

La conducta del estudiante fue causada por la discapacidad; una revisión de ubicación debe ser programada. (Una reunión del Comité 504 debe ser programada para repasar y revisar, si procede.)

**FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN DE DETERMINACIÓN DE MANIFESTACIÓN**

Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha
		Coordinador de la Sección 504	
		Padre/tutor/ Estudiante adulto	
		Administrador/ Persona designada	
		Maestra	

Sí, he recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales bajo la Sección 504 de ACPS.

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 (Si asiste)

**¡Queremos escucharle!**

Por favor, pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela la encuesta para padres/tutores legales al concluir su reunión o visite <https://goo.gl/6ldifl> para completar la encuesta en línea.

cc:  
 Padre  
 Expediente educativo del estudiante



Alexandria City Public Schools

## Reunión de determinación de manifestación - Ejemplo de agenda 504 MA

Presentaciones

### Propósito de la reunión:

Ya que \_\_\_\_\_ tiene un Plan 504, estamos reunidos hoy para responder a dos preguntas:

1. ¿Tuvo la conducta en cuestión una relación directa y sustancial a la discapacidad del estudiante?
2. ¿Fue la conducta en cuestión el resultado directo de que la división escolar no implementara el plan 504?
  - Note que este equipo no toma la determinación final sobre disciplina en esta reunión.

### Proceso de la reunión:

1. Primero vamos a discutir el incidente de disciplina que ocurrió. (Informe administrativo)
2. Después, vamos a discutir la discapacidad, ¿Cómo fue elegible?
3. Revisar el Plan 504.
4. Después, vamos a discutir cómo los ajustes están siendo implementados en el entorno educativo (informe del maestro afuera)
5. A usted, como familiar se le pedirá que comparta si hay información adicional que el comité deba considerar.
6. Finalmente, contestaremos las dos preguntas asociadas con el propósito de la reunión.

### Determinación de la manifestación:

1. ¿Tuvo la conducta en cuestión una relación directa y sustancial a la discapacidad del estudiante? (Cada miembro del comité da su opinión.)
2. ¿Fue la conducta en cuestión el resultado directo de que la división escolar no implementara el Plan 504? (Cada miembro del comité da su opinión.)

### Acción tomada por la división escolar:

- Remita el caso al Departamento de Servicios Estudiantiles para acción disciplinaria (si se decide que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante).
- Recomendación (¿Se necesita hacer cambios al plan? Si necesitan hacer cambios, refiera al Comité de la Sección 504 para la revisión del Plan ( programe una reunión 504)

Todos firman el documento

Provea una copia de los derechos de los padres/estudiante bajo la Sección 504 (obtenga las iniciales)





**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Adición**  
**FORMULARIO 504AD**

Fecha de la reunión: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Núm. de identificación: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

**Deben llenarse todos los espacios a menos que se indique lo contrario**

Preocupación/Motivos de la adición:

---

---

---

---

---

Enmienda(s) sugerida(s):

---

---

---

Datos de respaldo:

---

---

---

---

Resumen de los comentarios de los maestros (Ver el formulario del informe del maestro 504T para más detalles)

---

---

---

El comité determina que las enmiendas a los estudiantes del Plan de la Sección 504 son (marcar la casilla que corresponda):

Requeridas     No se requieren en este momento     Se necesitan datos adicionales

**FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN DEL ANEXO DE LA SECCIÓN 504**

Nombre (en letra de molde)	Firma	Puesto	Fecha
		Coordinador de la Sección 504	
		Padre/tutor/Estudiante adulto	
		Administrador/Persona designada	
		Maestro	

Sí, recibí una copia de los Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504 de las ACPS.

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(Si está presente)

**¡Queremos escucharlo!**

Por favor, pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela la encuesta para padres/tutores legales al concluir su reunión o visite <https://goo.gl/6ldifl> para completar la encuesta en línea.

cc:  
Padres/tutores  
Expediente educativo del estudiante



**Alexandria City Public Schools**  
**Listado de la Sección 504 (Formulario opcional)**  
**FORMULARIO 504RS**

**AÑO ESCOLAR \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_**  
*Estudiantes elegibles de la Sección 504 (con o sin un Plan de la Sección 504)*

ESCUELA \_\_\_\_\_ COORDINADOR 504 \_\_\_\_\_

Fechas de entrega de los listados: Último día administrativo de: septiembre \_\_\_\_\_ noviembre \_\_\_\_\_ febrero \_\_\_\_\_ junio \_\_\_\_\_

Apellido	Primer nombre	#STI	Fecha de nacimiento:	*Identidad étnica	Grado	Discapacidad	Fecha del Plan de la Sección 504 actual	Fecha de terminación de elegibilidad	Comentarios

**\*Código de identidad étnica** 00-sin especificar 02-nativo de América del Norte/de Alaska 02-asiático/nativo de la Polinesia  
 03-negro/no de origen hispano 04-hispano 05-blanco 06-hawaiano 99-otro/multirracial



Alexandria City Public Schools

**Formulario de Verificación de la Sección 504  
FORMULARIO 504V**

El encargado del Caso de 504 debe supervisar la finalización de este formulario

Instrucciones: Cada maestro/empleado responsable de trabajar con este estudiante debe firmar abajo, indicando que ha recibido y revisado el plan de la Sección 504 del estudiante. Llénelo: 1. Cuando se ha encontrado elegible a un alumno bajo la Sección 504 y cuando se elabore un plan de la Sección 504. 2. Al comienzo de cada año escolar. 3. Cuando haya un cambio de clases/maestros. 4. Después de una revisión anual, de una reevaluación o de una adición. 5. Cuando haya un cambio de actividades para después de clases o de actividades extracurriculares patrocinadas por ACPS.

<b>Nombre del estudiante:</b>		<b>Núm. de Identificación del estudiante:</b>	
<b>Escuela:</b>		<b>Grado:</b>	
<b>Encargado del Caso de 504:</b>		<b>Fechas del Plan 504:</b>	

Mi firma en la parte de abajo indica que he recibido y revisado el Plan de Adaptaciones 504 del estudiante. Entiendo que soy responsable de proveer las adaptaciones según descritas en el plan y que puedo pedir que el Comité 504 se reúna para discutir cualquier preocupación adicional que tenga sobre este estudiante. Si tengo alguna pregunta relacionada a las discapacidades del estudiante o sobre las adaptaciones del Plan 504, debo comunicarme con el asesor del estudiante (cuyo nombre aparece arriba). También estoy consciente de que en mi ausencia, mi maestra sustituta debe tener conocimiento y acceso al Plan de la Sección 504 del estudiante.

<b>Puesto y nombre</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Maestro(s) de educación general/especiales/sustituto/de verano</b>		
<b>Proveedor(es) de servicio relacionados</b>		
<b>Coordinador de exámenes de la escuela (STC)</b>		
<b>Otro: (p. ej. personal de actividades extracurriculares patrocinadas por ACPS, entrenadores, etc.)</b>		



**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Notificación por Escrito de la Sección 504**  
**FORMULARIO 504WN**

Fecha en la que se envió \_\_\_\_\_

Nombre completo del estudiante \_\_\_\_\_ Núm. de identificación \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

De esta manera se le notifica la acción tomada por el distrito sobre el programa educativo de \_\_\_\_\_.

1. Tipo de acción tomada: (marque todas las que apliquen)

- Propone iniciar la evaluación para la Sección 504
- Rechazo a iniciar la evaluación para la Sección 504
- Consideración de elegibilidad de la Sección 504
- Consideración o desarrollo de un Plan de la Sección 504
- Revisión de la Sección 504 (anual u otra)
- Revaluación de la Sección 504
- Cambio de adaptaciones o servicios de la Sección 504
- Reuniones o asuntos de la Sección 504 dónde los padres no estaban de acuerdo con el distrito
- Otra (describa la acción o resultado)

**Deben llenarse todos los espacios a menos que se indique lo contrario**

2. Una explicación de la razón por la cual el distrito escolar propone o rechaza tomar acción:

3. Una descripción de otras opciones que el distrito consideró y las razones por las cuales fueron rechazadas:

4. Una descripción de cada procedimiento de evaluación hecho, evaluación o informe que el distrito escolar usó como base de las acciones propuestas o rechazadas.

5. Una descripción de otros factores que son relevantes a la propuesta o al rechazo del distrito escolar a tomar acción:

6. Proporcionar las garantías procesales:

La Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 recomiendan que una división escolar avise por escrito a los padres de un estudiante con una discapacidad (o un estudiante que se sospecha tiene una discapacidad) dentro de un plazo razonable. Como padres de un niño con una discapacidad identificada o sospechada, tienen garantías procesales bajo la sección 504. Si tienen alguna pregunta sobre esta notificación o sobre sus derechos según descritos en los derechos y garantías procesales, por favor, comuníquese con:

Nombre: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_



Alexandria City Public Schools

Adjunto: Derechos y Garantías Procesales de los Padres bajo la Sección 504 (Formulario 504PR)  
Administración de datos de la Sección 504

FORMULARIO 504DM

Este formulario se utiliza para guiar la entrada de datos después de una reunión 504. Se debe ingresar a *PowerSchool* por el coordinador de la Sección 504 u otra persona designada. Todos los campos de *PowerSchool* deben completarse a menos que se indique en las instrucciones que siguen a continuación.

N° de Identificación del estudiante: \_\_\_\_\_ Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

1. Nombre del Consejero: (*PowerSchool* completará el nombre del asesor cuando corresponda)

\_\_\_\_\_

2. Fecha de la evaluación: (Evaluación inicial) \_\_\_\_\_.

3. Identificación

Evaluación no identificada       Elegible       Retirado

4. Plan requerido:  Sí  No

5. Fecha de elegibilidad: \_\_\_\_\_ (una vez ingresada, no se debe modificar)

6. Fecha de revisión: \_\_\_\_\_ (fecha de la próxima revisión anual, incluidos los estudiantes elegibles sin plan)

7. Fecha de reevaluación de 504: \_\_\_\_\_ (fecha de la próxima reevaluación – cada tres años)

8. Fecha de retiro (fecha de retiro de la Sección 504) (Nota: Espacio que no se indica a menos que el alumno sea retirado de la Sección 504)

9. Código de retiro de 504: (motivo) (Nota: Espacio que no se indica a menos que el alumno sea retirado de la Sección 504)

- 1. Es elegible para educación especial
- 2. No es elegible (es descartado) para la Sección 504
- 3. Retiro de ACPS
- 4. Graduado

10. Código de Discapacidad (1):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. ADHD (Trastorno de déficit de atención con hiperactividad) | <input type="checkbox"/> 5. Médica                   |
| <input type="checkbox"/> 2. Discapacidad conductual/emocional                          | <input type="checkbox"/> 6. Afección médica temporal |
| <input type="checkbox"/> 3. Trastornos auditivos                                       | <input type="checkbox"/> 7. Trastornos visuales      |
| <input type="checkbox"/> 4. Discapacidad/Problemas del aprendizaje                     | <input type="checkbox"/> 8. Otra: _____              |

11. Código de Discapacidad (2):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ADHD (Trastorno de déficit de atención con hiperactividad) | <input type="checkbox"/> 2. Discapacidad conductual/emocional |
|  | <input type="checkbox"/> 3. Trastornos auditivos              |

- 4. Discapacidad/Problemas del aprendizaje
- 5. Médica
- 6. Afección médica temporal

- 7. Trastornos visuales
- 8. Otra: \_\_\_\_\_

12. Estado de la Educación especial: (Incluye a cualquier niño que haya participado en el proceso de elegibilidad de la Educación especial)
- 1. No se encuentra elegible para el Servicio de Ed. especial
  - 2. Servicio de Ed. especial previo
  - 3. No corresponde

13. Campos de servicios relacionados: seleccione según corresponda para el/los servicio(s) relacionado(s) que se brindarán. Debe coincidir con el Plan 504.

- 1. Ningún Servicio relacionado
- 2. No corresponde (ningún plan requerido)
- 3. Terapia ocupacional
- 4. Terapia física
- 5. Educación Física adaptada
- 6. Habla/Lenguaje
- 7. Especialista en la visión
- 8. Especialista en la audición
- 9. Transporte
- 10. Otro: \_\_\_\_\_

14. Adaptaciones de las pruebas no estandarizadas de ACPS:

- 1. Sí - Al marcar esta casilla se indica que el estudiante recibirá adaptaciones en las pruebas estandarizadas administradas por las ACPS. Esto hace referencia a las pruebas administradas por las ACPS que no sean SOL (como las pruebas de rendimiento de Stanford), no a las administradas por otras organizaciones (como las SAT).
- 2. No
- 3. No corresponde (no requiere el plan 504)

15. Participación en las pruebas SOL de las ACPS:

- Sin participación/Evaluación alternativa/Otra
- Sin adaptación
- Con adaptaciones no estandarizadas
- No corresponde (no requiere el plan 504)

16. Plan Individual de Salud:  Sí  No



**Instrucciones para la administración de datos de la Sección 504  
FORMULARIO 504DM**

1. **Asesor:** No se necesita ingresar ningún dato. *PowerSchool* completará este campo cuando corresponda.
2. **Fecha de evaluación:** Se debe ingresar la fecha de la reunión de la evaluación inicial para todos los estudiantes sin importar si es elegible o no según la Sección 504.
3. **Determinación:** Utilice la lista desplegable para seleccionar “Elegible”, “Retiro”, o “Evaluación no determinada”. **Nota:** Si selecciona “Evaluación no determinada” no se necesita completar ningún otro campo. Si selecciona “Retiro”, se deben completar los campos de la fecha y código de retiro. Si selecciona “Elegible” con o sin un plan, se deben completar todos los campos a excepción de los campos de retiro.
4. **Plan requerido:** Utilice la lista desplegable para seleccionar “Sí” si el estudiante requiere un plan, “No” si no requiere un plan.
5. **Fecha de elegibilidad:** La fecha de elegibilidad es la fecha en la cual se determina inicialmente que un estudiante es elegible según la Sección 504.
6. **Fecha de revisión:** Cada año se requiere de una revisión anual de todos los casos de los estudiantes elegibles de la Sección 504 y los planes (si corresponde). La fecha de revisión caducará al año de la elegibilidad inicial. Se debe ingresar la fecha de revisión al momento de ingresar la fecha de elegibilidad inicial y en cada revisión posterior, sumando un año a la fecha de la reunión recién finalizada. Por lo tanto, esta fecha se debe actualizar cada año.
7. **Fecha de reevaluación:** Se realiza una reevaluación de la Sección 504 cada tres años a partir de la fecha de elegibilidad inicial o de la última reevaluación. Por lo tanto, esta fecha se debe actualizar cada tres años.
8. **Fecha de retiro:** Indica la fecha en que el estudiante se retiró de la Sección 504. Este campo permanece en blanco hasta ese momento.
9. **Código de retiro:** Utilice el menú desplegable para indicar el motivo de retiro. Este campo permanece en blanco hasta ese momento.
10. **Código de Discapacidad (1):** Utilice el menú desplegable para indicar la discapacidad del estudiante. Si selecciona “Otra”, escríbala.
11. **Código de Discapacidad (2):** Se utiliza si hay una segunda discapacidad. Utilice el menú desplegable para indicar la discapacidad del estudiante. Si selecciona “Otra”, escríbala.
12. **Estado de la Educación especial:** Utilice el menú desplegable para indicar el estado de la Educación especial. Utilice “No corresponde” si este campo no se aplica al estudiante.
13. **Servicios relacionados:** Indique únicamente los servicios que el Comité de la Sección haya determinado en el plan de la Sección 504 (por ejemplo, terapia ocupacional, física, del habla, educación física adaptada, especialista en la audición, transporte especial). Si selecciona “Otro”, escríbalo. Utilice “No corresponde” si el estudiante no tiene ningún servicio relacionado.
14. **Adaptaciones estandarizadas que no sean SOL de las ACPS:** Indica dónde se requieren las adaptaciones. Deben estar incluidas en el Plan 504 para ingresarlas aquí. Utilice “No corresponde” si el estudiante es elegible 504 pero no requiere un plan 504.
15. **Participación de las pruebas SOL de las ACPS:** Indica dónde se requieren las adaptaciones. Deben estar incluidas en el Plan 504 para ingresarlas aquí. Utilice “No corresponde” si el estudiante es elegible 504 pero no requiere un plan 504.
16. **Plan Individual de Salud:** Utilice la lista desplegable para indicar Sí o No.
17. Haga clic en Enviar cuando se haya ingresado toda la información correspondiente.





Alexandria City Public Schools

**Departamento de Servicios Estudiantiles, Programas Alternativos y Equidad**  
**Revocatoria de los padres del consentimiento para participar en el proceso de la Sección 504**  
**FORMULARIO 504RCP**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Fecha de Nac.: \_\_\_\_\_

N° de Identif.: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

**Deben llenarse todos los espacios a menos que se indique lo contrario.**

Padre/Tutor legal/Estudiante adulto: Por favor lea y ponga sus iniciales en cada una de las siguientes declaraciones.

\_\_\_\_\_ Solicito formalmente revocar el consentimiento para que mi hijo participe en el proceso de la Sección 504. Esto incluye la evaluación/revisión, la elegibilidad y la elaboración/implementación de un plan de Sección 504 y las adaptaciones y servicios relacionados.

\_\_\_\_\_ También entiendo que si deseo revisar la elegibilidad de mi hijo para la Sección 504, se considerará una nueva remisión del caso de Sección 504 empezará de nuevo el proceso de evaluación y revisión.

\_\_\_\_\_ Entiendo que el proceso de la Sección 504 de ACPS requiere de una reevaluación antes de que ocurra un cambio de asignación o de elegibilidad y que al revocar el consentimiento también estoy renunciando a la reevaluación.

\_\_\_\_\_ He recibido una copia de los Derechos y Garantías Procesales de la Sección 504 de ACPS.

**FIRMAS**

Nombre (en letra de imprenta)	Firma	Título	Fecha
		Coordinador de la Sección 504	
		Padre/Tutor legal/Estudiante adulto	
		Administrador o delegado	

**¡Queremos escucharlo!**

Por favor pídale al Comité de la Sección 504 de su escuela una encuesta de comentarios de los padres/tutores legales después de la reunión de la Sección 504 de su hijo, o visite <https://goo.gl/6ldifl> para llenar la encuesta en línea.

Cc:  
Expediente educativo del alumno