

**"Spanish translation of a Parents' Guide:  
The Educational Rights of Students with  
Disabilities (2001 revision)"**

## **UNA GUÍA PARA LOS PADRES**

# **LOS DERECHOS EDUCACIONALES DE ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES**

(Revisada en 2001)

**UNA GUÍA PARA LOS PADRES  
LOS DERECHOS EDUCACIONALES  
DE  
ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES**

**Junta de Educación del Estado de Illinois  
Special Education Compliance Division**

**Revisada en 2001**

Ronald J. Gidwitz,  
Chairman  
Junta de Educación del Estado de Illinois

Dr. Glen W. M<sup>c</sup>Gee  
Superintendente de Educación del  
Estado

## MEMORANDUM

**A:** Padres/Madres, Defensores, Personal de la escuela y otros

**DE:** Jack Shook, Division Administrator  
Division of Program Compliance  
Junta de Educación del Estado de Illinois

**FECHA:** 1 de mayo del 2001

**ASUNTO:** Una guía para los padres: Los Derechos Educativos de los Estudiantes con Incapacidades

*Una Guía para los Padres: Los Derechos Educativos de los Estudiantes con Incapacidades* fue desarrollada por la Junta de Educación del Estado de Illinois para que los padres y otras personas aprendan sobre los derechos educativos de los niños con incapacidades y que reciben servicios y educación especial. Este documento ha sido revisado para incorporar las enmiendas a la Ley de Individuos con Incapacidades de Educación (IDEA) en 1997 y las reglas y reglamentos de educación especial que tomaron efecto el 25 de agosto, 2000.

La Guía para los Padres no pretende reemplazar la Explicación de los Procedimientos de Protección que se requiere que los distritos proporcionen a los padres de niños elegibles en fechas específicas durante el año escolar. La Junta de Educación de Estado de Illinois reconoce que el proceso de educación especial es complejo y los padres pueden tener preguntas acerca de la información contenida en la Guía para los Padres. Los padres pueden comunicarse con uno de los cuatro Centros de Información para los Padres mencionados en la página 75 acerca de preguntas del proceso de la educación especial o los derechos de los estudiantes recibiendo servicios de educación especial. Preguntas acerca de una infracción específica de las reglas o reglamentos de educación puede ser dirigida a cualquiera de los consultores de educación especial en la Special Education Compliance Division al 217/782-5589 (Springfield) o 312/814-5560 (Chicago).

# ÍNDICE

## ***Sección 1 – Introducción/participación de los padres***

Introducción .....	1
Pasos para lograr servicios .....	2
Participación de los padres .....	5
Para ser un defensor efectivo para su niño .....	5
La participación de los padres en las reuniones .....	6
Ejemplos de las modificaciones .....	8

## ***Sección 2 – Identificación del niño/asesoramiento, la recomendación, la evaluación y la conferencia***

Identificación del niño/asesoramiento .....	9
La recomendación .....	10
Hacer una recomendación .....	10
Determinar si se debe conducir una evaluación.....	10
La evaluación .....	11
Límite de tiempo .....	11
El modo de comunicación .....	11
Identificación de las pruebas necesarias.....	11
La conferencia .....	12
Razones para reunirse .....	13
Los participantes .....	13
Reporte del resumen de la conferencia .....	13
La evaluación educacional independiente .....	14
Costo público .....	14
Costo privado .....	14
La reevaluación .....	14

## ***Sección 3 – Las categorías de la elegibilidad***

Las categorías de la elegibilidad para la educación especial.....	16
---	----

## ***Sección 4 – Programa de educación individualizado***

Programa de educación individualizado (IEP).....	20
General.....	20
Contenido .....	20
Los participantes .....	25
Consentimiento para la colocación .....	27
Consideraciones para la colocación/Ambiente con menos restricciones .....	27
Servicios y clases.....	29
Modo de comunicación.....	31
Revisión anual.....	31
Revisión adicional.....	31

Traslado de un estudiante .....	32
Resolución para un conflicto .....	32

### ***Sección 5 – Escuelas privadas***

Escuelas privadas .....	33
Colocación por el distrito escolar .....	33
Colocación por los padres .....	33

### ***Sección 6 – Intervenciones en el comportamiento***

Intervenciones en el comportamiento .....	35
Reglamentos y procedimientos .....	35
Evaluación del comportamiento funcional.....	35
Plan de intervenciones en el comportamiento.....	36
“Time out” aislado.....	36
Restricción física .....	37

### ***Sección 7 – La disciplina del estudiante***

La disciplina del estudiante .....	38
Suspensión en la escuela .....	38
Acciones disciplinarias (Suspensión fuera de la escuela) .....	38
Suspensión del autobús .....	39
Lugar provisional alternativo .....	39
Causa de la determinación .....	39

### ***Sección 8 – Resolución de un conflicto***

Resolución de un conflicto .....	41
El proceso para la investigación de una denuncia .....	42
Preparando la carta de denuncia .....	42
Acciones requeridas de la Junta de Educación del Estado de Illinois .....	42
La resolución de la denuncia .....	42
El proceso de mediación .....	44
Los procedimientos .....	44
El proceso legal.....	45
Los derechos de las partes interesadas.....	45
Solicitando un proceso legal.....	47
La acción requerida de la Junta de Educación del Estado de Illinois .....	47
Las responsabilidades del oficial de audiencia .....	47
Preparándose para la audiencia .....	48
Durante la conference pre-audiencia .....	49
Durante la audiencia .....	50
Apelación a la corte .....	51
Recuperación de los honorarios del abogado.....	51

## ***Sección 9 – Los expedientes escolares***

Los expedientes escolares.....	52
Los expedientes de su niño .....	52
La confidencialidad .....	53
Disputando los expedientes de su niño .....	53
Información entregada a padres divorciados .....	54
Mayoría de edad.....	54
Presentando una queja .....	54

## ***Sección 10 – Servicios para preescolares***

Servicios para preescolares.....	56
Transición de la intervención a temprana edad.....	56
La recomendación .....	56

## ***Sección 11 – Padre sustituto educacional***

Padre sustituto educacional.....	58
----------------------------------	----

## ***Sección 12 – Medicaid***

Medicaid .....	60
Consentimiento del padre/Expedientes del estudiante .....	60
Confidencialidad .....	60
Garantías.....	61

## ***Sección 13 – La Junta Consultiva del Estado para la Educación de Niños con Incapacidades***

La Junta Consultiva del Estado para la Educación de Niños .....	62
con Incapacidades .....	

## ***Sección 14 – Reglamentos y reglas para la educación especial***

Reglamentos y reglas para la educación especial .....	63
Ley Pública 101-476 (IDEA).....	63
Ley Pública 99-457 (Intervención a una temprana edad).....	63
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973.....	63
Ley para los Americanos con Incapacidades (ADA).....	64

## ***Sección 15 – Declaración de los reglamentos para un ambiente con menos restricciones***

Declaración de los reglamentos .....	65
Responsabilidad de la Junta de Educación del Estado de Illinois .....	65
Colocación en un ambiente con menos restricciones .....	65
Continuación de la colocación alternativa .....	65
La colocación .....	66
Ambiente no académico .....	67
Niños en instituciones públicas o privadas .....	67
Asistencia técnica y entrenamiento .....	67
Supervisión de actividades .....	67

## ***Sección 16 – Ejemplos de cartas***

Para solicitar (una recomendación de) una evaluación y/o una reevaluación .....	68
Para solicitar una evaluación educacional independiente .....	69
Para solicitar una revisión del IEP .....	70
Para solicitar un proceso legal .....	71

## ***Sección 17 – El diccionario de los padres***

El diccionario de los padres .....	72
------------------------------------	----

## ***Sección 18 – Asistencia o defensa legal***

Asistencia o defensa legal .....	76
Servicios locales .....	76
Servicios a nivel estatal .....	80
Centros de Información para Padres .....	81
Centro de Información de Ambiente con menos Restricciones .....	81

# SECCIÓN 1

## INTRODUCCIÓN

Esta guía está escrita para los padres de niños que necesitan una educación especial. La palabra “padre” incluye a cualquier persona que tenga responsabilidades importantes en el cuidado y el bienestar de un niño. Si usted es la persona que tiene esa responsabilidad – padre, madre, abuelo(a), padre o madre de crianza, padrastro, madrastra – y usted cree que su niño necesita una educación especial, le gustará leer minuciosamente esta guía. La guía le contestará muchas preguntas que usted pueda tener como:

- ¿Qué clase de servicios son apropiados para las necesidades de mi niño?
- ¿Qué puedo hacer para ayudar?
- ¿Cuáles son mis derechos?
- ¿Es mi niño muy pequeño o muy grande para recibir servicios especiales?
- ¿Va a costarme mucho dinero?

### ***Antes de leer la guía completa, hay varias cosas que usted debe saber:***

- ◆ Una Educación Pública Gratis y Apropiada (Free Appropriate Public Education- FAPE) es requerida para todos los niños con incapacidades, de 3 a 21 años de edad los cuales aún no se han graduado de la escuela superior. Los estudiantes con incapacidades pueden asistir a la escuela ya sea hasta que reciban un diploma de la escuela superior o hasta el final del año escolar, después de haber cumplido los 21 años.
- ◆ La educación especial y sus servicios deben empezar tan pronto el niño cumpla su tercer (3<sup>er</sup>) año, para niños que están en un programa de tratamiento a una temprana edad, o para los que han sido identificados 60 días antes de cumplir su tercer año. Aunque no es una ley del distrito proveer servicios directamente a los niños desde su nacimiento hasta la edad de 2 años, si debe el distrito escolar identificarlos, localizarlos y evaluarlos si hay sospecha o se sabe que tienen incapacidades. Cuando estos niños son identificados por el distrito escolar local, se deberá hacer una recomendación, dentro de 2 días, a la oficina local de Child and Family Connections (CFC). (Vea la *Sección 10* para más información sobre los servicios para niños de 3 a 5 años.)
- ◆ Usted no tiene que leer la guía completa de una vez. Busque en el índice para encontrar las partes que usted quiere o necesita leer.
- ◆ Es recomendable que usted mantenga sus propios expedientes académicos. (Vea la página 5 – Participación de los Padres.)
- ◆ Usted no está solo. Hay muchas fuentes de información disponibles para usted, empezando con su distrito escolar local. Vea la *Sección 18* para recursos adicionales.

## PASOS PARA LOGRAR SERVICIOS

### *¿Qué sucede si mi niño está teniendo problemas de aprendizaje en la escuela?*

Si su niño está teniendo problemas en la escuela, usted debe ponerse al habla con el maestro o el director para discutir sus preocupaciones. Algunos distritos escolares tienen equipos compuesto por un personal escolar que revisa los problemas del estudiante y sugiere estrategias académicas y/o de conducta en un intento de cambiar o mejorar la actuación del estudiante. Por favor esté preparado para ofrecer información que pueda ayudar al equipo. Este proceso no le previene hacer una recomendación para una educación especial. La tabla siguiente lo guiará a través del **proceso de la educación especial**.

	<b>PADRE/GUARDIÁN</b>	<b>DISTRITO ESCOLAR</b>
<b>RECOMENDACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haga una recomendación, <i>preferiblemente por escrito</i>, para hacer una evaluación, si usted sospecha una incapacidad o cree que su niño tiene problemas significativos de aprendizaje.</li> <li>• Reciba una copia de la información de los derechos de los padres (llamada Explicación de los Procedimientos de Protección).</li> <li>• Haga que le contesten sus preguntas.</li> <li>• Pregunte por información acerca de los equipos de ayuda, o de apoyo para los padres, si lo desea.</li> <li>• Dé su consentimiento.</li> <li>• Si se determinó que no había necesidad de una evaluación, reciba por escrito las razones por no conducirla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escriba una recomendación para una evaluación si sospecha que el niño tiene una incapacidad.</li> <li>• Hable con el padre/madre, explique el procedimiento de una recomendación y entregue una copia de los procedimientos de protección.</li> <li>• Obtenga el consentimiento de los padres.</li> <li>• Si se determina que no es necesario hacer una evaluación, entregue por escrito al padre/ madre o persona que hizo la recomendación las razones por no conducir la evaluación.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcione información para el proceso de la evaluación (ej. historial médico, familiar y educacional; percepciones de las habilidades y necesidades del niño en la casa y en la comunidad).</li> <li>• Proporcione información en colaboración con el distrito escolar, para determinar las pruebas específicas que se necesitan para la evaluación.</li> <li>• Reciba notificación de las decisiones de la evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reúna la información del padre/ madre, maestro, y otras personas.</li> <li>• Revise los datos actuales, en colaboración con el padre, para determinar las pruebas específicas que se necesitan para la evaluación.</li> <li>• Notifique al padre/madre acerca de la determinación de no necesitar más datos y las razones de esa determinación.</li> <li>• Complete la evaluación.</li> </ul>

	<b>PADRE/GUARDIÁN</b>	<b>DISTRITO ESCOLAR</b>
<b>ANTES DE LAS REUNIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise la información sobre los procedimientos de protección.</li> <li>• Busque ayuda, si lo desea.</li> <li>• Traiga a las reuniones una persona que lo apoye, si lo desea.</li> <li>• Traiga a las reuniones sus preocupaciones, preguntas, y sugerencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifique al padre/madre acerca de las reuniones y de los participantes.</li> <li>• Determine mutuamente el acuerdo acerca de la hora y el lugar de las reuniones.</li> <li>• Entregue una copia de los procedimientos de protección.</li> <li>• Asegúrese de que personal apropiado de la escuela esté presente.</li> </ul>
<b>DURANTE LA REUNIÓN DE ELEGIBILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haga preguntas sobre los resultados de la evaluación.</li> <li>• Comparta información sobre la fortaleza y necesidades del niño.</li> <li>• Contribuya a determinar la elegibilidad y colocación adecuada en la educación especial y sus servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuma, interprete y documente los resultados de la evaluación.</li> <li>• Determine la elegibilidad para los servicios de educación especial.</li> <li>• Proporcione una copia de la elegibilidad al padre al final de la reunión.</li> <li>• Notifique al padre/madre de su derecho a tener una evaluación independiente si hay un desacuerdo sobre los resultados de la evaluación.</li> <li>• Revise los procedimientos de protección.</li> <li>• Si el niño <i>no es elegible</i> para los servicios de educación especial considere la elegibilidad para los servicios bajo la Sección 504, si son apropiados (<i>Vea la Sección 14</i>).</li> </ul>
<b>DURANTE LA REUNION DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADA (IEP)</b>	<p>Si el niño <i>es elegible</i> para los servicios de educación especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparta información sobre el niño.</li> <li>• Ayude al desarrollo de las metas y objetivos/niveles.</li> <li>• Contribuya a la determinación de ofrecer una educación especial y servicios adecuados.</li> <li>• Contribuya a la determinación de una colocación educacional adecuada.</li> <li>• De permiso para que el niño reciba una educación especial y sus servicios (la colocación inicial solamente).</li> </ul>	<p>Si el niño <i>es elegible</i> para los servicios de educación especial, desarrolle un IEP (Programa de Educación Individual) que lo ayudará a participar y a progresar en el currículum general lo cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las habilidades y necesidades del niño,</li> <li>• Metas anuales y niveles/objetivos a corto plazo,</li> <li>• Servicios y educación especial adecuados,</li> <li>• Colocación educacional adecuada.</li> </ul>

	<b>PADRE/GUARDIÁN</b>	<b>DISTRITO ESCOLAR</b>
<b>RECONSIDERACIÓN ANUAL</b> <i>(La reunión IEP que revisa el nivel educacional y la colocación en la educación especial)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reúna papeles de la escuela y otra información que puede ser útil en la reunión.</li> <li>• Revise los procedimientos de protección.</li> <li>• Traiga a las reuniones una persona que lo apoye, si lo desea.</li> <li>• Revise las metas y objetivos del IEP actual.</li> <li>• Coopere en el desarrollo de nuevas metas y objetivos del IEP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifique al padre/madre sobre la reunión y los participantes.</li> <li>• Entregue una copia de los procedimientos de protección.</li> <li>• Reúna información sobre el progreso del niño, incluyendo la participación y progreso en el currículum general.</li> <li>• Revise el IEP actual.</li> <li>• Desarrolle un nuevo IEP que ayudará al niño a participar y progresar en el currículum general.</li> <li>• Hable y documente la necesidad de los servicios del año escolar prolongado.</li> <li>• Hable sobre la graduación, si es apropiado.</li> </ul>
<b>REEVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise los procedimientos de protección.</li> <li>• De su consentimiento.</li> <li>• Proporcione información en colaboración con el distrito escolar, para determinar las pruebas específicas que se necesitan para la evaluación.</li> <li>• Reciba notificación de la decisión de la evaluación.</li> <li>• Proporcione información para el proceso de la reevaluación (ej., historial médico, familiar y educacional; las percepciones de las habilidades y necesidades del niño en la casa y en la comunidad, el progreso durante el año.)</li> <li>• Proporcione información de doctores y otros profesionales que pueda ayudar.</li> <li>• Solicite una evaluación antes de los tres años, si cree que hay un cambio en las necesidades educacionales del niño.</li> <li>• Contribuya a determinar la elegibilidad y la colocación apropiada de la educación especial y sus servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifique al padre/madre de que es necesario hacer una reevaluación de tres años.</li> <li>• Explique el proceso de la reevaluación.</li> <li>• Entregue al padre/madre una copia de los procedimientos de protección.</li> <li>• Conteste cualquier pregunta.</li> <li>• Obtenga el consentimiento de los padres.</li> <li>• Revise la evaluación actual en colaboración con el padre/madre, para determinar las pruebas específicas necesarias para la evaluación.</li> <li>• Notifique al padre/madre acerca de la decisión de la evaluación.</li> <li>• Requiera la opinión de los padres en el proceso de evaluación.</li> <li>• Haga reuniones para determinar la elegibilidad.</li> <li>• Si el niño es elegible, haga una reunión IEP y determine la colocación adecuada de la educación y sus servicios.</li> </ul>

# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Las leyes y los reglamentos estatales y federales que gobiernan la administración de los programas educacionales para estudiantes con incapacidades, han reconocido la parte importante que representan los padres en el proceso de la educación especial. Es primordial que usted tome una participación activa en el proceso de educación de su niño. Usted y el personal de la escuela deben establecer una relación positiva y de esa manera compartir metas y llegar a un común acuerdo sobre las necesidades de su niño en el hogar, en la escuela y en la comunidad. Es esencial que usted y el distrito escolar trabajen conjuntamente.

## **Para ser un defensor efectivo para su niño, usted debe:**

- ✓ Estar bien informado acerca de los servicios disponibles en o a través de la escuela de su niño,
- ✓ Conocer las necesidades de su niño,
- ✓ Conocer los derechos de su niño,
- ✓ Participar en las reuniones para determinar la elegibilidad en las reuniones del Programa de Educación Individual (IEP), y
- ✓ Preguntar y expresar sus preocupaciones cuando no esté seguro de los términos, del lenguaje, de la pertinencia de los programas de su niño, de las recomendaciones de la escuela, etc.

## **Además:**

- ✓ Comparta cartas, reportes, u otros materiales que ayuden a la escuela a entender a su niño y a proporcionarle servicios adecuados. Asegúrese de conservar una copia de esos materiales para su archivo.
- ✓ Empiece un registro o diario en el cual usted anote fechas importantes y acontecimientos del programa de su niño. Ese es un buen lugar en donde anotar los resultados de las conversaciones y reuniones importantes que usted ha tenido con maestros y otras personas acerca del programa de su niño.
- ✓ Guarde todos los documentos y correspondencia de la escuela que usted crea de importancia como el IEP, ejemplos de la tarea de su niño, notas acerca de las fechas de las reuniones, etc. Guarde estos documentos junto con su diario.
- ✓ Desarrolle una relación progresiva con aquellas personas que son responsables y proporcionan servicios para su niño. Trate de saber los nombres y responsabilidades de todas aquellas personas que trabajan con su niño.

*Cualquier pregunta o preocupación que usted tenga puede ser contestada y/o resuelta comunicándose con el maestro de su niño, el distrito escolar, el administrador del programa o el director de la educación especial del distrito. Le animamos a participar en cada aspecto del programa de educación de su niño. Usted es el mejor defensor de su niño.*

## **La participación de los padres en las reuniones**

A los distritos escolares se les requiere asegurar la participación de usted en las reuniones para hablar acerca de la evaluación de su niño. También se les requiere a los distritos asegurar la participación de usted en las reuniones para determinar la elegibilidad y desarrollar el IEP de su niño incluyendo el lugar donde los servicios van a llevarse a cabo. Esto significa que el distrito escolar local o la cooperativa de educación especial debe comunicarse con usted con suficiente tiempo para fijar una fecha conveniente para reunirse.

Para ser un participante activo en estas reuniones, usted debe saber cómo utilizar una forma efectiva de comunicación como son la habilidad de escuchar, el uso de patrones de comunicación efectivos, y respetar los sentimientos y las opiniones de otras personas. A continuación le ofrecemos unas sugerencias generales para establecer y mantener una atmósfera de equipo efectiva:

### **SEA POSITIVO**

Vaya a las reuniones con una actitud positiva.

### **ESTÉ PREPARADO**

Vaya a las reuniones con ideas específicas, sugerencias y preguntas que hacer.

### **SEA DIRECTO**

Hable claramente y evite oraciones o acusaciones vagas. Si usted tiene una preocupación específica, declárela y permita que el personal de la escuela le responda.

### **TENGA CONFIANZA**

No se deje intimidar. Si le presentan términos o conceptos que usted no entiende, pregunte por una clarificación.

### **TENGA CALMA**

Manténgase en control de sus sentimientos. Una reunión de equipo puede planear un programa de instrucción efectivo cuando todos los participantes están calmados y ningún miembro ha sido atacado.

### **PARTICIPE**

Tome parte igual y activa dentro del equipo. Usted puede tener información que es importante para el desarrollo efectivo del programa – no tema preguntar, estar en desacuerdo con sugerencias instruccionales o administrativas, y tener la expectativa de que el equipo lo tratará respetuosamente.

### ***Antes de las reuniones***

- o Revise el expediente académico de su niño, los reportes anteriores de elegibilidad, el IEP y cualquier otra información que usted recibió de la escuela.

- O Escriba preguntas y preocupaciones para discutir las o cualquier sugerencia que usted tenga sobre la educación y los servicios especiales y/o la colocación en la educación especial.

- o Prepare una carpeta para llevar a la conferencia que contenga: (a) información que usted desee compartir acerca de su niño; (b) preguntas; (c) papel para anotar, y (d) cualquier otra información pertinente.
- o Decida si su niño debe asistir.

### ***Durante las reuniones***

- o Diga su nombre y permita ser presentado a las otras personas por su nombre y ocupación.
- o Mantenga una actitud positiva.
- o No pierda el enfoque de la conferencia – recuerde que el propósito de la reunión y el tiempo que le van a dedicar es para hablar de las necesidades de su niño.
- o Tome notas de las discusiones, recomendaciones, cosas a que darle seguimiento, y fechas de citas planificadas.
- o Pregunte al personal de la escuela por la explicación de términos, le nguaje o declaraciones que no estén claras.
- o Fije una hora para comunicarse con el maestro de su niño para hablar de su progreso.
- o Exprese sus elogios al personal de la escuela cuando se sienta satisfecho de los esfuerzos que han hecho.

### ***Después de las reuniones***

- o Escriba en el calendario las cosas que usted estuvo de acuerdo en darle seguimiento.
- o Agregue a su archivo los documentos de la conferencia.
- o Comuníquese con el maestro periódicamente para ver cómo va el programa.

# EJEMPLOS DE LAS MODIFICACIONES DEL CURRÍCULUM, DEL AMBIENTE Y DEL COMPORTAMIENTO

Esta tabla proporciona ejemplos de modificaciones/intervenciones del currículum, del ambiente y del comportamiento que pueden ser útiles para mejorar el rendimiento escolar de su niño. Si su niño requiere intervenciones específicas, éstas deberán ser documentadas en el IEP. Esta tabla es para ilustrar algunos ejemplos, pero no es una lista detallada.

<b>Modificaciones del currículum</b>	<b>Modificaciones del ambiente</b>	<b>Modificaciones del comportamiento</b>
--------------------------------------	------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- grabe las lecciones o instrucciones al estudiante</li> <li>- simplifique el vocabulario del examen, de las páginas de practicar</li> <li>- proporcione el examen en segmentos</li> <li>- proporcione ayuda con cosas visuales y memorizabais como líneas, fórmulas, dibujos y tablas</li> <li>- señale en el examen las principales ideas y detalles</li> <li>- proporcione bosquejos y guías de estudio</li> <li>- reduzca la cantidad de material para leer</li> <li>- haga que el estudiante mantenga un cuaderno para anotar la tarea</li> <li>- proporcione el ejemplo de un examen para que los estudiantes practiquen</li> <li>- de oportunidades para practicar los ejercicios</li> <li>- use material especial suplementario</li> <li>- proporcione texto escrito al nivel de lectura del estudiante</li> <li>- proporcione material que el estudiante pueda corregir independientemente</li> <li>- proporcione la corrección inmediata de los errores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cambie el lugar donde se sienta el estudiante</li> <li>- asigne un lugar de preferencia</li> <li>- anuncie la rutina de la clase</li> <li>- cambie de lugar los materiales extras del salón de clase para minimizar distracciones</li> <li>- asigne al estudiante un compañero de estudio</li> <li>- proporcione tutoría individual</li> <li>- de instrucción en pequeños grupos</li> <li>- proporcione un compañero que lo vigile</li> <li>- establezca un tiempo para terminar las tareas</li> <li>- de señales para indicar el principio y el final del tiempo de instrucción</li> <li>- proporcione sugerencias visuales, tangibles o auditivas para indicar un comportamiento adecuado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- establezca un sistema de comunicación entre la escuela y el hogar</li> <li>- anuncie las reglas de comportamiento y sus consecuencias</li> <li>- dele al estudiante reportes de su progreso diario/semanal</li> <li>- mantenga gráficas, tablas, o calendarios del progreso del estudiante</li> <li>- establezca contratos de contingencia</li> <li>- establezca señales orales y no orales para controlar el comportamiento (el guiño de un ojo, señales con la mano, etc.)</li> <li>- colóquese más cerca del estudiante para controlar su comportamiento</li> <li>- establezca una lista de refuerzos para el estudiante</li> <li>- ofrezca refuerzos sociales (abrazo, elogio, el guiño de un ojo)</li> <li>- ofrezca refuerzos tangibles (puntos, fichas, etiquetas engomadas)</li> <li>- proporcione refuerzos inmediatos para las respuestas correctas</li> <li>- implemente un sistema de puntos o de fichas</li> <li>- implemente una manera independiente de mantener un registro del comportamiento</li> </ul>
---	---	--

## SECCIÓN 2

### IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/ASESORAMIENTO

#### Identificación del Niño

Cada distrito escolar es responsable de localizar, identificar y evaluar a todos los niños con incapacidades los cuales viven dentro de los límites del distrito, se encuentran entre las edades desde recién nacidos hasta los 21 años y pueden ser elegibles para recibir servicios y educación especial. El distrito escolar local no es responsable de administrar directamente las evaluaciones a niños entre las edades de recién nacidos hasta los 2 años, pero debe asegurarles a los padres que las evaluaciones serán sin costo alguno. Todos los distritos escolares tienen la obligación de tener por escrito los procedimientos usados para la identificación de todos los niños de las escuelas, incluyendo aquéllos que asisten a escuelas privadas, charter y/o afiliadas a grupos religiosos. Estos procedimientos deben describir las actividades para:

- ◆ administrar pruebas anuales a niños desde su nacimiento hasta los cinco años para identificar a aquéllos que necesitan servicios de intervención a temprana edad o de educación especial para poder mantener un rendimiento académico satisfactorio;
- ◆ asesorar periódicamente a todos los niños que asisten en el salón regular de clases.
- ◆ coordinar y consultar periódicamente con los programas de intervención a temprana edad; y
- ◆ la coordinación y la consultación con las escuelas no públicas localizadas dentro de los límites del distrito.

#### Asesoramiento

El asesoramiento es el proceso de revisar a todos los niños de un grupo determinado con una serie de normas con el propósito de identificar y evaluar a ciertos individuos que demuestren la necesidad de una educación especial. Uno de los propósitos de asesorar es localizar a niños desde su nacimiento hasta la edad de 21 años que necesitan educación especial para mantener un rendimiento académico satisfactorio. Ningún niño puede ser calificado elegible para recibir los servicios y educación especial basado únicamente en el resultado del procedimiento de una prueba.

La prueba de identificación es diferente a la evaluación. La prueba significa examinar a todos los niños de un determinado grupo (todos los de kindergarten, todos los estudiantes que son nuevos en el distrito escolar, todos los niños de la comunidad que tienen 3 años de edad, etc.). No es una prueba específica para un niño en particular. Todos los niños en el grupo deben ser examinados con el mismo proceso de identificación. La prueba no implica la administración de instrumentos para evaluar que puedan ser utilizados en una evaluación.

El distrito debe informar al público sobre el proceso de conducir pruebas en grupo a través de libros, boletín de noticias, actividades, cartas, o métodos similares. Para este tipo de prueba no se necesita el permiso por escrito del padre/guardián. Los resultados de la prueba deben ser compartidos con los padres/guardianes. La prueba se hace únicamente para determinar a aquellos

estudiantes que tienen o no la necesidad de una evaluación. Cuando un estudiante ha sido identificado a través de una prueba para ser recomendado para tener una evaluación, la fecha de la decisión para iniciar la evaluación es la fecha que da comienzo al proceso de los 60 días escolares, como está descrito en la sección de **Evaluación** que está a continuación.

*\*Es la obligación de los distritos escolares dar exámenes anuales de la vista y del oído a todos los estudiantes incluyendo aquellos con incapacidades.*

## **LA RECOMENDACIÓN**

### **Hacer una recomendación**

Si usted cree que su niño está teniendo problemas relacionados con su educación y las estrategias para intervenir no han tenido éxito, usted debe pedir una recomendación para que se le haga una evaluación. Para hacer una recomendación para un estudio de evaluación, usted debe comunicarse con el director de la escuela de su niño, el superintendente del distrito escolar, o cualquier personal oficial que trabaje en la escuela. Una recomendación puede ser iniciada en cualquier momento ya sea a través de la coordinación con los programas de intervención hechos a una temprana edad, o como resultado de una prueba, o por la preocupación que tenga sobre su niño algún personal de la escuela. Las reglas de educación especial definen “la fecha de la recomendación” en el Código Administrativo 23 de Illinois, 226.75 *a la fecha en la cual los padres dan y proporcionan el consentimiento por escrito para una evaluación*. Si usted solicita una recomendación oralmente, el distrito tiene la obligación de proporcionarle la ayuda necesaria para que usted cumpla con los requisitos de los procedimientos de una recomendación. Si usted hace una recomendación por escrito usted debe fecharla e indicar la razones de sus preocupaciones. Asegúrese de guardar una copia de su petición para su archivo.

### **Determinar si se debe conducir una evaluación**

Cada distrito debe tener un procedimiento para determinar si se debe conducir o no una evaluación. Una recomendación para una evaluación no significa necesariamente que su niño tiene una incapacidad que interfiere con su aprovechamiento educativo. Demuestra que su niño está teniendo dificultades con su educación y la persona pidiendo la recomendación está preocupada que el problema sea por causa de una incapacidad. No todas las recomendaciones resultan en una evaluación. Si el distrito determina que no es necesario hacer una evaluación, usted debe ser notificado por escrito sobre la decisión de no hacer una evaluación y las razones por esa decisión. El distrito debe comunicarle sus derechos de pedir un proceso legal para disputar esa decisión.

Si, después de revisar la información de la recomendación, el distrito determina que es apropiado hacer una evaluación, se necesita obtener un consentimiento por escrito de los padres para poder proceder con la evaluación. Una petición para su consentimiento no debe ser interpretada como una decisión de que su niño tiene una incapacidad. Es importante que usted comprenda completamente las razones para hacer una evaluación y apoye la decisión del distrito para conducir esa evaluación.

Si usted no está de acuerdo con la decisión del distrito de hacerle una evaluación a su niño y usted no da su consentimiento por escrito, el distrito puede pedir el inicio de un proceso legal. Si el distrito pide que se haga un proceso legal, un oficial imparcial determinará si la evaluación es

necesaria. En el caso de una reevaluación por la cual usted no ha dado su consentimiento, el distrito debe prevalecer en un proceso legal para poder conducir un estudio de evaluación (vea – Reevaluaciones).

La Junta de Educación del Estado de Illinois ha desarrollado unos formularios para dar consentimiento los cuales deben ser usados por todos los distritos. Estos formularios indican la(s) razón(es) por lo que la evaluación ha sido solicitada, los componentes de la evaluación, la descripción de los procedimientos de la evaluación, y los derechos que tiene usted con relación a la educación especial.

## **LA EVALUACIÓN**

### **Límite de tiempo**

Una vez su niño ha sido recomendado para una evaluación, el distrito escolar local tiene sesenta (60) días escolares (por lo menos 3 meses) para completar la evaluación y tener una conferencia para determinar si su niño tiene una incapacidad educacional. Los 60 días escolares del plazo empiezan el día que se obtuvo o proporcionó la recomendación por escrito. Si su niño ha sido recomendado para una evaluación quedando menos de 60 días escolares en el año escolar, la determinación de la evaluación y la elegibilidad debe ser hecha antes del primer día de clases del siguiente año escolar.

Si su niño tiene un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP) desarrollado por un programa de intervención, deberá programarse una reunión de transición por el programa de intervención con el distrito escolar por lo menos 90 días antes de que el niño cumpla los 3 años. El plan debe incluir un límite de tiempo para que cuando el niño cumpla 3 años, la evaluación haya sido hecha, su elegibilidad haya sido determinada, se haya desarrollado un IFSP o IEP para que los servicios puedan empezar. Si su niño cumple tres años al final del año escolar o durante los meses de verano, el equipo del IEP determinará cuándo empezarán los servicios del niño.

### **El modo de comunicación**

Su niño(a) debe ser evaluado por un personal competente en el idioma principal o modo de comunicación de él/ella. Toda la comunicación sobre las necesidades educacionales de su niño debe ser hecha en el idioma principal y en el modo suvo de comunicación. Si usted necesita un intérprete u otra forma de comunicación, debe notificarlo al distrito escolar tan pronto le sea posible. El idioma principal de su niño u otro modo de comunicación y su identificación cultural deben ser determinados antes de la evaluación.

### **Identificación de las pruebas necesarias**

Las reglas especiales de educación en el Código Administrativo 23 de Illinois, 226.75, definen la evaluación como *una serie de procedimientos diseñados para proporcionar la información acerca de una posible incapacidad del niño; la naturaleza y el grado de los problemas que están afectando o afectarán su desarrollo académico; y el tipo de intervención y asistencia necesaria para aliviar esos problemas.*

Su niño será evaluado en todas las áreas de incapacidad que se sospecha, incluyendo, si es apropiado:

- ◆ rendimiento académico
- ◆ inteligencia general
- ◆ audición
- ◆ nivel social y emocional
- ◆ nivel de comunicación
- ◆ salud
- ◆ habilidades motoras
- ◆ visión

El equipo del IEP y otro personal competente revisará los datos de la evaluación actual de su niño como parte de una evaluación inicial (si es apropiado) y como parte de cualquier reevaluación. Los datos de la evaluación pueden incluir, pero no están limitados a, un asesoramiento basado en el salón de clases, en las observaciones del maestro, y en la información ofrecida por usted. Esta revisión, acompañada con la información ofrecida por usted, identificará cualquier dato adicional necesario para determinar (1) si el niño tiene una incapacidad; (2) el nivel de rendimiento académico de su niño; (3) si la incapacidad está afectando la educación de su niño; y (4) si es necesario cualquier modificación para que su niño participe en el currículum general y logre sus metas y objetivos/normas de excelencia.

Una vez que el equipo determine las pruebas que sean necesarias, se documentarán las decisiones de la evaluación y le proveerán a usted esta información por escrito. Si es necesario obtener más datos, las pruebas y las evaluaciones serán completadas y el equipo, incluyendo a usted, se reunirá para determinar la elegibilidad. Si no es necesario obtener más datos, el distrito escolar le notificará sus razones por haber tomado esa determinación y le comunicará sus derechos a solicitar una evaluación para determinar si su niño tiene o continúa teniendo una incapacidad. Cuando usted solicita una evaluación, en el término de diez días el distrito le:

- 1) Notificará que la evaluación que usted solicitó se llevará a cabo; o
- 2) Si el distrito decide no administrar una evaluación, el distrito solicitará ya sea una audiencia de proceso legal o le notificará a usted de su derecho a solicitar una audiencia de proceso legal.

El equipo se reunirá para determinar la elegibilidad basándose en los datos y en los resultados actuales de la evaluación. El distrito le enviará una nota oficial anunciándole la fecha, hora y lugar de la conferencia y una lista de las personas invitadas.

## LA CONFERENCIA

Una vez se haya terminado la evaluación, usted, junto con el equipo de personas profesionales competentes, se reunirá para interpretar los datos de la evaluación. Esta interpretación determinará (1) si su niño tiene una incapacidad; (2) si la incapacidad está causando un efecto desfavorable en la educación de su niño; y (3) si los servicios y la educación especial son necesarios. El distrito debe notificarle a usted por lo menos 10 días antes la fecha, hora y el propósito de la reunión. Si usted no puede asistir, el distrito debe tratar de posponer la reunión para una fecha y hora mutuamente conveniente.

Si es difícil para usted asistir a la reunión, debe comunicárselo a la escuela tan pronto como usted reciba la notificación. La escuela debe utilizar otras formas de comunicación para asegurar su participación tal como una conferencia telefónica, u otros medios de comunicación. Además, el distrito debe proporcionar intérpretes en la reunión si usted tiene un impedimento auditivo o no

habla o no entiende inglés. Una reunión debe ser conducida sin su asistencia si la escuela ha tratado varias veces de programar mutuamente la hora y el lugar y no ha podido lograr su participación.

## **Razones para reunirse**

Las razones para tener esta conferencia son:

- ◆ discutir los resultados de la evaluación de su niño;
- ◆ poner en consideración cualquier evaluación educacional independiente que haya sido conducida;
- ◆ determinar la elegibilidad de su niño (o cambio de elegibilidad) para los servicios y la educación especial;
- ◆ recomendar el término de la educación especial (incluyendo a los estudiantes que regresan a la educación regular por el tiempo completo y a los estudiantes que terminan los programas de educación especial); o
- ◆ determinar la relación, si existe, entre las acciones del estudiante y la condición(es) de su incapacidad con relación al código disciplinario del distrito.

## **Los participantes**

El equipo del IEP y otros profesionistas competentes cuyas especialidades son necesarias para administrar e interpretar los datos de la evaluación y hacer determinaciones específicas en cuanto a si el niño necesita la educación especial y sus servicios deben participar en reuniones para:

- ◆ identificar la evaluación específica que se requiere para evaluar al niño;
- ◆ determinar si su niño es elegible para la educación especial y sus servicios; y
- ◆ conducir una revisión de la determinación manifestada.

## **Reporte del resumen de la conferencia**

Un reporte de la conferencia debe ser escrito durante la reunión la cual describe la consideración de la información preexistente, nuevos reportes de la evaluación y otra información importante. El reporte también debe incluir la fecha, los participantes de la conferencia, las condiciones que pueden afectar el rendimiento educativo y las conclusiones alcanzadas sobre la elegibilidad para la educación especial y sus servicios. Una copia de este reporte debe serle entregada a usted al final de la reunión. Si usted no está de acuerdo con la determinación(es) hecha en esta reunión, usted puede disputar la decisión del distrito solicitando un proceso legal (vea la *Sección 8* Resolución de un Conflicto para Padres de Estudiantes con Incapacidades).

Si durante la conferencia de elegibilidad se determina que su niño no es elegible para los servicios y la educación especial, él/ella puede ser elegible para recibir servicios bajo la *Sección 504* de la Ley de Rehabilitación. (Vea la *Sección 14* para más información sobre la *Sección 504*.)

# LA EVALUACIÓN EDUCACIONAL INDEPENDIENTE

## Costo público

Cuando usted está en desacuerdo con la evaluación conducida u obtenida por su distrito escolar local, usted tiene el derecho de solicitar una evaluación educacional independiente a costo público. Su solicitud debe hacerse por escrito (y con fecha) al superintendente del distrito. Luego el distrito tiene cinco (5) días escolares para responder a su solicitud.

- ◆ Si el distrito está **de acuerdo** con su solicitud, la evaluación independiente debe ser completada dentro de 30 días y una reunión debe ser convocada para considerar los resultados. Entonces el distrito tiene (5) días escolares para responder a su solicitud.
- ◆ Si el distrito **niega** su solicitud, el distrito debe declarar las razones de su negativa y demostrar en un proceso legal que su evaluación es apropiada.

Dentro de un período de diez (10) días después de que el distrito recibe el reporte de la evaluación o después de su solicitud para una reunión del IEP para tomar en consideración los resultados de la evaluación, el distrito debe proporcionarle a usted con un aviso para la reunión del IEP. Los requisitos esenciales una persona debe tener para poder conducir una evaluación educacional independiente están mencionados en los reglamentos de educación especial en el Código Administrativo 23 de Illinois, 226.840. El distrito debe proporcionarle a usted, al solicitarlo, una lista de evaluadores independientes.

## Costo privado

Usted siempre tiene el derecho de obtener una evaluación independiente, pero no necesariamente a costo público. En todo caso de que usted obtenga una evaluación educacional independiente a costo público o privado, el distrito debe considerar los resultados de **todas** las evaluaciones independientes cuando la conferencia se lleve a cabo.

# LA REEVALUACIÓN

Las leyes federales y estatales requieren que todos los niños con incapacidades y que reciben servicios y educación especial sean reevaluados cada tres años o con más frecuencia si es necesario. El consentimiento de usted por escrito es obligatorio para todas las reevaluaciones. El distrito **debe** conducir un proceso legal si después de 10 días de haberle solicitado su consentimiento por escrito no lo ha recibido.

El propósito de la reevaluación cada tres años es para determinar si su niño continúa siendo elegible para recibir la educación especial y sus servicios. El distrito debe reevaluar a su niño antes de determinar que él/ella ya no es elegible para la educación especial y sus servicios. No es la obligación del distrito reevaluar a su niño si él/ella se gradúa de la escuela secundaria o cumple 21 años de edad. La reevaluación se dirigirá a todas las áreas relacionadas con su incapacidad. Luego de que un niño ha sido reevaluado, su programa de educación individualizado será también revisado y corregido, si es necesario, para reflejar las necesidades actuales del programa.

Si su niño ha estado recibiendo los servicios de educación especial, pero usted considera que sus necesidades del programa han cambiado, es a veces de utilidad obtener una reevaluación antes de que la reevaluación de los tres años venza. Su solicitud para una reevaluación debe ser hecha por escrito y entregada al director o al maestro de su niño, como está explicado en la *Sección 2, Haciendo una Recomendación*. Asegúrese de guardar una copia de su solicitud para su archivo. Si el distrito decide no conducir la reevaluación, usted debe ser notificado por escrito de la decisión de no conducir una reevaluación e informado de sus derechos a tener un proceso legal.

## SECCIÓN 3

### LAS CATEGORÍAS DE LA ELEGIBILIDAD PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Bajo IDEA, un niño con una incapacidad puede tener un problema físico, emocional, de aprendizaje, o de comportamiento lo cual tiene que ver con la educación y la necesidad de recibir servicios y educación especial. A continuación están las definiciones de cada una de las categorías por lo cual un niño puede ser elegible. Su niño puede ser elegible en una o más de las categorías, pero por favor tenga en cuenta que el IEP toma en consideración las necesidades, servicios y las decisiones de la colocación. Las definiciones federales para cada área pueden encontrarse en el Código 34 de las Regulaciones Federales (CFR) 300.7, y las estatales pueden encontrarse en el Código Administrativo 23 de Illinois, 226.552. Su niño debe reunir todos los requisitos que aparecen descritos en las Reglas y Regulaciones para la Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois.

Su niño puede ser declarado elegible para educación especial y sus servicios bajo la categoría de desarrollo demorado. Esta categoría puede ser usada únicamente para niños pequeños, en las edades de 3 a 5 años, los cuales llenan los requisitos en una o más de las otras categorías de incapacidad y quienes están experimentando demora(s) en por lo menos una de las siguientes categorías: desarrollo físico, desarrollo cognoscitivo, desarrollo de comunicación, desarrollo emocional y social o desarrollo adaptivo. El niño debe ser determinado elegible para educación especial bajo uno de las categorías de educación especial de IDEA para poder solicitar bajo la categoría de desarrollo demorado.

#### Las categorías

##### Autismo

El autismo es una incapacidad de desarrollo que generalmente aparece antes de la edad de tres años y afecta significativamente la comunicación oral y no oral y la interacción social. Los niños con autismo pueden tener diferencias cualitativas significantes en la habilidad de hacer varias o algunas de las siguientes cosas:

- usar y/o procesar el idioma hablado expresivamente y las señales de comunicación no expresadas oralmente;
- relacionarse con personas y estar consciente de los sentimientos de ellos;
- participar activamente en juegos sociales y hacer amistad con sus compañeros;
- desarrollar una variedad de actividades o intereses; y
- manejar los cambios en las rutinas o en el ambiente.

La incapacidad puede afectar una amplia área en la actuación académica del niño extendiéndose desde lo académico, a lo social, hasta su comportamiento. Esto puede ocurrir con otras incapacidades, pero no se aplica si la actuación académica del niño es afectada desfavorablemente por la existencia, primeramente, de un trastorno emocional o de comportamiento.

### **Sordo-Ciego**

La combinación del impedimento auditivo y el visual causan un problema severo de comunicación y de otros problemas de desarrollo educacional lo cual no permite que el niño participe en los programas de educación especial que están enfocados únicamente para niños sordos o para niños ciegos.

### **Sordera**

Un impedimento auditivo el cual debido a su severidad el niño está incapacitado para procesar información lingüística a través del oído, con o sin amplificación.

### **Trastorno Emocional**

Un diagnóstico de trastorno emocional significa que el niño está manifestando una o más de las siguientes características a un marcado nivel y sobre un período extenso:

- dificultades en su aprendizaje que no puede ser explicado por impedimentos sensoriales o de salud;
- problemas relacionados con niños y con adultos;
- tipos de comportamiento o sentimientos inapropiados bajo circunstancias normales;
- un sentido o tendencia general de infelicidad y depresión;
- una tendencia a desarrollar síntomas físicos, dolor, o miedo asociados con problemas personales y sociales.

Debe existir evidencia de que el comportamiento del niño no es el resultado de una reacción momentánea a situaciones en la casa, la escuela o la comunidad.

### **Impedimento Auditivo**

Un impedimento auditivo incluye cualquier grado de pérdida de audición que resulta en un diagnóstico de deficiencia auditiva. La pérdida de audición para las personas que son casi sordas puede ser permanente u oscilante. La pérdida de audición debe ser confirmada por un audiólogo titulado y el distrito escolar debe completar una evaluación para determinar cómo la pérdida de audición afecta al niño en la escuela. Un niño que no puede oír tiene con frecuencia problemas de aprendizaje y del uso del lenguaje lo cual puede afectar muchas o todas las áreas de actuación, incluyendo asignaturas académicas así como su desarrollo social.

Los niños con niveles auditivos idénticos pueden funcionar diferentemente. El equipo de evaluación y el equipo del IEP del niño deben incluir a una persona que sea familiar con las necesidades de los niños con impedimentos auditivos.

### **Deficiencia Mental**

Un niño que ha sido diagnosticado con deficiencia mental, por lo general, aprende a una velocidad más lenta que la de otros niños de su edad. El comportamiento de adaptación y el lenguaje (el aprendizaje, lo social, las habilidades cotidianas), y otras habilidades están

marcadamente retrasadas. Tal impedimento mental puede ser leve, moderado, severo o intenso.

### **Deficiencia Múltiple**

La escuela puede diagnosticar a un niño de tener múltiples incapacidades si estas ocurren en combinación con otras, causan problemas de educación severos, y no pueden ser colocados en programas de educación especial únicamente por uno de los impedimentos. Ejemplos de esas combinaciones son deficiencia física/deficiencia mental; deficiencia física/deficiencia visual; deficiencia auditiva/deficiencia mental. El término no incluye sordo-ciego.

### **Deficiencia Ortopédica**

Una deficiencia ortopédica que afecta desfavorablemente la actuación educacional de un niño puede ser causada por una anomalía congénita (ej., pie deforme), deficiencias causadas por enfermedades (ej., tuberculosis de los huesos), y deficiencias por otras causas (ej., parálisis cerebral, amputaciones).

### **Otra Deficiencia de la Salud**

Un niño puede ser diagnosticado con otra deficiencia de la salud si hay un diagnóstico médico físico o una condición fisiológica, incluyendo pero no limitada a ataques de asma, trastorno de déficit de atención o diabetes, que causan problemas relacionados con la educación. La incapacidad interfiere con la habilidad del estudiante para funcionar en la escuela utilizando los materiales y las técnicas de instrucción tradicionales.

El trastorno de déficit de atención (ADD) y el trastorno de déficit de atención con hiperactividad (ADHD) se mencionan en las reglas federales y del estado bajo la definición de otras deficiencias de la salud. ***Un niño diagnosticado con ADD o ADHD no es automáticamente elegible para los servicios de educación especial.*** Si un niño diagnosticado con ADD o ADHD llena los requisitos bajo “otra deficiencia de la salud” o una de las otras categorías de impedimentos que le afecta negativamente su rendimiento educativo, él/ella puede ser elegible para educación especial y sus servicios. Una evaluación de educación especial y una reunión para su elegibilidad serán necesarias para determinar el impedimento específico de su niño. Los niños con ADD o ADHD que no llenan los requisitos de elegibilidad de acuerdo al reglamento P.O. 105-17 tienen derecho a los servicios y a la protección legal descrita en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (vea Sección 14).

### **Incapacidad Específica de Aprendizaje**

Un niño que tiene una incapacidad de aprendizaje puede tener un trastorno en uno o más de los procesos necesarios para recibir, entender, o expresar información (proceso psicológico). Como resultado, el niño puede tener dificultad en una o más de las siguientes:

- Habilidades básicas de lectura
- Comprensión de lectura

- Expresión por escrito
- Cálculos matemáticos
- Comprensión auditiva
- Expresión oral

Los niños con incapacidades de aprendizaje muestran diferencias significativas entre la habilidad de lo que pueden hacer y el logro de poder hacerlo. La incapacidad de aprendizaje, entonces, no es primeramente causada por una incapacidad física, mental o emocional, ni tampoco por las circunstancias ambientales, culturales o económicas.

### **Deficiencia del Habla y/o Lenguaje**

Un niño con deficiencia del habla tiene problemas con la mecánica que produce el habla cuando esta es la principal forma de comunicación. Los problemas del habla pueden ocurrir con la voz (tono, intensidad o calidad), fluencia (la fluidez del habla) o la articulación (la manera en que están hechos los sonidos). El trastorno afecta la manera cómo otras personas entienden lo que dice su niño.

Un niño con deficiencia en su lenguaje tiene dificultad en entender o expresar gestos (señales/ manierismos que expresan ideas), ideas habladas o escritas. La incapacidad puede abarcar sonidos o la combinación de sonidos, la formación de palabras, o cómo juntar palabras para formar oraciones. Esto podría incluir el significado de las palabras y la combinación de las palabras. Esto podría abarcar la función del lenguaje en la comunicación. El trastorno puede afectar el funcionamiento en la escuela a través de las actividades de escuchar, hablar, leer, y/o escribir.

### **Daño Traumático en el Cerebro**

Un niño con un daño traumático en el cerebro ha tenido un daño repentino en el cerebro. Este daño ha sido causado por un evento externo resultando en una incapacidad funcional total o parcial o en problemas psicológicos y sociales que afectan la actuación educacional del niño. El término abarca daños en la cabeza que pueden estar o no visibles.

Un niño con un daño traumático en el cerebro puede tener problemas con la visión (borrosa o doble), el oído, las habilidades de la salud o las motoras, las habilidades para pensar o funcionar diariamente, el aprendizaje, las funciones del habla o del lenguaje, o los comportamientos inapropiados o impulsivos. Los padres deben comunicarse con el distrito escolar local tan pronto ocurra el daño en la cabeza para que el distrito pueda empezar a planear el retorno del niño a la escuela.

### **Deficiencia Visual y Ceguera**

Una deficiencia visual incluye cualquier tipo de problema de la vista el cual, aún con lentes/ lentes de contacto, afecta desfavorablemente la actuación en la escuela. Los niños con deficiencia visual pueden ser descritos como parcialmente ciegos o ciegos basados en el grado de deficiencia visual en las necesidades educacionales.

## SECCIÓN 4

### PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADO

#### General

El programa de educación individualizado (IEP) es un plan escrito el cual describe la provisión de los servicios y educación especial para un estudiante con una incapacidad. Este documento escrito describe a su niño y lo que usted y la escuela harán para darle la ayuda extra y la atención necesaria. Como los padres ayudan a escribir el IEP de sus niños, es importante que usted sepa lo que esto incluye. Usted debe entender también lo que pasará en las reuniones del IEP y lo que pasará después de escrito el IEP.

Una vez que usted y los otros miembros de la conferencia de elegibilidad deciden que su niño es elegible y tiene necesidad de los servicios y la educación especial, un IEP debe ser desarrollado. El IEP puede ser completado inmediatamente después de la conferencia de elegibilidad o se deberá convocar una segunda reunión para desarrollar, revisar, o corregir el IEP. La reunión del IEP debe ocurrir dentro de 30 días después de la determinación de la elegibilidad de su niño para la educación especial y no más de 60 días escolares después de la fecha de la recomendación.

Su distrito escolar debe tener un IEP para cada niño que es elegible a la educación especial y sus servicios relacionados al principio de cada año escolar. Cuando un IEP es desarrollado o revisado, el distrito tiene la obligación de proporcionarle a usted con una notificación de los resultados de la reunión. El IEP deberá ser implementado a no más tardar 10 días después de que se le haya notificado. Su distrito escolar deberá tener los procedimientos para explicar la manera en que se le darán los resultados de la reunión del IEP al personal escolar y las responsabilidades que ellos tendrán en implementarlos.

#### Contenido

El IEP describe lo que su niño puede hacer y lo que necesita aprender el próximo año. Enumera la ayuda especial que su niño recibirá para aprender. El equipo del IEP debe considerar:

- ◆ **Las habilidades de su niño y sus preocupaciones sobre su educación,**
- ◆ **Los resultados de la evaluación inicial o de la más reciente,**
- ◆ **La necesidad de aparatos tecnológicos de asistencia y servicios,**
- ◆ **Las necesidades especiales relacionadas con la comunicación,**
- ◆ **Las necesidades relacionadas con la habilidad limitada en inglés o con impedimiento de audición,**
- ◆ **La necesidad de intervenciones de comportamiento, incluyendo intervenciones positivas, para responder al comportamiento , y**

◆ **La necesidad de la instrucción en Braille, debido al impedimento visual.**

El IEP de su niño debe incluir lo siguiente:

◆ **El nivel actual de su actuación académica**

*(descripciones de lo que su niño puede hacer, lo que sabe y cómo la incapacidad afecta su progreso dentro del currículum general)*

◆ **Las metas anuales**

*(declaraciones acerca de lo que su niño necesita aprender y debe poder aprender durante el próximo año para poder participar y progresar en el currículum general deben reflejar la Metas Estatales del Estado y los Estándares de Aprendizaje de Illinois)*

◆ **El progreso hacia las metas anuales y la manera en que los padres serán informados** *(la manera en la cual usted será informado regularmente en el progreso anual de su niño)*

◆ **Los objetivos/niveles de excelencia de instrucción a corto plazo**

*(pequeños pasos que su niño debe aprender o lograr para poder alcanzar sus metas anuales)*

◆ **La educación especial específica y los servicios relacionados, materiales y servicios suplementarios y una declaración de las modificaciones del programa o ayuda para el personal de la escuela**

*(los servicios especiales que su niño tendrá para ayudarlo con su educación para participar y avanzar en el currículum general, en las actividades no académicas y en las extraescolares)*

◆ **La fecha para dar inicio, la cantidad, la frecuencia, el lugar y la duración de los servicios y las modificaciones**

*(cuándo su niño empezará a recibir los servicios especiales, el tiempo que su niño necesitará el programa o los servicios durante el año escolar, la frecuencia anticipada de los servicios, y el lugar donde serán provistos)*

◆ **La extensión de la participación en los programas de educación regular**

*(explicación de la falta de participación de su niño, si existe, en los programas académicos, no académicos y extraescolares)*

◆ **El idioma(s) o modo(s) de comunicación**

*(cómo serán ofrecidos los servicios y la educación especial, en vez o además de en inglés)*

- ◆ **La participación en las evaluaciones**  
(cuáles arreglos son necesarios, si existen, para que su niño participe en las evaluaciones del estado o del distrito, o si las evaluaciones no son apropiadas, cómo será su niño evaluado incluyendo la participación en la Evaluación Alternativa de Illinois – vea la siguiente sección para una descripción más detallada)
- ◆ **Colocación**  
(la colocación que el equipo ha determinado apropiada para su niño)
- ◆ **Servicios del año escolar prolongado**  
(si su niño requiere de servicios aún después del año escolar normal para recibir FAPE – vea la siguiente sección para más información de los servicios del año escolar prolongado)

## Además:

(Si es necesario, basado en los resultados de la evaluación y de la información obtenida del personal de la escuela, el IEP de su niño **PUEDE INCLUIR** la siguiente información)

- ◆ **Educación física adaptada** – la descripción de los servicios especialmente diseñados para estudiantes que no pueden participar en un programa de educación física regular debido a sus incapacidades.
- ◆ **Evaluaciones (A nivel estatal y del distrito)** – para todos los estudiantes elegibles en el grado apropiado. El equipo del IEP debe determinar de qué manera el estudiante participará en las evaluaciones del estado y del distrito, incluyendo la necesidad de acomodamientos o por medio de una evaluación alternativa. Si el equipo del IEP determina que un estudiante necesita acomodamientos para poder tomar la evaluación regular del estado o del distrito, el acomodamiento debe ser anotado en el IEP, debe responder a la incapacidad específica del estudiante, ser consistente con los acomodamientos usados durante el tiempo de instrucción, y debe ser permitido dentro de los perímetros del examen.

Si un estudiante requiere una evaluación alternativa, el IEP debe incluir una declaración diciendo el porqué el estudiante no puede tomar la evaluación regular, aún con acomodamientos. Para evaluaciones del distrito, el distrito local debe desarrollar y conducir una evaluación alternativa apropiada. La evaluación alternativa para exámenes estatales en Illinois es la Evaluación Alternativa de Illinois.

El consentimiento de los padres no es necesario para estudiantes con incapacidades para participar en evaluaciones a nivel estatal y del distrito, a menos que sea requerido para estudiantes sin incapacidades. Como un miembro del equipo del IEP, es importante que usted participe activamente en la decisión sobre la manera en la cual su hijo participará en los programas de evaluación del estado y del distrito.

- ◆ **Tecnología de asistencia** – para estudiantes con deficiencia física u otras incapacidades los cuales requieren equipo especial para participar en la escuela. La tecnología de asistencia puede ser un aparato, parte de un equipo o producto que ayudan a que un niño con incapacidad se beneficie del programa de educación. Puede ser también un producto que esté a su disposición o uno que sea diseñado o modificado para aumentar, mantener, o mejorar su habilidad funcional. Esto incluye una evaluación de su niño y el entrenamiento en el uso del aparato lo cual puede ser extendido a los miembros de la familia. La información sobre la provisión de la tecnología de asistencia debe ser documentada en el IEP, incluyendo la necesidad educacional para el uso en la casa y las reparaciones necesarias para asegurar el funcionamiento del aparato. El acceso a estos aparatos puede cambiar significativamente el aprendizaje de su niño y su intercambio con otros estudiantes. *(Para más información sobre la tecnología de asistencia, usted puede comunicarse con el Illinois Assistive Technology Project al 800/852-5110.)*
  
- ◆ **Plan para manejar el comportamiento** – para estudiantes con incapacidades los cuales tienen un problema de comportamiento que interfiere con su aprendizaje o el aprendizaje de otros. Debe ser basado en el comportamiento de su niño e incluir el resumen de los resultados de la evaluación de comportamiento funcional, un resumen de previas intervenciones que fueron implementadas, la descripción de las intervenciones a usarse, incluyendo intervenciones positivas de comportamiento, la identificación de cambios de comportamiento, los métodos de evaluación, el programa para revisar su eficacia y las medidas para coordinar el plan con usted.
  
- ◆ **Servicios del año escolar extendido** – para estudiantes elegibles, el tipo y duración del programa escolar debe estar en el IEP. Los servicios del año escolar extendido para los estudiantes con incapacidades no son iguales al de la escuela regular o al de la escuela de verano. La necesidad de extender los servicios del año escolar debe ser decidida en una reunión del IEP y debe estar basada en las necesidades individuales del niño, el nivel anticipado de aprendizaje olvidado durante el verano, el tiempo necesario que tomará reaprender las habilidades o la información, y el progreso de su niño en relación con su comportamiento y/o necesidades sociales/emocionales. Si usted cree que su niño necesita la extensión de los servicios del año escolar, debe solicitar una reunión del IEP.

Su niño puede asistir a una escuela de verano regular o a un programa de reparación educativa si cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos por el distrito escolar para todos los estudiantes que desean ser admitidos al programa y pueden beneficiarse al asistir. Si su niño reúne los requisitos de elegibilidad, no puede ser excluido por su incapacidad.

- ◆ **Planes para la graduación** – para todos los estudiantes, que anticipan graduarse. Por lo menos un año antes de la graduación el IEP debe aludir a la fecha de graduación de la escuela secundaria y al tipo de diploma que será entregado. Los servicios de educación especial terminan tan pronto se hace la entrega del diploma de la escuela secundaria. Los estudiantes que no reciben un diploma regular de la escuela secundaria continúan siendo elegibles para recibir FAPE hasta la edad de 21 años. Usted puede solicitar una revisión de la recomendación hecha para la

graduación de su niño, si en su opinión, su niño no ha alcanzado un nivel de aprovechamiento satisfactorio.

- ◆ **Ayuda en la casa** – para los estudiantes que pueden ser elegibles a participar en el Programa de Servicios de Ayuda en la Casa para los Adultos con Incapacidades Mentales auspiciado a través del Departamento de Salud Mental e Incapacidades de Desarrollo (Home-Based Support Services Program for Mentally Disabled Adults-DMHDD). El Programa de Servicios de Ayuda en la Casa ofrece servicios y paga por los servicios para ayudar a adultos con incapacidades (18 años o mayor) que viven solos o con sus familias. Estos estudiantes tienen un autismo severo, una enfermedad mental severa, un retraso mental severo o intenso, o deficiencias severas o múltiples y ya han alcanzado la edad de 18 años y no están recibiendo los servicios de educación especial. También existen requisitos de ingreso y de residencia. El distrito escolar le informará de la existencia de un programa de Ayuda en la Casa. El IEP debe documentar los planes para: (a) determinar la elegibilidad del estudiante para los servicios en la casa, (b) inscribir al estudiante en el programa de servicios en la casa, y desarrollar un plan para el uso más efectivo de los servicios en la casa.

*Además, lo mencionado a continuación es con propósito “informativo únicamente” y no como parte del IEP. El Departamento de Servicios Humanos ofrece un Programa de Asistencia a la Familia. Este programa paga una remuneración mensual para ayudar con los costos ocasionados por cuidar a un niño (17 años o menor) con un impedimento mental severo. Las familias reciben aproximadamente \$5,000 a \$7,000 anualmente.*

Puesto que el dinero para el Programa de Servicios de Ayuda en Casa es limitado, únicamente algunas de las personas elegibles que los solicitan serán seleccionadas –al azar- para participar cuando haya fondos disponibles. Para más información acerca de algunos de estos programas usted puede comunicarse con el Departamento de Servicios Humanos al 800-843-6154 o [www.state.il.us/agency/dhs](http://www.state.il.us/agency/dhs).

- ◆ **Transportación especial** – para los estudiantes que la requieren para poder participar en sus programas de educación. El equipo del IEP debe documentar en el IEP las necesidades de tener una transportación especial y sus modificaciones como uno de los servicios relacionado con el programa. El distrito escolar es responsable de proveer la transportación especial necesaria para que su niño participe en su programa de educación. Los servicios de transportación deben ser ofrecidos de una manera que asegure a los estudiantes con incapacidades recibir un día de instrucción y de hacer cualquier esfuerzo para limitar el tiempo de los viajes a no más de una hora por cada viaje. ***La transportación debe ser hecha de una manera que permita al estudiante permanecer en la escuela para cumplir un detenimiento.***
- ◆ **Transferencia de los derechos** – para los estudiantes que alcanzarán la edad de diecisiete años durante el año escolar para los cuales el IEP entrará en efecto. El IEP debe documentar que el estudiante ha sido informado de sus derechos bajo la

ley de Individuos con Incapacidades de Educación, si hay algunos, los cuales serán transferidos al estudiante tan pronto cumpla los dieciocho años de edad.

- ◆ **Servicios de transición** – para cada estudiante el cual alcanzará la edad de 14 años durante el año escolar y para los estudiantes más jóvenes si se determina que es apropiado, el IEP debe documentar una declaración de las necesidades de los servicios de transición que enfoquen en la trayectoria de estudio del estudiante. Las trayectorias deben reflejar las preferencias e intereses del estudiante y mencionar los resultados después que el estudiante haya terminado la escuela.

Para los estudiantes que alcanzarán la edad de 14 ½ años durante el año escolar y para los estudiantes más jóvenes, si se determina que es apropiado, el IEP debe documentar lo siguiente:

- una declaración para toda la vida de las metas después de la graduación de la escuela superior en las áreas de empleo, educación después de la escuela superior, y las alternativas para vivir en la comunidad;
- una declaración de cualquiera de los servicios necesarios para la transición además del programa de educación actual;
- una declaración de las responsabilidades de cada agencia participante para proveer los servicios necesarios;
- si se determina que los servicios no son necesarios en una o más áreas, una declaración que lo explique y las razones por la determinación.

## Los Participantes

Su participación en la reunión del IEP es muy importante. El distrito escolar le enviará una nota por escrito por lo menos 10 días antes de la fecha de la reunión. La nota dirá la hora, fecha, lugar, propósito de la reunión, y quienes van a asistir, y su derecho a invitar a otros individuos con conocimiento o conocimientos especializados de su niño. Usted debe notificar al distrito escolar para informarles de las personas que usted va a traer a la reunión. Individuos con conocimientos especializados pueden incluir a un defensor, un pediatra u otro doctor especialista, un proveedor de salud privado, personal de recreo, tutores, familiares o el proveedor del cuidado del niño.

Si en el día de la reunión, personal de la escuela que es importante para usted y su niño, no puede estar presente, se le deberá dar el motivo por la cual no puede atender y este motivo deberá documentarse. Además, si en el día de la reunión hay individuos que no aparecían en la lista de la notificación (ej. un abogado), usted puede posponer y programar nuevamente la reunión hasta recibir la propia notificación.

Si usted no puede asistir a la reunión, debe comunicarlo al distrito para que la reunión sea pospuesta para una fecha mutuamente acordada. Si no le es posible asistir, el distrito debe tratar de lograr su participación por lo menos dos veces más, a través de otros medios de comunicación ya sea a través de una conferencia telefónica, visitas a la casa o a su lugar de empleo. Algunos distritos mandan una carta certificada con acuse de recibo. Usted debe asegurarse de firmar y leer toda la correspondencia que le llega de la escuela. Es importante que usted sepa acerca de cualquier reunión del IEP programada para su niño. Una reunión será hecha sin su participación si el distrito escolar tiene registrado haber hecho intentos mutuamente acordados de fechas y lugares y no ha podido obtener la participación de usted.

***Los participantes a la reunión del IEP deben incluir:***

- ✓ a usted, como padre/madre, a menos que decida no asistir;
- ✓ por lo menos un maestro de educación regular si su niño está o puede participar en un ambiente de educación regular. Esta debe ser la persona que es, o que puede ser, responsable para la implementación del IEP de su niño. El maestro puede participar en la discusión para determinar cuál es la mejor manera de enseñar a su niño, incluyendo la determinación de las intervenciones de comportamiento positivo, equipo suplementario de asistencia y servicios, modificaciones y apoyo del personal de la escuela, si es apropiado;

Si se sospecha que su niño tiene una deficiencia en su aprendizaje, esto incluye a un maestro de educación regular titulado para enseñar a un niño de su edad (si el niño no tiene un maestro) o un individuo capacitado para enseñar a un niño de su edad (si su niño no tiene edad para asistir a la escuela).

- ✓ por lo menos un maestro de educación especial, o si es apropiado, por lo menos un proveedor de los servicios del niño. Esta debe ser la persona que es, o que puede ser, responsable para implementar el IEP de su niño.
- ✓ un representante del distrito escolar local, otra persona que no sea el maestro de su niño, apto para proveer o supervisar las provisiones de las instrucciones especialmente diseñadas, el cual conoce el currículum general, está la tanto de los recursos disponibles, y tiene la autoridad de encomendar los servicios;
- ✓ un individuo que puede interpretar las implicaciones instruccionales de los resultados de la evaluación (puede ser uno de los miembros del equipo);
- ✓ su niño; cuando sea apropiado o solicitado por usted;
- ✓ un individuo con conocimientos en estrategias de comportamiento positivo, si el comportamiento de su hijo/a le impide su aprendizaje o el aprendizaje de otros niños.
- ✓ un especialista bilingüe capacitado o un maestro bilingüe, si es necesario;
- ✓ un intérprete si usted tiene una deficiencia auditiva o no habla ni entiende inglés con facilidad, si es necesario;
- ✓ un representante de cualquier otra agencia que podría ser responsable de proveer cualquier servicio de transición;
- ✓ otros individuos a su discreción o la del distrito los cuales tienen conocimiento y experiencia acerca de su niño. Si el comportamiento de su niño impide su

aprendizaje o el de otros, una persona conocedora de las estrategias de comportamiento positivo;

- ✓ un representante de un lugar de educación especial que no sea público, si es posible, cuando se considere colocar a su niño en una guardería.

*Es importante la asistencia y la permanencia de todos los participantes durante toda la reunión. Sin embargo, dependiendo de las necesidades de su niño y el propósito de la reunión, un maestro de educación regular no está obligado a participar en todas las decisiones tomadas como parte de la reunión, estar presente durante toda la reunión ni asistir a cada reunión. Si todos los participantes no pueden asistir, usted puede solicitar que la reunión sea pospuesta.*

## **Consentimiento para la colocación**

Su consentimiento por escrito se requiere para la colocación **inicial** de su niño en un programa de educación especial. Cualquier cambio significativo en la colocación de su niño debe ser determinado en una reunión del IEP. Usted debe ser notificado de toda elegibilidad y de las reuniones del IEP y le sugerimos enfáticamente participar. Sin embargo, el distrito no necesita su consentimiento si el equipo del IEP y otro personal capacitado, si es apropiado, decide cambiar la colocación, los servicios, o la condición de elegibilidad de su niño. Su firma en el IEP es solamente un registro de su asistencia, NO su permiso para que el IEP sea implementado. Si usted está en desacuerdo con el IEP, usted puede disputar la decisión del distrito solicitando un proceso legal (vea la *Sección 8* Resolución para un Conflicto).

## **Consideraciones para la colocación/ambiente escolar con menos restricciones**

Su niño debe ser educado en el ambiente escolar que tenga menos restricciones. Un ambiente escolar con menos restricciones requiere que lo más que sea posible, los estudiantes entre las edades de 3 a 21 años con incapacidades, sean educados con niños sin incapacidades. En casos en que el equipo del IEP determine que la gravedad de la incapacidad es tal que su educación no puede llevarse a cabo satisfactoriamente aún con ayuda de equipo y servicios suplementarios, la educación del niño deberá conducirse en clases especiales o por separado. Los reglamentos federales requieren que el equipo del IEP tome como primera consideración la colocación del niño en el salón regular de clases con ciertas modificaciones y adaptaciones. Sin embargo, una clase de educación regular no siempre es la colocación más apropiada. El niño debe ser colocado en un programa de educación el cual es adecuado para sus necesidades y con menos restricciones para que el niño tenga más oportunidades de tener un intercambio con estudiantes que no tienen incapacidades. La educación pública gratis y apropiada (FAPE) incluye tres áreas generales: educación general, actividades no académicas y actividades extracurriculares. Excluir a su niño de estas tres áreas sin seguir los procedimientos de protección sería negarle una educación pública adecuada. (Para más información, en el LRE vea la Sección 15).

- ◆ En el IEP hay un lugar para describir cuán extensa será la participación de su niño con los compañeros que no tienen incapacidades. El distrito escolar debe proveer a su niño igual acceso a los servicios no académicos o extracurriculares. La participación de usted en una excursión o a cualquier otra actividad no académica o extracurricular no debe ser una condición para su niño pueda participar.

- ◆ Su niño debe ser colocado en la escuela a la cual asistiría si no tuviera una incapacidad, a menos que la naturaleza y la gravedad de su incapacidad sea tal que la instrucción en la escuela local no sea apropiada. Si la instrucción en la escuela local no es posible, debe tomarse en consideración colocarlo en un lugar apropiado para su edad tan cerca de la casa como sea posible. La naturaleza, gravedad, y/o complejidad de la incapacidad de su niño puede requerir la colocación en una clase especial o en otra escuela. Su niño tiene el derecho a participar en los programas y oportunidades que son físicamente accesibles (sin obstrucciones por causa de la arquitectura).
- ◆ El distrito escolar local está en la obligación, por ley, ya sea de proveer un programa apropiado dentro de su mismo distrito o de contratar a otro distrito o agencia para ofrecer los servicios de educación especial. Por lo tanto, su niño recibirá los servicios en otro distrito escolar o agencia de educación a expensas del distrito escolar local.
- ◆ Si el equipo del IEP determina que las necesidades de educación de su niño no pueden ser satisfechas a través de un programa de educación especial en una escuela pública, el distrito escolar debe ofrecer su colocación en un lugar operado por el estado o en un lugar público que ofrezca educación especial. Los fondos públicos pagarán por la inscripción de su niño en un lugar de educación especial no público, si el equipo del IEP determina que es apropiado y el ambiente es menos restrictivo.
- ◆ Si su niño es sordo, usted tiene el derecho de solicitar una recomendación directa para que su niño sea admitido en la Escuela para Sordos de Illinois, en Jacksonville, Illinois. Si su niño es ciego, usted tiene el derecho de solicitar una recomendación directa para que su niño sea admitido en la Escuela para Individuos con Deficiencia Visual también situada en Jacksonville, Illinois.

Las decisiones para la colocación de la educación están basadas en las necesidades de su niño y **puede** incluir los siguientes lugares (*esta no es una lista detallada*):

- **Educación Regular-** El niño recibe instrucción especialmente diseñada con materiales suplementarios y servicios en el salón de educación general. Ésta puede incluir pero no se limita a: modificaciones al currículum regular, enseñanza en equipo ( el maestro regular y el maestro de educación especial en el mismo salón), entrenamiento en educación especial para el maestro regular, medios auxiliares de tecnología , servicios provistos en el ambiente regular de la educación, calificaciones modificadas y/o asistentes de clase u otros individuos.  
  
\*Un niño con incapacidades no debe ser trasladado de la clase de educación regular con estudiantes de su misma edad solamente porque se necesita hacer modificaciones en el currículum general.
- **Salón de Recursos (Clase Especial)** – El niño recibe instrucción especialmente diseñada por medio de una clase de educación especial. Al niño se le incluye, lo más posible, en las clases de educación regular mientras sea apropiado.
- **Salón Independiente (Clase Especial)** - El niño recibe instrucción especialmente diseñada a través de una clase de educación especial. Al niño se le

incluye, con ayuda, (usando algunos de los métodos mencionados arriba) en partes de clases de educación regular que sean apropiadas.

- **Otra Escuela Diurna (Clase Especial)** - El niño recibe instrucción especialmente diseñada a través de una clase de educación especial. Al niño se le incluye, en partes de clases de educación regular que sean apropiadas.
- **Programa de Residencia (Clase Especial)** – El niño recibe instrucción especialmente diseñada a través de una escuela especial y vive en el sitio del programa de residencia.
- **Programa en el Hospital/confinado en la Casa** – El niño que tiene necesidades extraordinarias que no pueden ser satisfechas por las escuelas públicas, recibe instrucción especialmente diseñada para la casa o el hospital.

Las escuelas no deben basarse únicamente en los siguientes factores al determinar la colocación del niño:

- ✓ Categoría de la incapacidad;
- ✓ Severidad de la incapacidad;
- ✓ Configuración del sistema de servicios;
- ✓ Accesibilidad de servicios educacionales y afines;
- ✓ Accesibilidad de espacio; o
- ✓ Conveniencia administrativa.

Las preocupaciones sobre los fondos no pueden ser utilizados como una excusa para no ofrecer programas o servicios apropiados. Si los fondos son un problema, su distrito escolar local puede explorar otras maneras para proporcionarle los servicios a su niño.

## **Servicios y Clases**

### ***Servicios***

Las instalaciones usadas para los servicios de educación especial deben ser apropiadas para los programas específicos y deben ser comparables a aquéllos provistos a los estudiantes en el ambiente de educación regular.

### ***Edades***

Las edades de los estudiantes dentro de un grupo de educación especial no deben exceder (4) años en el nivel de primaria y seis (6) años en el nivel de la escuela secundaria. Las clases de educación preescolar y servicios deberán servir a niños de tres a cinco años de edad.

### ***Número de estudiantes/Tamaño de clase***

El número de estudiantes o tamaño de clase significa lo mismo. Un maestro que enseña a estudiantes con incapacidades en un salón de clase o enseña en varios diferentes lugares no puede tener más del número máximo de estudiantes en su clase o en total. Al desarrollar un programa instruccional o de recursos y servicios, se debe tomar en consideración la edad de los estudiantes, la naturaleza de la severidad de su incapacidad y el grado de intervención necesaria.

### ***Programas instruccionales y servicios***

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial un 50% o más durante el día escolar se les considera estudiantes que requieren “servicios instruccionales”. La siguiente información estipula el máximo número de matriculados en cada categoría de incapacidad, aunque cada programa debe ser diseñado para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes en el programa basado según su IEP.

<b><u>Matriculación Máxima</u></b>	<b><u>Categoría de la Incapacidad</u></b>
Cinco estudiantes	Escuela preescolar Impedimento Mental (Severo/Profundo) Incapacidades Múltiples
Ocho estudiantes	Autismo Trastorno Emocional Impedimento Auditivo (Severo) Impedimento Ortopédico Impedimento del Habla y/o Lenguaje Daño traumático del cerebro Impedimento Visual (Severo)
Diez estudiantes	Categorías Cruzadas Incapacidad de Aprendizaje Específica
Doce estudiantes	Impedimento Auditivo (Moderado) Impedimento Mental – Nivel Primario (Leve o Moderado) Impedimento Visual (Moderado)
Quince estudiantes	Impedimento Mental – (Escuela Intermedia, Secundaria y Preparatoria) (Leve o Moderado)

Los programas instruccionales que tienen circunstancias únicas durante el año pueden aumentar la matriculación por dos estudiantes. Estos incrementos pueden hacerse únicamente cuando las necesidades educativas de los estudiantes inscritos en el programa pueden ser satisfechas. El distrito puede aumentar la matriculación en un programa instruccional por un máximo de cinco estudiantes solamente cuando se provea, por tiempo completo, un asistente no certificado. El asistente debe ser para el salón de clase y no un asistente asignado a un solo estudiante.

## ***Programas de Recursos y Servicios***

Los programas de recursos son para estudiantes que sólo reciben servicios de educación especial por menos del 50% del día escolar. La matriculación en un programa de recursos o servicios debe ser limitado al número de estudiantes que puedan recibir los servicios eficaz y apropiadamente y sin exceder el máximo de veinte (20) estudiantes. La matriculación en un programa de recursos o servicios no puede aumentar sin la provisión de un asistente del salón de clase.

## **Modo de comunicación**

Algunos niños con incapacidades hablan otro idioma que el inglés. Estos niños tienen el derecho de recibir los servicios de instrucción para ayudarlos a que aprendan el idioma inglés. Si su niño ha sido identificado con una incapacidad que afecta desfavorablemente su aprovechamiento académico y no habla inglés con fluidez, debe tener acceso a los programas bilingües, a los programas de inglés como segundo idioma (ESL), y a los servicios relacionados los cuales son accesibles en su distrito. Si su niño requiere un intérprete u otro medio de comunicación, su niño tiene el derecho a recibir servicios instruccionales y servicios relacionados en el medio de comunicación necesario para él/ella para recibir FAPE. Estos servicios de educación deben ser adaptados para lograr las necesidades específicas de su niño y deben ser documentados en su IEP.

## **Revisión anual**

Un Programa de Educación Individualizada (IEP) puede estar vigente hasta por un año. Cerca del final de ese año se convocará otra conferencia para revisar la educación de su niño y desarrollar un IEP para el próximo año. Esta conferencia llamada Revisión Anual es para los siguientes propósitos:

- revisar el nivel de educación de su niño y su participación y progreso en el currículum general;
- determinar hasta donde su niño ha logrado las metas y objetivos/niveles de excelencia;
- desarrollar nuevas metas y objetivos/niveles de excelencia;
- determinar si es necesario más evaluación; y
- continuar dirigiendo la colocación de su niño en la educación especial.

## **Revisión adicional**

Además de la revisión anual, ya sea usted o el distrito escolar puede, en cualquier momento, solicitar que la reunión del IEP sea convocada para tratar las necesidades y servicios de educación especial de su niño. Dentro de los diez (10) días de su solicitud para una reunión del IEP, el distrito escolar debe ya sea notificarle de la reunión o notificarle por escrito que no se llevará a cabo una reunión y la razón explicando el motivo que ésta no es necesaria. El ejemplo de una carta solicitando la reunión del IEP está incluida en la *Sección 16*.

## **Traslado de un Estudiante**

Si su niño se transfiere de un distrito escolar a otro, el nuevo distrito es responsable de inmediatamente inscribir a su niño y dar inicio a sus servicios. Es importante que usted informe al nuevo distrito escolar acerca de los servicios de educación especial de la previa escuela o proveer una copia del IEP. El distrito podrá:

- ◆ Adoptar el IEP del distrito escolar anterior si (a) hay una copia disponible del IEP actual; (b) si usted está satisfecha con el IEP actual; y (c) el nuevo distrito determina que el IEP actual es apropiado y puede ser implementado de la manera que está escrito. Si el distrito no puede implementar en su totalidad el IEP actual, se convendrá una reunión del IEP para documentar los servicios que se proveerán y el tipo de acción que el distrito debe iniciar para garantizar el resto de los servicios.
- ◆ Desarrollar un nuevo IEP si usted y el distrito piensan que el IEP actual no es apropiado. Dentro de los diez (10) días de la inscripción de su hijo, el distrito debe iniciar una reunión del IEP para desarrollar el nuevo IEP.

Si el nuevo distrito escolar no recibe una copia del IEP de su niño o una confirmación oral del previo distrito, su niño será colocado en el programa que el distrito piensa va a satisfacer las necesidades de su niño. Su niño permanecerá en este programa hasta que se obtenga una copia del IEP actual o un nuevo IEP sea desarrollado. EL nuevo distrito deberá iniciar una reunión de un IEP con el propósito de desarrollar un nuevo IEP a no más tardar de los diez (10) días permitidos para la escuela anterior a mandar los expedientes del niño.

## **Resolución para un conflicto**

Usted puede estar en desacuerdo con el programa y los servicios que los participantes del IEP proponen para su niño, o puede que usted desee que el IEP tenga un programa o servicios que el personal de la escuela no esté de acuerdo en ofrecerle a su niño. Usted debe explicar durante la reunión lo que usted desea y lo que no desea que aparezca en el IEP y las razones del porqué puede afectar a su niño. Tome uno a uno los asuntos. Si usted y el resto del equipo no pueden llegar a un acuerdo, entonces pasen al siguiente asunto. Usted debe tratar durante la reunión de lograr que el IEP se aproxime a lo que usted desea.

Si usted no está satisfecho con el IEP final, usted tiene el derecho a solicitar una mediación y/o un proceso legal para resolver sus preocupaciones. (Para más información, vea la *Sección 8*).

## SECCIÓN 5

### ESCUELA PRIVADAS

#### Colocación por el Distrito Escolar

Si el equipo del IEP determina que su niño debe ser educado en una institución del Estado o en una institución privada de educación especial, ésto será documentado en el IEP y los servicios proporcionados por la institución privada serán provistos sin costo alguno para usted. Su distrito escolar es responsable por el desarrollo y la implementación del IEP.

#### Colocación por los Padres

Si su niño está recibiendo servicios de educación especial en la escuela pública y usted decide inscribirlo en una escuela privada sin el consentimiento o recomendación de su distrito, usted será responsable por el costo de los servicios. Su distrito escolar local deberá hacer lo siguiente para los niños dentro del distrito pero que están inscritos en una escuela privada:

- ✓ Completar las evaluaciones de educación especial necesarias, aún cuando su niño asista a una escuela privada fuera del distrito escolar local;
- ✓ Consultar anualmente con representantes de las escuelas privadas donde los niños con incapacidades asisten. Esta consulta determinará:
  - Cuales niños recibirán los servicios,
  - Qué tipo de servicios serán proporcionados,
  - Cómo y dónde serán proporcionados los servicios, y
  - Cómo serán evaluados los servicios;
- ✓ Hacer la decisión final acerca de la provisión de servicios elegibles a niños inscritos en escuelas privadas;
- ✓ Mantener una anotación de las decisiones.

Los niños con incapacidades inscritos en escuelas privadas, no tienen el derecho individual a recibir servicios de educación especial. Si se determina que su niño recibirá educación especial y/o servicios relacionados se desarrollará, un “plan de servicios”. El plan de servicios describirá la educación especial y los servicios relacionados que se proveerán. Los servicios pueden ser proporcionados ya sea en la escuela privada del niño o en la escuela pública. Esto se determinará por el distrito escolar local. Si los servicios son proporcionados en la escuela privada, su distrito escolar es responsable de proveer la transportación de ida y vuelta a ese lugar. El derecho de proceso legal con relación a los servicios disponibles a los padres de niños inscritos en las escuelas públicas, no se aplican en esta situación.

Si usted solicita que su niño asista parte de tiempo en la escuela pública, el distrito escolar donde usted reside debe aceptar y matricular a su niño con un horario parcial. Se desarrollará un IEP y su niño tendrá derecho a toda la gama de servicios de educación especial. Si su niño está inscrito

parte de tiempo, lo más probable es que él/ella reciba los servicios en la escuela pública. Si usted solicita que los servicios se proporcionen en la escuela privada, los servicios pueden ser disponibles de acuerdo a la discreción del distrito o a través del plan de servicios descrito anteriormente.

### ***Acerca de FAPE***

Si usted inscribe a su niño en una escuela o institución privada porque usted no está de acuerdo con la provisión del distrito de un programa de educación especial apropiado, usted puede encontrar una resolución a través del sistema de un proceso legal. El distrito podrá reembolsarle por los gastos de inscripción si el oficial de la audiencia o la corte decide que la educación apropiada no fue proporcionada por el distrito escolar. El reembolso puede ser reducido o negado si la corte determina que sus acciones no son razonables. El reembolso también puede ser reducido o negado bajo las siguientes condiciones:

- ◆ Si usted no expresa sus preocupaciones en la reunión más reciente del IEP acerca de la colocación propuesta, informa al equipo del IEP que usted está rechazando la decisión de la colocación y les notifica que usted planea inscribir a su niño en una escuela o institución privada a costo público.
- ◆ Si usted no avisa por escrito al distrito escolar acerca de su intento de inscribir a su niño en una escuela privada diez (10) días laborables antes de sacar a su niño/a de la escuela pública.
- ◆ Si usted no tiene a su niño disponible cuando el distrito le notifica que necesita evaluarlo (incluyendo el propósito de la evaluación que era apropiada y razonable), antes de sacarlo de la escuela pública.

El costo del reembolso no puede ser reducido o negado por no proporcionar un aviso a la escuela si: (a) el padre no sabe leer ni escribir en inglés, (b) si el dar aviso puede resultar en daño físico o emocional al niño, (c) la escuela no le permitió al padre proporcionar el aviso, y (d) los padres no recibieron aviso alguno.

## SECCIÓN 6

### INTERVENCIONES EN EL COMPORTAMIENTO

#### Reglamentos y Procedimientos

Todos los distritos escolares requieren tener reglamentos y procedimientos para los estudiantes con incapacidades los cuales requieren intervenciones en su comportamiento. Los reglamentos y procedimientos deben incluir, pero no están limitados a:

- (a) un énfasis sobre las intervenciones positivas;
- (b) procedimientos y métodos compatibles con la práctica generalmente aceptada en el campo de intervenciones en el comportamiento;
- (c) un criterio para determinar cuándo un estudiante con incapacidades puede necesitar una intervención en el comportamiento/plan;
- (d) procedimientos para desarrollar una intervención en el comportamiento/plan de control y la inclusión en el IEP;
- (e) medidas para el entrenamiento y el desarrollo profesional del personal; y
- (f) medidas para la participación de los padres.

Es requerido de los distritos suministrar a los padres o guardianes una copia de los planes anuales de acción de todos los estudiantes que tienen un IEP, y hacer accesible, si le es solicitado, una copia de los procedimientos locales. Refiérase a las reglas y a los procedimientos de su distrito escolar local para determinar cuándo el uso de una intensión restrictiva, incluyendo las suspensiones, provocará el desarrollo de una intervención/plan. Para recibir una copia del *Behavioral Intervention in Schools: Guidelines for Development of District Policies for Students with Disabilities* desarrollado por la Junta de Educación del Estado de Illinois, llame al 217/782-4321.

#### Evaluación del Comportamiento Funcional

Una evaluación en el comportamiento funcional y un plan de intervención en el comportamiento son instrumentos que pueden usarse para ayudar a cualquier estudiante que está recibiendo servicios de educación especial y que está teniendo problemas de comportamiento en la escuela. Si usted está recibiendo llamadas telefónicas o cartas de disciplina de su escuela acerca de su niño, usted puede solicitar que su escuela administre una evaluación del comportamiento funcional. Una vez que la evaluación ha sido hecha, el equipo del IEP determinará la necesidad de un plan de intervención.

Los reglamentos de educación especial definen la evaluación en el comportamiento funcional del Código Administrativo 23 de Illinois, 226.75 como *un proceso de evaluación para recopilar la información relacionada con el comportamiento específico, sus antecedentes y consecuencias, los variables que lo controlan, los puntos fuertes del estudiante y el comportamiento funcional y comunicativo para usarse en el desarrollo de intervenciones en el comportamiento*. El distrito escolar puede recopilar la información en una variedad de maneras incluyendo la observación directa del estudiante, las entrevistas con el estudiante, con los maestros y los padres y/o al completar otros instrumentos de evaluación como la escala de clasificación del comportamiento. Una evaluación en el comportamiento debe ser dado a su niño cuando su comportamiento está

interfiriendo con su educación o la educación de otros y antes de desarrollar un plan de intervención en su comportamiento.

Además, el distrito escolar puede convocar una reunión del IEP para desarrollar un plan para una evaluación del comportamiento funcional cuando a su niño se la ha sacado del salón por razones disciplinarias por más de diez días escolares durante el año escolar o que ha resultado en un cambio de colocación. La reunión debe llevarse a cabo dentro de los 10 días después del traslado del estudiante.

## **Plan de intervenciones en el comportamiento**

Las reglas de educación especial definen las intervenciones en el comportamiento en el Código Administrativo 23 de Illinois, 226.75 como *una intervención basada en los métodos y los resultados empíricos de la ciencia del comportamiento y diseñada a influenciar las acciones o el comportamiento del estudiante y de una manera positiva*. Si su niño requiere un plan de intervención en el comportamiento, el IEP debe documentar la siguiente información:

- a) Resumen de los resultados de la evaluación en el comportamiento funcional;
- b) Resumen de las previas intervenciones implementadas;
- c) Descripción de cualquier intervención(es) a usarse, incluyendo intervenciones positivas dirigidas a desarrollar o fortalecer alternativas o comportamientos más apropiados;
- d) Identificar los cambios de comportamiento anticipados y los métodos de evaluación;
- e) Identificar un plan cronológico para la revisión de la eficacia de la intervención;
- f) Identificar las provisiones para la comunicación con los padres acerca del comportamiento de su niño y la coordinación de las intervenciones basadas en la casa o en escuela.

Si su niño ha sido sacado del programa debido a su disciplina y el equipo del IEP desarrolló un plan para completar una evaluación de comportamiento funcional, el equipo debe desarrollar un plan de intervención en el comportamiento para su niño al terminar la evaluación. Si su niño ha sido excluido del programa debido a su disciplina después del desarrollo del plan de intervención del comportamiento, los miembros del equipo del IEP deberán revisar el plan. Si usted u otro miembro del IEP piensan que el plan necesita ser modificado, el distrito convocará una reunión del IEP para revisar y modificar el plan de intervención en el comportamiento, según sea apropiado.

## **Time out**

Si el “time out” (tiempo fuera de la clase) en aislamiento es utilizado como un método para controlar el comportamiento del estudiante, debe ser utilizado solamente después de **(a)** haber completado y documentado una evaluación del comportamiento y **(b)** un plan de intervención en el comportamiento ha sido desarrollado en una reunión del IEP. El “time out” en aislamiento debe ser utilizado en situaciones de emergencia cuando las intervenciones de menos restricción han sido tratadas sin mucho éxito.

Los salones de “time out” deben permitir siempre el paso sin obstrucción. La salida de uno de los salones de “time out” puede ser restringida por una persona que mantenga la puerta cerrada, por

un aparato mecánico, o por un cerrojo, para que cuando la mano de una persona sea retirada del pomo de la puerta o de la llave, el estudiante pueda abrir la puerta desde adentro y salir con facilidad. El salón de “time-out” debe permitir que el estudiante sea continuamente observado.

## **Restricción Física**

La restricción física es el uso de técnicas efectivas y seguras para controlar el comportamiento de un estudiante que se necesita contener físicamente o limitar sus movimientos. El uso de la restricción física está prohibido a excepción de que: (a) un estudiante pueda causarse daño a él/ella mismo/a o a otros, (b) no hay una contraindicación de su uso; and (c) el personal de la escuela está capacitado para aplicarla con seguridad.

La restricción física no incluye períodos momentáneos de restricción física que están diseñados para (i) prevenir al estudiante de cometer un acto que resultaría en un posible daño físico o perjuicio a la propiedad o (ii) para sacar a un niño que no desea salir de un área voluntariamente.

Cuando se use restricción física, el distrito escolar deberá documentar detalladamente el incidente y notificar al padre que se ha usado.

## SECCIÓN 7

### LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

La seguridad de la escuela empieza con el compromiso de cada estudiante de aceptar toda la responsabilidad por su propia seguridad y la seguridad de otros. Este compromiso de responsabilidad personal es importante para asegurar que los estudiantes están siendo educados en una escuela segura. Para cualquier estudiante que se comporta mal, el distrito escolar debe decidir qué acción es la más apropiada para cambiar su comportamiento. Para un estudiante que está recibiendo servicios y educación especial, esta decisión debe tomar en consideración la incapacidad del estudiante.

#### Suspensión en la escuela

Una suspensión en la escuela se cumple dentro de la escuela. Un estudiante no se considera estar suspendido cuando la naturaleza y la calidad del programa y los servicios de educación ofrecidos durante una suspensión en la escuela son comparables a la naturaleza y la calidad del programa y los servicios requeridos en el IEP y ofrecidos al estudiante en su colocación actual.

#### Acciones disciplinarias (Suspensión fuera de la escuela)

Los oficiales de la escuela pueden pedir la suspensión de un niño por períodos de no más de diez días consecutivos debido a incidentes por separado o mala conducta mientras la suspensión no constituya un cambio en su colocación. Un cambio en la colocación sucede si la suspensión es por más de 10 días consecutivos o si la suspensión constituye un patrón. Las suspensiones por más de 10 días escolares en un año escolar constituyen un patrón basado en los siguientes factores:

- ◆ La duración de cada suspensión
- ◆ Total de tiempo que el niño ha sido suspendido
- ◆ La cercanía entre cada suspensión

Cuando un estudiante ha sido suspendido de la escuela por más de diez días escolares durante el año escolar, los siguientes pasos deben llevarse a cabo:

- ◆ Los servicios deben ser proporcionados durante suspensiones por más de diez días escolares. Los oficiales de la escuela, en consulta con el maestro de educación especial, determinará los servicios que deberán proporcionarse. Los servicios deberán permitir a su niño continuar progresando en el currículum general y poder progresar para alcanzar las metas del IEP.
- ◆ Cuando un niño es suspendido por *primera vez* por más de 10 días escolares, el distrito debe (a) convocar una reunión para revisar/modificar el plan de intervención del niño (b) si el niño no tiene un plan de intervención, convocar una reunión para desarrollar un plan para conducir una evaluación de comportamiento funcional. Un plan de intervención en el comportamiento deberá desarrollarse después de haberse completado la evaluación.

Los miembros del equipo del IEP deberán revisar el plan de intervención en cada subsecuente suspensión. Si usted u otro miembro del equipo del IEP piensan que el plan necesita modificarse, el distrito convocará una reunión del IEP para revisar y modificar el plan de intervención del comportamiento según sea apropiado.

Suspensiones que sean por menos de diez (10) días consecutivos o suspensiones que excedan diez (10) días en un año escolar pero que no constituyan un patrón no serán considerados para un cambio en la colocación del niño. Cada vez que su niño es excluido “suspendido”) de la escuela, el distrito debe proporcionarle una notificación.

## **Suspensión del autobús**

Un estudiante puede ser suspendido del autobús en exceso de diez días por razones de seguridad. Sin embargo, cualquier suspensión en la transportación que resulte en la inhabilidad del estudiante a asistir a su programa escolar, es considerada una suspensión de la escuela. Si el distrito escolar suspende a un estudiante del autobús por más de diez días y el estudiante no puede asistir a la escuela, esto será considerado un cambio de colocación.

## **Lugar provisional alternativo**

Un distrito escolar puede hacer un cambio inmediato de colocación provisional, hasta de 45 días, para estudiantes con incapacidades que traen armas a la escuela o poseen, usan, o venden drogas ilegales. El lugar provisional alternativo debe ser determinado por el equipo del IEP en el período de 10 días laborables después de haber tomado la decisión de la colocación del niño. El lugar provisional alternativo seleccionado debe permitirle a su niño a continuar progresando en el currículum general, recibir los servicios y las modificaciones descritas en el IEP, y responder al comportamiento que causó la suspensión de su niño. Si usted da inicio a un proceso legal, su niño permanecerá en una colocación provisional alternativa hasta que el proceso legal termine.

Si su niño es colocado en un lugar provisional por llevar un arma o por una infracción de drogas, el equipo del IEP debe revisar y modificar, si es necesario, el plan de intervención para responder a su comportamiento. El equipo del IEP debe reunirse para desarrollar un plan si una evaluación del comportamiento funcional no ha sido hecha y un plan de intervención del comportamiento ya desarrollado.

El distrito escolar tiene la opción de solicitar de inmediato una orden judicial para cambiar al estudiante a un lugar provisional alternativo, si se cree que manteniendo al estudiante en la colocación actual puede ser peligroso para el niño.

## **Causa de la determinación**

Un cambio en la colocación sucede si la suspensión disciplinaria es por más de diez días escolares consecutivos o una serie de suspensiones resulta en un patrón. Cada vez que una acción disciplinaria resulte en considerar un cambio en la colocación de un estudiante con incapacidades, se debe convocar una reunión para determinar si el comportamiento del estudiante estaba relacionado con su incapacidad (causa de la determinación). Esta reunión deber ser dirigida por el equipo del IEP y otro personal competente y necesario.

- ◆ El equipo del IEP puede determinar que el comportamiento no fue una manifestación del comportamiento del niño únicamente si se determinó que:
  - El IEP y su colocación eran apropiados y todos los servicios proporcionados estaban de acuerdo al IEP;
  - La incapacidad del niño no le impedía su habilidad para entender el impacto y consecuencias de su comportamiento; y
  - La habilidad del niño no le impedía su habilidad de controlar su comportamiento

Si se determina que el comportamiento no estaba relacionado con la incapacidad del estudiante, el distrito puede solicitar medidas disciplinarias pertinentes. Los servicios deben continuar y ser proporcionados durante la suspensión del estudiante para que el niño continúe su progreso en el currículum general y progrese en alcanzar las metas del IEP. Un IEP debe desarrollarse para documentar el cambio de colocación y/o servicios.

- ◆ Si se determina que el comportamiento estaba relacionado con la incapacidad del estudiante, el distrito deberá, inmediatamente, tomar los pasos necesarios para remediar las deficiencias identificadas en el IEP o su implementación. El comportamiento, entonces, deberá tratarse a través de otras estrategias de intervención adecuadas. El distrito escolar puede optar por revisar la educación y los servicios especiales y la colocación presente del estudiante.
- ◆ Una notificación propiamente hecha debe ser ofrecida al padre/madre en referencia a la conferencia y ésta debe incluir una explicación de los procedimientos de protección y los derechos legales.

*Para mayor información acerca del comportamiento de estudiantes con incapacidades, por favor comuníquese con el Centro de Información de la Junta de Educación del Estado de Illinois al 217-782-4321 para obtener una copia titulada, **Communication on Discipline of Children with Disabilities**.*

## SECCIÓN 8

### RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO

Aún cuando usted y el distrito escolar tratan por lograr los servicios y la colocación correcta para su niño, puede que haya desacuerdos. Ejemplos:

- ⇒ ¿Es necesaria una evaluación o reevaluación?
- ⇒ ¿Cuáles pruebas/procedimientos deben ser utilizados?
- ⇒ ¿Tiene su niño una incapacidad y, si la tiene, cuál es la incapacidad?
- ⇒ ¿Cuál programa y servicios son necesarios y en qué cantidades?
- ⇒ ¿Está o no funcionando el programa de su niño?
- ⇒ ¿Cuál clase y escuela es necesaria para ayudar a su niño a aprender?

Cuando usted no esté de acuerdo con la decisión de la escuela sobre el programa de educación del estudiante o siente que los derechos de su niño han sido violados, hay procedimientos disponibles para usted y su distrito para resolver un conflicto.

Los pasos que usted debe tomar para resolver *informalmente* asuntos con el personal del distrito escolar local incluyen lo siguiente:

- ◆ Hablar informalmente con el personal de la escuela, el director, el superintendente, o el director de educación especial.
- ◆ Si usted no está de acuerdo con la identificación y/o evaluación, usted puede solicitar otra reunión de elegibilidad o puede solicitar una evaluación independiente de educación a costo público.
- ◆ Si usted no está de acuerdo con la colocación y los servicios de educación, usted puede solicitar una reunión del IEP para discutir los asuntos. *(Para que la colocación de su niño permanezca igual mientras usted trata de resolver un desacuerdo, usted debe solicitar el inicio de un proceso legal dentro de diez (10) días luego de recibir la nota con la intención de cambiar la colocación.)*

Si las conversaciones informales con el personal de la escuela no resuelven el conflicto y usted siente que es necesario tomar una acción más formal, las siguientes opciones están a su disposición:

- ◆ **Una investigación de su queja,**
- ◆ **Una Mediación,**
- ◆ **Un proceso legal establecido.**

# EL PROCESO PARA LA INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA

Si usted cree que el distrito local escolar no ha cumplido con la ley o que uno de sus derechos para la educación, o los de su niño, han sido violados, usted puede iniciar una denuncia con la Junta de Educación del Estado de Illinois. Una carta de denuncia debe ser presentada a:

Illinois State Board of Education  
Special Education Compliance Division  
100 North First Street  
Springfield, IL 62777-0001

## Preparando la carta de denuncia

Cuando prepare la carta de denuncia, usted debe incluir la siguiente información:

- ◆ una declaración detallada de la(s) violación(es) alegada(s) y los factores en que se basa la declaración
- ◆ información del estudiante, la cual incluye el nombre del estudiante, nombre del padre/guardián, dirección, número de teléfono durante el día y nombre del distrito escolar a que pertenece.

## Acciones requeridas de la Junta de Educación del Estado de Illinois

La Junta de Educación del Estado de Illinois le enviará a usted y a su distrito escolar local una nota por escrito dentro de 10 días escolares luego de recibir su denuncia. La nota debe incluir una o más de lo siguiente:

- ◆ el origen de la denuncia que ha sido recibida,
- ◆ la confirmación de cualquier acción que ha sido tomada a través de la comunicación informal con el distrito escolar,
- ◆ la confirmación de que la situación ha sido resuelta.

Si usted presenta una denuncia por escrito que trata de uno o más asuntos que también son causa de un proceso legal, la Junta de Educación del Estado de Illinois mantendrá esos asuntos en espera hasta que se haya completado la audiencia. Cualquier asunto que no esté mencionado en la audiencia de proceso legal se tratará a través del proceso de quejas.

Si usted está en desacuerdo con los resultados de esta investigación, usted puede solicitar que la decisión final sea hecha por un proceso legal (vea la Sección “Proceso Legal”). Si usted está interesado en saber más acerca del proceso de una denuncia, usted puede llamar al Special Education Compliance Division, al 217-782-5589.

## La resolución de la denuncia

Si la Junta de Educación del Estado de Illinois no puede resolver el asunto dentro de 10 días escolares, después de recibir la denuncia, se conducirá una investigación completa para reunir

información adicional y/o visitar el lugar, si es necesario. Esta investigación será completada dentro de 60 días a menos que las circunstancias requieran una extensión de tiempo para investigar apropiadamente y resolver la denuncia. Después de la investigación, la Junta de Educación del Estado de Illinois le notificará por escrito a usted y al distrito escolar local:

- ◆ los resultados,
- ◆ la acción específica que tomará alcanzar el cumplimiento, si es necesario, y
- ◆ El tiempo en que se debe tomar la acción, si es necesario.

Si el distrito escolar local o la cooperativa de educación especial no verifica el cumplimiento con la Junta de Educación del Estado de Illinois, procedimientos adicionales para hacerlo cumplir pueden empezar.

## EL PROCESO DE MEDIACIÓN

Si usted tiene preocupaciones que no han sido resueltas con relación a lo adecuado del programa y a los servicios de educación especial ofrecidos a su niño, usted puede solicitar una mediación. La mediación es un proceso voluntario en el cual los padres y el personal del distrito escolar se reúnen para resolver disputas con la ayuda de un mediador entrenado. En una mediación, usted y el distrito escolar local se reúnen para discutir y considerar las soluciones alternativas al asunto, las capacidades de su niño, y las preocupaciones y problemas expresados por la otra parte. Este servicio es ofrecido por el estado sin costo para usted o para el distrito escolar local.

La mediación está diseñada para resolver asuntos sin tener que ir a lo que frecuentemente es más costoso y más formal que es el proceso legal. ***Cualquiera de las partes interesadas puede solicitar la mediación sin tener que iniciar un proceso legal.*** Si cualquiera de las partes desea iniciar una audiencia de proceso legal, la mediación es aún recomendada como una opción para resolver la disputa. Esto no retrasa o elimina el proceso legal.

### Los procedimientos

- H La mediación es conducida por un mediador imparcial. Un mediador entrenado, provisto por la Junta de Educación del Estado de Illinois, establecerá el asunto, determinará los puntos que las dos partes están de acuerdo, y ofrecerá sugerencias para resolver el desacuerdo.
- H La mediación requiere la participación completa de las dos partes. Las actividades de la mediación solo pueden ocurrir si las dos partes están de acuerdo a participar y se pondrá fin si cualquiera de las partes escoge terminar la actividad.
- H La mediación no puede forzar a ninguna de las partes a tomar acción. Un mediador no tiene la autoridad para exigir acción de cualquiera de las partes. Pero si usted o el distrito escolar local está descontento con las sugerencias y no desea tomar ninguna acción sugerida, no hay ningún requisito para que usted lo haga.
- H La mediación es conducida en la más completa confidencia y no será utilizada para ningún otro propósito. Lo único que se anotará acerca de la mediación será la lista de los participantes; las fechas, horas, lugares de las sesiones para la mediación, y un resumen del resultado. Las discusiones durante las reuniones para la mediación no serán transcritas y no pueden ser utilizadas por ninguna de las partes durante un proceso legal. La documentación de que ocurrió una mediación y los términos del acuerdo son las únicas evidencias que pueden ser presentadas durante un proceso legal.
- H La mediación puede incluir a aquellas personas que tienen la autoridad para actuar de parte del estudiante y del distrito escolar local. Los participantes pueden ser solamente aquellas personas que tienen la responsabilidad legal para el estudiante y para la escuela. Por lo general, las actividades de la mediación están limitadas a tres personas, por cada parte, para ayudar a la discusión cara a cara y a la resolución.

Si usted desea solicitar una mediación o aprender más acerca del proceso de mediación, usted puede llamar al coordinador de mediación, Special Education Compliance Division, Illinois State Board of Education, al 217/782-5589.

## EL PROCESO LEGAL

Un proceso legal es una audiencia administrativa que se hace para resolver los desacuerdos entre usted y el distrito escolar. Usted, o su niño (a la mayoría de edad, 18 años in Illinois) tiene el derecho a iniciar un proceso legal con relación al ofrecimiento o negación del distrito a:

- ◆ identificar,
- ◆ evaluar,
- ◆ colocar educacionalmente, o
- ◆ proporcionar servicios en cualquier aspecto.

Además, el distrito escolar puede solicitar un proceso legal para:

- ◆ obtener el consentimiento de los padres para una evaluación;
- ◆ probar que la evaluación hecha por el distrito fue adecuada; y
- ◆ obtener el consentimiento de los padres para la colocación inicial del niño en un programa de educación especial.

Se requiere que el distrito escolar solicite un proceso legal cuando:

- ◆ un padre rehusa a dar un consentimiento para una reevaluación, y
- ◆ se necesita cambiar al estudiante a un lugar alternativo hasta por 45 días debido a que su comportamiento pueda poner en peligro al estudiante y a otros.

A menos que el oficial de la audiencia conceda una continuación, la audiencia debe llevarse a cabo y llegarse a una decisión que deberá enviarse a la partes interesadas dentro de cuarenta y cinco (45) días después de recibir la solicitud para una audiencia. Para ayudarlo a entender mejor y a prepararse para una audiencia de proceso legal, la Junta de Educación del Estado de Illinois y el Colegio de Abogados de Illinois ha desarrollado una cinta de video titulada *Due Process – Resolving Special Education Disputes*. El video está disponible por medio de la Junta de Educación, los Centros de Información y Capacitación para los Padres y de su director local de educación especial.

### Los derechos de las partes interesadas

Cuando se solicita un proceso legal ya sea por los padres o por el distrito escolar local, *ambas partes* tienen los siguientes derechos:

- ◆ El derecho a tener una representación legal y/u otras personas que tengan conocimiento de los derechos del niño y sus incapacidades;
- ◆ El derecho a prohibir la introducción de evidencia que no haya sido presentada por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia;
- ◆ El derecho a presentar evidencia, a confrontar, y a llamar a testigos;

- ◆ El derecho a tener una declaración textual de lo ocurrido durante la audiencia;
- ◆ El derecho a obtener una decisión por escrito diez (10) días después del término de la audiencia;
- ◆ El derecho a solicitar una clarificación de la decisión dentro de los 5 días después de haber recibido la decisión
- ◆ El derecho de apelar la decisión en la corte.

El estudiante tiene los siguientes derechos durante la audiencia:

- ◆ ser colocado en una escuela, si aún no ha sido admitido, con el consentimiento de usted y
- ◆ mantenerse en su colocación actual a no ser que usted y el distrito escolar estén de acuerdo de lo contrario;

Al padre/madre se le dará la siguiente protección adicional bajo la ley cuando esté involucrado en un proceso legal:

- ◆ El derecho a estar informado acerca de los procedimientos para solicitar un proceso legal;
- ◆ El derecho a estar informado acerca de los servicios legales gratis o a bajo costo y/o los servicios de apoyo en su comunidad;
- ◆ El derecho de ver la declaración de las cualificaciones del oficial de la audiencia;
- ◆ El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los registros educacionales mantenidos por el distrito escolar;
- ◆ El derecho a obtener, a costo público, un interprete para personas sordas o del idioma principal del hogar;
- ◆ El derecho a tener a su niño presente durante la audiencia;
- ◆ El derecho a solicitar que la audiencia sea abierta al público; y
- ◆ El derecho a recobrar los honorarios del abogado en el caso de que los padres tengan éxito en el caso.

## Solicitando un proceso legal

Si usted solicita un proceso legal, debe hacerlo por escrito y enviarlo al superintendente de su distrito escolar local. Una audiencia puede ser solicitada en cualquier momento por cualquier razón y no puede ser negada por el distrito escolar. La carta (vea el ejemplo de una carta en la *Sección 16*) debe incluir la siguiente información:

- ◆ el nombre, dirección y fecha de nacimiento de su niño;
- ◆ el nombre de usted, la dirección, y el número de teléfono;
- ◆ el nombre de la escuela de su niño;
- ◆ la razón/asunto de la solicitud de la audiencia y lo que se está haciendo para lograrlo; y
- ◆ la utilización o no de un abogado, si es de su conocimiento.

No proporcionar esta información puede resultar en la reducción de los honorarios del abogado en caso de que usted tenga éxito en la audiencia. El superintendente debe suministrar la solicitud a la Junta de Educación del Estado de Illinois dentro de cinco (5) días luego de recibir la solicitud. Asegúrese de hacer una copia de la solicitud para su archivo.

## La acción requerida de la Junta de Educación del Estado de Illinois

La Junta de Educación del Estado de Illinois nombrará a un oficial de audiencia, dentro de cinco (5) días luego de recibir la solicitud para un proceso legal; y le proveerá a usted y al distrito escolar una notificación por escrito. Tanto a usted como al distrito escolar se le permitirá solicitar un sustituto para oficial de audiencia. Usted puede solicitar un sustituto, *por escrito*, dentro de cinco (5) días luego de recibir la notificación anunciándole el nombramiento del oficial de audiencia.

La Junta de Educación del Estado de Illinois le proveerá a usted una copia por escrito de los derechos a una pre-audiencia y a una audiencia. Si usted no entiende esos derechos, usted puede preguntarle al oficial de audiencia que se los explique oralmente.

## Las responsabilidades del oficial de audiencia

El oficial de audiencia se comunicará con usted y con el distrito escolar, dentro de cinco (5) días de haber recibido la notificación del nombramiento, para determinar la hora y lugar para la conferencia de pre-audiencia y de audiencia. El oficial de audiencia le proveerá a usted con una notificación por escrito de las fechas, horas, y lugares por lo menos diez (10) días antes de la conferencia de pre-audiencia y del proceso legal.

Usted y/o el distrito escolar puede solicitar un aplazamiento para la convocación de la reunión de pre-audiencia y de audiencia. Esta solicitud debe ser hecha, *por escrito*, al oficial de audiencia con una copia enviada a la otra parte interesada. La solicitud debe declarar las razones por el aplazamiento. El oficial de audiencia le informará a las dos partes interesadas la decisión de conceder o rehusar la solicitud.

Una vez nombrado, el oficial no tendrá contacto con la Junta de Educación del Estado de Illinois en relación con la audiencia. El oficial de audiencia no iniciará o participará en ninguna comunicación *solo* con usted o con el distrito escolar en relación a los asuntos de la audiencia.

## **Preparándose para la audiencia**

### **1. Decida acerca de recibir ayuda.**

Como las audiencias tienden a ser complicadas y difíciles, usted puede querer preguntarle a alguien, ya sea a un consejero o abogado, que lo ayude a prepararse para la audiencia y/o esté presente en la audiencia con usted. Usted no tiene que tener un consejero o abogado, pero en muchas ocasiones, es beneficioso. A continuación hay algunos lugares donde buscar ayuda:

- ⊞ La escuela puede darle una lista de lugares donde puede conseguir servicios legales gratis o a un bajo costo; pregunte por esa lista.
- ⊞ Hay muchos grupos y agencias descritos al final de esta guía.

### **2. Revise la documentación.**

Estas son varias cosas que usted y/o su abogado pueden querer hacer antes de la audiencia:

- ⊞ Revise los procedimientos de los procesos legales en el *23 Illinois Administrative Code 226, Subpart J: Impartial Due Process Hearings* y el *Illinois School Code (105 ILCS 5/14-8.02a y 5/14-8.02b)*.
- ⊞- Revise los registros educacionales de su niño.
- ⊞ Determine específicamente cuál es el asunto(s) o desacuerdo(s) entre usted y el distrito escolar.
- ⊞ Determine en cuáles asuntos usted y el distrito escolar pueden estar de acuerdo a través de una mediación o en la conferencia de pre-audiencia.

### **3. Reúna evidencia.**

Durante la audiencia, usted va a querer probar al oficial de audiencia que usted está correcto y la escuela tratará de probar que también está correcta. Usted necesitará mostrar al oficial de audiencia una evidencia o una prueba instrumental tal como:

- reportes
- cartas
- ejemplos del trabajo de su niño
- notas
- documentos
- retratos

La evidencia o prueba instrumental puede venir de su archivo de documentos, de la escuela, o de algún otro lugar fuera de la escuela tal como un hospital o una guardería. Cada prueba debe tener una etiqueta (ej., #1 evidencia del estudiante, #2 evidencia del estudiante, etc.) Usted debe hacer tres copias de las evidencias, una para usted, una para el distrito escolar, y otra para el oficial de audiencia. El distrito debe recibir la evidencia que usted tiene intención de presentar, por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia. Si la evidencia no es recibida por la otra parte interesada cinco (5) días antes del proceso, usted no podrá mostrar las pruebas durante la audiencia.

El distrito escolar también deberá proveerle a usted con sus evidencias/pruebas por lo menos cinco (5) días antes del proceso. Usted debe revisar las evidencias y decidir cuales preguntas usted desea hacer durante la audiencia con relación a las evidencias.

#### **4. Prepárese a tener testigos.**

Cada parte interesada puede presentar testigos y hacer preguntas a los testigos de la parte contraria. Los testigos pueden ser:

- amigos o parientes
- un experto
- personal de la escuela
- alguien fuera de la escuela quien a trabajado con su niño

Es importante que usted entreviste a sus testigos antes de la audiencia. Sus testigos deben estar completamente familiarizados con todos los documentos que se relacionen a su participación en el caso. Mientras que los oficiales de audiencia están entrenados a controlar contrainterrogatorios inapropiados y redundantes, los testigos deben estar preparados a responder directa y positivamente a las preguntas de la parte contraria.

Antes de la audiencia, usted debe revisar la lista de testigos del distrito y decidir qué pregunta(s) quiere hacer en la audiencia.

### **Durante la conferencia pre-audiencia**

Una conferencia pre-audiencia tomará lugar antes de 14 días del día señalado para la audiencia. El oficial de audiencia le entregará a usted una notificación escrita por lo menos 10 días antes de la conferencia. El propósito de la conferencia es determinar:

- ❖ los asuntos,
- ❖ el orden de la presentación,
- ❖ los arreglos necesarios,
- ❖ la relevancia y necesidad de las evidencias/pruebas y testigos, y
- ❖ los hechos que usted y el distrito han acordado.

Usted y un representante del distrito escolar pueden participar en la conferencia pre-audiencia a través de una teleconferencia. Durante esta conferencia, usted y el distrito escolar le dirán al oficial de audiencia (1) si tendrá usted un abogado presente en la audiencia; (2) los asuntos de la disputa y la ayuda específica que se está logrando; (3) si hay algunas evaluaciones adicionales para su niño; (4) la lista de todas las evidencias/pruebas; y (5) los nombres de todos los testigos que piensa llamar.

Usted tiene el derecho de solicitar a que un testigo comparezca ante la audiencia. La solicitud debe ser hecha al oficial de audiencia que ordena la citación. Cualquier costo relacionado para hacer comparecer al testigo será pagado por la parte que lo solicita.

## **Durante la audiencia**

El oficial de audiencia:

- Ⓜ presentará las partes interesadas,
- Ⓜ revisará las normas del procedimiento para conducir la audiencia;
- Ⓜ expondrá de nuevo los acuerdos o reglas hechas antes de la audiencia, y
- Ⓜ expondrá de nuevo los hechos como fueron determinados en la conferencia pre-audiencia.

Usted y el distrito escolar:

- Ⓜ presentarán las declaraciones de apertura (deben ser breves e incluir el resultado deseado),
- Ⓜ presentarán los testigos y los interrogarán,
- Ⓜ presentarán evidencias/pruebas, y
- Ⓜ presentarán un resumen de las declaraciones.

El oficial de audiencia le informará a usted sobre el período de tiempo determinado para recibir una decisión escrita, el derecho a solicitar una clarificación, y el derecho a apelar la decisión. Una decisión por escrito debe ser enviada a usted dentro de diez (10) días después de la audiencia. El oficial de audiencia retendrá la jurisdicción con el único propósito de que se solicite una clarificación de la última decisión. Una petición de clarificación debe ser sometida al oficial de audiencia dentro de cinco (5) días después de haber recibido la decisión. Una copia de la petición debe especificar las porciones de la decisión en las cuales se necesita una clarificación y debe ser enviada a todas las partes involucradas en la audiencia incluyendo la Junta de Educación del Estado de Illinois. El oficial de audiencia responderá a la clarificación dentro de 10 días. La decisión del oficial de la audiencia es obligatoria salvo que sea apelada por usted o por el distrito escolar. A menos que haya una solicitud para aplazar la audiencia, la decisión debe ser hecha antes de 45 días luego de que el distrito haya recibido la solicitud.

Bajo condiciones específicas, cuando hay una necesidad de movilizar momentáneamente a un estudiante a un lugar alternativo por causa de un supuesto mal comportamiento lo cual puede ser peligroso para el estudiante u otras personas, una audiencia debe hacerse en una forma expedita con la decisión entregada dentro de 10 días de la fecha de la solicitud. Una audiencia apresurada puede también ser solicitada por los padres si no están de acuerdo con la determinación manifestada por el distrito (la relación entre el supuesto mal comportamiento y la incapacidad del estudiante). Los procedimientos que gobiernan las audiencias expeditas pueden ser encontradas en la Sección 14/8.02b del Código Escolar de Illinois.

## **Apelación a la corte**

Si usted no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencia, usted tiene el derecho a apelar la decisión en la corte. La apelación debe ser archivada dentro de 120 días después de ser enviada una copia a usted y al distrito escolar.

## **Recuperación de los honorarios del abogado**

La *Ley para la protección de niños con impedimentos del 1986* estipula la recuperación de los honorarios de un abogado. Un padre que tenga éxito en un caso, ya sea en una audiencia o en una corte, puede recuperar los honorarios del abogado sujeto a limitaciones. Es aconsejable que antes de los procedimientos de una audiencia, usted discuta minuciosamente con un abogado el costo y la aplicación de esta ley.

## SECCIÓN 9

### LOS EXPEDIENTES ESCOLARES

Las escuelas guardan muchos expedientes sobre los estudiantes excepcionales. Estos expedientes contienen mucha información personal y privada acerca de su niño. Dos tipos de los expedientes de la escuela son:

***“Expedientes Permanentes del Estudiante”:***

Información básica personal y educacional la cual debe mantenerse por el distrito escolar por 60 años. (Vea la *Sección 17* para ejemplos específicos.)

***“Expedientes Provisionales del Estudiante”:***

Toda la información no requerida en los expedientes permanentes del estudiante incluyendo cualquier información y reportes acerca de la educación especial los cuales deben mantenerse por lo menos cinco (5) años. (Vea la *Sección 17* para ejemplos específicos.)

#### Los expedientes de su niño

Como padre/madre, usted tiene el derecho de ver y leer cualquier expediente educacional que mantenga la escuela acerca de su niño. Usted debe familiarizarse con el contenido de los expedientes de la escuela de su niño. Usted debe conseguir también a otra persona – un amigo, un pariente, un defensor – que revise los expedientes con usted.

***Usted tiene el derecho a:***

- ◆ Inspeccionar toda la información contenida en los expedientes de la escuela (*no incluyendo notas personales o notas del personal de la escuela, si las notas no son compartidas con otras personas*).
- ◆ Copiar toda la información contenida en los expedientes de la escuela. La escuela puede cobrarle por estas copias siempre que el costo no le impida inspeccionar los expedientes.
- ◆ Recibir la explicación del contenido a través de una persona profesional calificada.
- ◆ Inspeccionar y revisar los expedientes dentro de 15 días de haberlos solicitado.

***Usted debe revisar los expedientes de su niño***

- ◆ Antes de que su niño sea transferido a otra escuela,
- ◆ Antes de que usted participe en una reunión de educación especial,
- ◆ Antes de que usted participe en un proceso legal de educación especial imparcial.

## La confidencialidad

Los expedientes de la escuela de su niño deben ser guardados *en confidencia*. Esto significa que pueden ser leídos o utilizados solamente por los miembros del personal de la escuela quienes tienen una buena razón para verlos. Los expedientes de la escuela no pueden ser mostrados o enviados a personas fuera de la escuela sin el consentimiento escrito por usted *con excepción a las siguientes razones*:

- ✓ A una persona que tiene una solicitud con fecha y escrita por usted;
- ✓ Para el uso de un “directorio de información”;
- ✓ Para los empleados/oficiales del distrito escolar o de la Junta de Educación del Estado de Illinois que tienen un interés educacional o administrativo acerca de su niño;
- ✓ Para el que custodia oficialmente los expedientes en otra escuela, dentro o fuera de Illinois, en la cual el estudiante ha sido inscrito o tiene la intención de inscribirse, y ha sido solicitado por el estudiante o por quien custodia los expedientes en esa escuela;
- ✓ Por el propósito de investigación, siempre y cuando usted o su niño no puedan ser identificados por la información proporcionada;
- ✓ Conforme a una orden de la corte (*usted debe ser informado por una nota escrita de los términos de la orden, la información que ha sido entregada; y la oportunidad de inspeccionar, copiar y disputar la información*);
- ✓ En una emergencia donde el conocimiento de esa información es necesaria para proteger la salud y seguridad de su niño y de otras personas;
- ✓ A cualquier persona requerida por la ley estatal o federal.

## Disputando los expedientes de su niño

Hay quizás momentos en que usted desea cambiar la información que aparece en los expedientes de la escuela de su niño. Usted quiera agregar, quitar o modificar algo. Antes de usted preguntarle a la escuela que haga cualquiera de estas cosas, usted debe poder explicarle al distrito escolar el porque usted piensa que hay un problema y enviar su solicitud por escrito. Usted debe

- ◆ asegurarse de que usted entiende completamente lo que dicen los expedientes – pregunte a alguien en la escuela o fuera de la escuela que revise los expedientes con usted.
- ◆ hable con el director de la escuela o con el superintendente acerca del problema;
- ◆ discuta el problema con el director de la cooperativa de educación especial;

- ◆ escriba una carta acerca de lo que usted desea – y pida que le envíen una respuesta por escrito.

Si el problema aún no se ha resuelto para su satisfacción, usted puede solicitar una **Audiencia de Expedientes** a través de su distrito escolar local para resolver esos asuntos. (*Esto no es un proceso legal.*) Sin importar lo que decida la audiencia, usted puede poner una nota o una carta en los expedientes de la escuela de su niño para explicar su punto de vista.

*Usted no puede disputar (a) las notas académicas de su niño, o (b) las referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si la disputa está hecha en el momento en que los expedientes del estudiante han sido enviados a otra escuela a la cual su niño está siendo transferido.*

## **Información entregada a padres divorciados**

En caso de divorcio, a menos que exista una orden de la corte que declare que uno de los padres no puede tener acceso a los expedientes de la escuela de su niño, el distrito escolar debe, a la solicitud de cualquiera de los padres, entregar copias de toda la correspondencia y reportes acerca del niño. Toda la correspondencia entregada por el distrito escolar a uno de los padres debe ser enviada por correo al otro padre incluyendo

- reportes de expedientes que reflejan el progreso académico del estudiante y la salud emocional y física;
- notificaciones de las conferencias de padres y maestros iniciadas por la escuela y los eventos importantes de la escuela, (ej., invitación para visitar la escuela); y
- copias del calendario de la escuela.

Además, a menos que haya una orden judicial mandando lo contrario, el padre/madre que tiene la custodia, tiene toda la autoridad para hacer la decisión en cuanto a las necesidades educativas del niño.

## **Mayoría de edad**

Usted puede tener acceso a los expedientes de su niño y puede disputar su contenido hasta que el niño alcance la edad de 18 años. Para ese entonces, su niño tiene todos los derechos a menos que:

- (a) la corte lo haya nombrado a usted guardián de su niño; o
- (b) su niño ha entregado a la escuela un consentimiento por escrito de que usted puede tener acceso a sus expedientes.

## **Presentando una queja**

Si alguno de los derechos mencionados anteriormente le ha sido rehusado, usted tiene el derecho a sentar una denuncia con

- El superintendente de su distrito,
- El director de la cooperativa de educación especial,

- Con la Special Education Compliance Division en la Junta de Educación del Estado de Illinois, o con
- El juzgado de circuito del condado en el cual ocurrió la violación o la corte donde está situada la escuela.

## SECCIÓN 10

### LOS SERVICIOS PARA PREESCOLARES (Niños de 3 a 5 años de edad)

Su distrito escolar está requerido a ofrecer una educación pública, gratis y apropiada para todos los niños con incapacidades de 3 a 21 años de edad. Los padres de niños preescolares que necesitan, o se cree que están en la necesidad de recibir servicios y educación especiales, tienen los mismos derechos que otros niños de edad escolar. La educación y los servicios especiales deben empezar en el tercer (3er) cumpleaños del niño, para los niños a quienes se les dan servicios en el programa de intervención a una temprana edad o para aquellos niños que son referidos para una evaluación 60 días escolares antes de su tercer cumpleaños y se determine que son elegibles. Si el niño cumple tres años durante el verano, el equipo del IEP determinará cuando los servicios del distrito para el niño darán comienzo.

#### Transición de la intervención temprana

La transición es el proceso de planear las actividades para el cambio de la intervención temprana a la educación preescolar. Si su niño está recibiendo los servicios a una temprana edad y se sospecha que pueda tener una incapacidad y que puede ser elegible para la educación especial preescolar, las siguientes actividades deben ocurrir:

- ◆ El coordinador de los servicios de intervención debe planear una reunión con usted por lo menos 90 días y hasta 6 meses antes de que su niño cumpla tres años, para discutir la transición. El distrito escolar será invitado a esta reunión. Su consentimiento es requerido para compartir información con el distrito escolar.
- ◆ Si usted da su consentimiento para compartir información con el distrito escolar, usted y los otros participantes en la reunión (los proveedores de los servicios de intervención y el personal del distrito escolar) revisarán los expedientes y determinarán si su niño tiene o no una incapacidad.
- ◆ Un niño, a la edad de 3-5 años con una incapacidad puede ser elegible para los servicios de educación especial bajo la categoría de “demora en el desarrollo”. Cuando el niño cumple los seis años, una reunión del IEP debe llevarse a cabo para determinar la elegibilidad bajo una de las categorías especiales de IDEA.

#### La recomendación

Los procedimientos de evaluación descritos en la *Sección 2* se aplican a niños preescolares de quienes se sospecha tener una incapacidad la cual desafortunadamente afectará su rendimiento educacional.

El Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP) puede ser usado para un niño preescolar quien está haciendo la transición de intervención temprana y se determina elegible para educación especial. Si se utiliza un IFSP, este debe incluir todos los requisitos requeridos en un IEP y debe ser desarrollado durante una reunión en la cual han asistido los participantes necesarios. Al usar

el IFSP, el distrito escolar local debe proveer una detallada explicación de las diferencias entre el IFSP y un IEP y obtener el consentimiento de usted para usar el IFSP.

***El IEP o el IFSP debe ser desarrollado y los servicios deben entrar en efecto tan pronto el niño cumpla tres años.*** El tipo, la cantidad y el lugar de los servicios de educación especial suministrados deben estar basados en las necesidades del niño. La ley requiere que los niños preescolares reciban sus servicios, hasta lo más que se pueda, junto con niños que no tienen incapacidades.

## SECCIÓN 11

### PADRE SUBSTITUTO EDUCACIONAL

El distrito escolar local debe hacer todo lo posible por comunicarse con el padre de un estudiante quien ha sido recomendado o tiene la necesidad de la educación especial y servicios relacionados. Si el padre no puede ser identificado o localizado o el estudiante es tutela del Estado y vive en una institución residencial, un padre sustituto educacional debe ser asignado por la Junta de Educación de Illinois (ISBE) para garantizar que los derechos educacionales del estudiante estén protegidos. Un estudiante que vive en un hogar de crianza o con un familiar no necesita que se le asigne un padre sustituto educacional. El padre de crianza o el familiar representará las necesidades educacionales de todos los niños que vivan en su hogar.

La persona seleccionada como un padre sustituto educacional no puede ser un empleado de una agencia pública la cual tiene que ver con la educación o cuidado del niño, no puede tener ningún interés que tenga conflicto con los intereses del estudiante que él/ella representa, y debe tener el conocimiento y destrezas para asegurar una representación adecuada. Un empleado de una institución residencial puede ser seleccionado como un padre sustituto para un estudiante que vive en esa institución si esa institución proporciona únicamente cuidado no académico.

El padre sustituto educacional protege los derechos educacionales de los estudiantes con incapacidades en cosas relacionadas con la identificación, evaluación, y colocación en la educación especial. El padre sustituto educacional tiene todos los derechos y responsabilidades de un padre o guardián en cuanto al proceso de la educación especial. Estos derechos y responsabilidades incluyen

- ◆ la responsabilidad de dar consentimiento informado sobre la iniciación de una evaluación o reevaluación del estudiante,
- ◆ el derecho a participar en discusiones sobre la evaluación del estudiante,
- ◆ el derecho a participar en la reuniones para determinar la elegibilidad y el desarrollo del Programa de Educación Individualizado (IEP),
- ◆ el derecho a dar consentimiento informado acerca de la colocación inicial del estudiante en un programa de educación especial,
- ◆ el derecho a ser notificado de cualquier cambio en la colocación del estudiante en educación especial,
- ◆ el derecho a iniciar y tener acceso al sistema de un proceso legal,
- ◆ el derecho a mantenerse informado con relación al progreso educacional del estudiante,
- ◆ la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos de confidencialidad estatales y federales,

- ◆ la responsabilidad de ayudar a determinar y luego defender los mejores intereses educativos del estudiante,
- ◆ el derecho a ver y leer cualquier expediente educacional que la escuela mantenga sobre el estudiante (Vea la *Sección 9*, Expedientes Escolares),
- ◆ el derecho a firmar un consentimiento para permitir el acceso a los expedientes educativos.

## SECCIÓN 12

### MEDICAID

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) y el Departamento de Asistencia Pública (IDPA) han firmado un acuerdo para permitir a las agencias de educación locales tener acceso a dineros federales del Medicaid. Los distritos escolares locales y las cooperativas de educación especial pueden iniciar demandas con el IDPA por los servicios especiales de rehabilitación de Medicaid que ellos suministran a los estudiantes elegibles que tienen incapacidades.

#### Consentimiento del padre/Expedientes del estudiante

Para recibir fondos del Medicaid, el distrito escolar no necesita su consentimiento siempre que usted (1) esté informado de que esa información ha sido proporcionada por la escuela y (2) se le ha dado la oportunidad a usted de solicitar que la información no sea proporcionada (Código Administrativo de Illinois 375.80).

La información que su distrito escolar le entregue al Departamento de Asistencia Pública está sujeta a la Ley de Expedientes Escolares para los Estudiantes de Illinois (105 ILLS 10/1 et seq.). Esta información incluye el nombre de su niño, el tipo de servicios que le están suministrando, y las fechas de esos servicios. Tal información es el tipo de información que se utiliza para el directorio de información lo cual su escuela puede proporcionar sin su consentimiento.

La notificación de las intenciones de su distrito escolar para obtener acceso al Medicaid puede ser incluido en el directorio de reglas de información del distrito (tal como una guía para padres) o pueden enviarle una carta. El distrito escolar debe asegurarle que la información dada al IDPA está incluida en la notificación del directorio de información que le fue entregado a usted, como lo especifica el Código Administrativo 23 de Illinois 375.30.

#### Confidencialidad

Los nombres de las personas que reciben asistencia pública, los nombres de los niños con incapacidades que reciben servicios y educación especial, y los nombres de las familias/niños que reciben servicios y educación especial a una temprana edad en una información **confidencial**. Los expedientes de los niños con incapacidades elegibles para recibir Medicaid están protegidos bajo la Ley de los Derechos Educativos y la Privacidad de la Familia del 1974 y la Ley de los Expedientes Escolares de los Estudiantes de Illinois.

Cuando la información confidencial es intercambiada entre su distrito escolar, la cooperativa de educación especial, la Junta de Educación del Estado de Illinois y el Departamento de Asistencia Pública, las siguientes reglas deben ser aplicadas:

- ◆ La naturaleza confidencial de la información debe ser preservada.
- ◆ La información dada debe ser utilizada para los propósitos solicitados.

- ◆ Una garantía debe ser ofrecida sobre los pasos apropiados que se tomarán para proteger la información.
- ◆ El acceso a tal información será limitado al personal que requiera la información para cumplir sus obligaciones o para quien su acceso es permitido por la ley.

## **Garantías**

El Departamento de Asistencia Pública de Illinois ha puesto a la disposición de los padres una carta diciendo que:

- ◆ Los niños con incapacidades elegibles para recibir Medicaid, pueden participar en este programa lo cual permite al distrito escolar local cobrar al Medicaid por los servicios de salud suministrados a los estudiantes en la escuela. Los servicios deben ser elegibles dentro de los beneficios de pagos del Medicaid.
- ◆ La asistencia médica de su niño no será reducida si el distrito escolar le cobra al Medicaid por los servicios incluidos en el IEP o el IFSP de su niño.
- ◆ Una esmerada atención se le ha dado para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información otorgada será utilizada únicamente para el propósito que fue entregada y solo tendrá acceso a dicha información el personal que la solicitó para desempeñar sus obligaciones.

## **SECCIÓN 13**

### **La Junta Consultiva del Estado para la Educación de Niños con Incapacidades**

La Junta Consultiva del Estado para la Educación de Niños con Incapacidades es responsable de aconsejar al Gobernador, al General de la Asamblea, y a la Junta de Educación del Estado de Illinois sobre las necesidades educacionales de los estudiantes con incapacidades. El Concilio se reúne unas seis veces al año. En cada reunión, el Concilio está a la disposición para oír testimonios públicos de los padres, educadores, y administradores acerca de las necesidades insatisfechas de los estudiantes con incapacidades.

Si usted está interesado en asistir una reunión del Concilio o desea ofrecer un testimonio oral o escrito, usted puede comunicarse con:

The State Advisory Council for the Education of Children with Disabilities  
c/o Illinois State Board of Education  
100 North First Street  
Springfield, IL 62777-0001

## SECCIÓN 14

### REGLAMENTOS Y REGLAS PARA LA EDUCACION ESPECIAL

Un niño con una incapacidad tiene el derecho a recibir una educación pública, gratis y apropiada. Esto significa que los servicios y la educación especial deben estar a la disposición y ser específicamente diseñados para reunir las necesidades singulares de ese niño. Las siguientes leyes y reglamentos estatales y federales garantizan que un niño con una incapacidad tiene una igual oportunidad a beneficiarse de la instrucción pública.

- 
- Individuals with Disabilities Education Act (IDEA). P. L. 101-476, llamada anteriormente The Education for All Handicapped Children Act, P.L. 94-142
  - 34 Code of Federal Regulations Part 300 (las reglas de implementación para el IDEA)
  - Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973
  - The School Code, Article 14
  - 23 Illinois Administrative Code 226 (las reglas de implementación del Código Escolar, Artículo 14)
  - 23 Illinois Administrative Code 226 Part 375 (expedientes del estudiante)
  - Title VI of the Civil Rights Act of 1964
  - Title IX of the Education Amendments of 1972
  - Family Education Rights and Privacy Act (FERPA)
  - Education Department General Administrative Regulations (EDGAR) (34 CFR 76)
  - 23 Illinois Administrative Code 226 part 210 (escuelas privadas)
- 

#### Ley Pública 101-476 (IDEA)

La Ley para Individuos con Incapacidades de Educación (IDEA) es una ley que fue originalmente aprobada en el 1975 por el Congreso de los Estados Unidos garantizando a todos los niños y jóvenes (de 3 a 21 años de edad) con incapacidades a recibir una educación pública, gratis y apropiada (FAPE). La IDEA también asegura que los derechos de los niños, de los jóvenes y sus padres están protegidos. *Esta publicación, Una Guía para los Padres: Los Derechos Educativos de Estudiantes con Incapacidades, describe los derechos de los estudiantes bajo la IDEA.*

#### Ley Pública 99-457 (Intervención a una temprana edad)

En el 1986, la P.L. 99-457 fue aprobada autorizando a los estados a establecer programas de intervención para infantes y para niños hasta los dos años que tienen incapacidades y también para sus familias. El enfoque es proveer servicios a infantes y a niños hasta los dos años, durante el período más crítico de su desarrollo. *(Para más información, comuníquese con el Department of Human Services, Early Intervention Bureau, 623 E. Adams. P.O. Box 1942 Springfield, IL 62794-9429.)*

#### Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973

La Sección 504 fue la primera ley federal de los Derechos Civiles para proteger los derechos de las personas con incapacidades. Esta ley prohíbe la discriminación en:

- la educación de estudiantes con incapacidades
- los programas de educación vocacional
- los programas de las universidades y en otros programas de estudios superiores
- los trabajos
- los programas para la salud, el bienestar, y en otros programas de servicio social; y
- otras actividades y programas que reciben fondos federales.

La Sección 504 requiere una evaluación para determinar si su niño reúne o no los requisitos para ser elegible a recibir servicios bajo la Sección 504. Si su niño es elegible para recibir servicios bajo la Sección 504, el distrito escolar está requerido a proveer una educación apropiada. Esto puede significar la modificación del programa regular de educación y ofrecer cualquiera de los servicios necesarios. Estos servicios podrían incluir la reducción de las tareas requeridas, completar menos deberes en un período más corto de tiempo, ofrecer más instrucción visual, y/o desarrollar intervenciones de comportamiento.

Esta legislación es pertinente a las escuelas porque todas las escuelas reciben fondos. Por lo tanto, no pueden excluir o discriminar en contra de niños y adolescentes por una incapacidad. Las escuelas están requeridas a (a) tener por escrito las reglas o procedimientos de acuerdo a la Sección 504 y (b) hacer cambios o modificaciones razonables para hacer accesibles los programas a los niños con incapacidades. Usted puede comunicarse con el administrador de su distrito escolar local con relación a los asuntos de la Sección 504. *(Para más información sobre la Sección 504, usted puede comunicarse con la Oficina de los Derechos Civiles (Office of Civil Rights, U.S. Department of Education, 111 North Canal, Chicago, IL 60606.)*

## **Ley para los Americanos con Incapacidades (ADA)**

La ADA, aprobada en 1990, protege los derechos civiles de individuos con incapacidades. Más específicamente, ordena una igual oportunidad para las personas con incapacidades en un empleo, en los medios públicos, en los medios de transportación, en los servicios del gobierno estatal y local, y en la telecomunicación. *(Para más información acerca de la ADA, usted puede comunicarse con la Office of Civil Rights, U.S. Department of Education, 111 North Canal Street, Chicago, IL 60606.)*

## **SECCIÓN 15**

# **DECLARACIÓN DE LOS REGLAMENTOS AMBIENTE CON MENOS RESTRICCIONES JUNTA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ILLINOIS**

**Febrero del 2000**

### **Responsabilidad de la Junta de Educación del Estado de Illinois**

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) aprueba y adopta esta política de Ambiente con Menos Retricciones (“LRE”) para asegurar que cumple con los requisitos de la Ley para Individuos con Incapacidades de Educación del 1997 (“IDEA”) y sus reglamentos asociados, 34, C.F.R. 300.550-330.556.

La Junta de Educación (ISBE) asegura que, de acuerdo a las leyes federales, reglas y reglamentos, el Estado de Illinois tiene en efecto una política de LRE y sus reglas y reglamentos pertinentes. ISBE proporcionará el liderazgo activo y visible para garantizar que todas las instituciones públicas o privadas y organizaciones de asistencia bajo la jurisdicción de la Junta del Estado estén conscientes de los reglamentos del LRE y los cumplan.

### **Colocación en un ambiente con menos restricciones**

LRE requiere que, los estudiantes con incapacidades entre las edades de 3 a 21 años, en instituciones públicas o privadas u otro tipo de institución de asistencia, sean educados con niños que no están incapacitados [34 C.F.R. 300.500(b)(1), cuando sea razonablemente posible. ISBE supervisará a instituciones que proporcionan servicios a estudiantes con incapacidades para asegurar que la primera opción de la colocación sea en un ambiente regular de educación, con el uso de medios y servicios auxiliares según se necesiten. Clases especiales, escuelas separadas u otro tipo de colocación en el cual los estudiantes con incapacidades están excluidos del ambiente regular de educación se hará únicamente si el equipo del IEP determina que la naturaleza o severidad de la incapacidad es tal que la educación en un salón regular, aún con el uso de medios auxiliares o servicios suplementarios no puede ser satisfactoria.

### **Continuación de la colocación alternativa**

Toda agencia pública o privada debe proporcionar garantías a la Junta de Educación que la continuación de la colocación alternativa está disponible para contestar a las necesidades de los estudiantes con incapacidades y asegurar que esos estudiantes reciben educación especial y servicios relacionados y apropiados a sus necesidades.

La colocación alternativa debe incluir instrucción en las clases regulares, clases especiales, escuelas especiales, instrucción en el hogar e instrucción en hospitales e instituciones y debe proveer servicios suplementarios.

El equipo del IEP debe basar la decisión de su colocación en las necesidades identificadas en cada estudiante con una incapacidad. El equipo debe primero determinar si las necesidades del

estudiante pueden satisfacerse en el salón de educación regular con ayuda individual y medios auxiliares y la manera de proporcionarlos. Deberá ser capaz de justificar una opción más restrictiva de acuerdo a los reglamentos del LRE y a las necesidades del estudiante.

## **La colocación**

Toda agencia pública o privada que determina la colocación educacional de estudiantes con incapacidades debe asegurar al ISBE que:

- ◆ La colocación está basada en las necesidades identificadas individualmente en cada estudiante con incapacidades según documentadas en su respectivo IEP y consideradas solamente después de que las metas y objetivos han sido determinados.
- ◆ Las decisiones acerca de la colocación de los estudiantes con incapacidades se hacen por un grupo de personas, incluyendo a los padres y a otras personas que conozcan al niño, quienes revisarán y evaluarán datos importantes y considerarán las opciones de la colocación apropiada para las necesidades específicas identificadas para cada estudiante
- ◆ Las decisiones de la colocación se acatarán a los reglamentos del LRE mencionados en las leyes federales y estatales, reglas y reglamentos asociados.
- ◆ La colocación de los estudiantes con incapacidades se determina por lo menos cada año.
- ◆ La colocación está localizada lo más cerca posible de la casa del estudiante. Se toma primeramente en consideración la escuela que el niño asistiría si no tuviera incapacidades y otro tipo de colocación se tomará en consideración solamente si el equipo del IEP determina que las necesidades de los estudiantes requieren un lugar diferente para asegurar una educación pública gratis y apropiada en el ambiente con menos restricciones.
- ◆ La colocación de tiempo completo del estudiante con una incapacidad en el ambiente de educación regular no es apropiada cuando el estudiante, aun con los medios y servicios auxiliares, perturban el ambiente educativo, en parte o en su totalidad, impidiendo la educación de otros estudiantes.
- ◆ Los estudiantes con incapacidades no deben ser sacados del salón de clase, que comparten con sus compañeros de su misma edad, debido a modificaciones, ayuda o servicios que se requieran en el currículum general o por conveniencia administrativa.
- ◆ Los estudiantes con incapacidades deben estar incluidos en el currículum regular de educación, lo más razonablemente posible.
- ◆ El IEP del estudiante menciona si el estudiante participará en las evaluaciones del estado y/o locales, y si participará completamente o en parte, y si es necesario hacer modificaciones y si éstas son apropiadas y necesarias. Si el estudiante con una incapacidad está excluido de estas evaluaciones, el equipo del IEP describirá qué tipo de técnicas de evaluaciones alternativas se usarán y cómo se integrarán y reportarán los resultados.(34C.F.R. §300.138-300.139)

## **Ambiente no académico**

Los reglamentos del LRE también se aplican a los servicios no académicos y a actividades extraescolares. Los distritos escolares y otras agencias que proporcionan servicios a estudiantes con incapacidades deben asegurar que estos estudiantes gozan de las mismas oportunidades para participar en dichas actividades (34 C.F.R. §300.553). Cuando un distrito o una agencia privada, y apropiada, proporciona programas, servicios o actividades no académicas o extraescolares apropiadas para estudiantes con incapacidades, el equipo del IEP debe determinar los medios auxiliares y los servicios suplementarios necesarios para su participación.

Los servicios o actividades no académicas y extraescolares pueden incluir, pero no están limitadas a comidas, períodos de recreo, servicios de orientación individual, deportes, transportación, servicios de la salud, actividades recreativas, grupos de intereses especiales, recomendaciones a agencias que proveen ayuda a individuos con incapacidades y, trabajo para los estudiantes, ya sea trabajando para la agencia pública y/o oportunidades para trabajar fuera de la agencia (34 C.F.R. §300.553).

## **Niños en instituciones públicas o privadas**

Para asegurar que los estudiantes con incapacidades estén siendo educados en un ambiente con menos restricciones y reciban una educación pública gratis y apropiada, la Junta de Educación (ISBE) iniciará convenios con las instituciones públicas y privadas y con las agencias asociadas del Estado, según sea necesario.

## **Asistencia técnica y entrenamiento**

La Junta de Educación se asegurará que los maestros y administradores en las agencias públicas que trabajan con los estudiantes con incapacidades estén totalmente informados acerca de sus responsabilidades para implementar los requisitos del LRE. La Junta de Educación proveerá asistencia técnica y el entrenamiento necesario para asistir a este esfuerzo.

## **Supervisión de actividades**

La Junta de Educación supervisará a las agencias públicas para garantizar que los requisitos del LRE están siendo implementados. Si la Junta de Educación descubre evidencia que la colocación es inconsistente con los reglamentos del LRE, el personal revisará la justificación y la documentación de la agencia pública y después la ayudará a planear e implementar cualquier acción que se necesite corregir.

## SECCIÓN 16

### PARA SOLICITAR (UNA RECOMENDACIÓN DE) UNA EVALUACIÓN Y/O UNA REEVALUACIÓN (EJEMPLO DE UNA CARTA)

(Su dirección)  
(Su número de teléfono)  
(Fecha)

Sr./Sra. \_\_\_\_\_  
(Superintendente o Director)

Dirección del distrito

Estimado \_\_\_\_\_:

Yo soy el padre/madre de \_\_\_\_\_, quien nació el  
\_\_\_\_\_, y es un estudiante en la escuela  
\_\_\_\_\_.

Por medio de la presente, estoy recomendando a mi niño para una evaluación/reevaluación por las siguientes razones:

(Enumere aquí las razones.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Es de mi conocimiento que si el distrito escolar acepta mi solicitud para una recomendación, el distrito debe obtener mi consentimiento antes de conducir una evaluación/reevaluación. También tengo entendido que esta carta da comienzo a los 60 días escolares requeridos por el procedimiento.

Finalmente, comprendo que si el distrito escolar rechaza mi solicitud, el distrito me enviará una explicación por escrito dándome las razones por no conducir una evaluación/reevaluación.

Muchísimas gracias.

Muy atentamente,

(Su nombre)

(ESTA CARTA PUEDE SER MANUSCRITA)

**PARA SOLICITAR UNA EVALUACIÓN  
EDUCACIONAL INDEPENDIENTE  
(EJEMPLO DE UNA CARTA)**

(Su dirección)  
(Su número de teléfono)  
(Fecha)

Sr./Sra. \_\_\_\_\_  
(Superintendente)

Dirección del distrito

Estimado \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_:

Yo soy el padre/madre de \_\_\_\_\_, quien nació el  
\_\_\_\_\_, y es un estudiante en la escuela  
\_\_\_\_\_.

Por medio de la presente solicito del distrito escolar el acuerdo a pagar por una evaluación independiente de mi niño. Creo que la evaluación que hizo el distrito no fue apropiada porque: (*ejemplo: no identificó la educación especial específica para ayudar a mi niño; no utilizó los instrumentos de evaluación correctos; no ha ayudado a desarrollar un programa apropiado para mi niño*)

(Enumere aquí las razones.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Es de mi conocimiento que si el distrito escolar rehusa mi solicitud, el distrito debe solicitar inmediatamente un proceso legal establecido. Le agradecería se comunicara conmigo lo más pronto posible para que me deje saber si mi solicitud para una evaluación independiente será concedida o comunicarme la fecha de la audiencia.

Muchísimas gracias.

Muy atentamente,

(Su nombre)  
(ESTA CARTA PUEDE SER MANUSCRITA)

**PARA SOLICITAR UNA REVISIÓN DEL IEP  
(EJEMPLO DE UNA CARTA)**

(Su dirección)  
(Su número de teléfono)  
(Fecha de hoy)

Sr./Sra. \_\_\_\_\_  
(Director o Consejero)

(Nombre de la escuela)  
(Dirección de la escuela)

Estimado \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_ :

Yo soy el padre/madre de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, quien es un estudiante del \_\_\_\_\_ grado en la escuela \_\_\_\_\_

Pienso que debe haber un cambio en el Programa de Educación Individualizado de mi niño. Entiendo que si el distrito escolar está de acuerdo en convocar una reunión, se debe enviar una notificación diez días antes de la reunión. También entiendo que si el distrito escolar no está de acuerdo en convocar una reunión, el distrito debe proporcionarme una notificación por escrito incluyendo la razón por la cual no es necesaria esta reunión. Estas notificaciones deben ser proporcionadas dentro de los 10 días después del recibo de mi solicitud.

Por favor déjeme saber cuándo tendrá lugar la reunión.

Muchísimas gracias.

Muy atentamente,

(Su nombre)

cc: Al Director de la escuela

*(ESTA CARTA PUEDE SER MANUSCRITA)*

**PARA SOLICITAR UN PROCESO LEGAL  
(EJEMPLO DE UNA CARTA)**

(Su dirección)  
(Su número de teléfono)  
(Fecha)

Sr./Sra. \_\_\_\_\_  
(Superintendente)

Dirección del distrito

Estimado \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_:

Tal como está provisto bajo la Ley Pública 105-17 y las reglas de la educación especial de Illinois, estoy solicitando un proceso legal establecido en nombre de mi (*niño/niña/pupilo(a)*) \_\_\_\_\_, quien nació el \_\_\_\_\_. Mi niño asiste en la actualidad a la escuela \_\_\_\_\_.

Esta audiencia se solicita para resolver las diferencias sobre (*describa las razones específicas de la solicitud*) y estaré solicitando que el oficial de audiencia ordene la siguiente corrección.

---

---

---

---

Por favor comuníquese conmigo al (número de teléfono) (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ si tiene algunas preguntas o necesita más información.

Muchísimas gracias.

Muy atentamente,

(Su nombre)

Adjunto: (*El formulario para solicitar un proceso legal*)

(ESTA CARTA PUEDE SER MANUSCRITA)

## SECCIÓN 17

### EL DICCIONARIO DE LOS PADRES

En las próximas páginas usted encontrará las definiciones de un número de palabras usadas con frecuencia por personas que trabajan con niños con incapacidades. Diferentes distritos escolares y educadores pueden usar estas palabras de alguna forma distinta.

**Acomodamiento** – aprendiendo a hacer cosas de una manera diferente a la de otros estudiantes por causa de una incapacidad o impedimento. Un ejemplo de “acomodamiento” es el estudiante que tiene un impedimento visual y lee oyendo un libro que ha sido grabado oralmente.

**Ambiente con menos restricciones (LRE)** – los requisitos de que los niños con incapacidades deben ser educados, hasta lo más que se pueda, junto a niños que no tienen incapacidades.

**Apelación** – una solicitud por escrito para que una corte revise o cambie la decisión de un oficial de audiencia.

**Asesoramiento** – una manera de reunir información acerca de las necesidades especiales del aprendizaje de un estudiante y sus habilidades e intereses que lo ayudan a tomar decisiones educacionales. Un asesoramiento puede incluir una prueba individual, la observación del estudiante, la inspección de sus expedientes escolares, y la conversación con el estudiante y con sus padres.

**Audiencia legal** – una reunión formal hecha para resolver desacuerdos entre los padres y la escuela de una manera que es justa para el estudiante, los padres, y la escuela. La reunión es dirigida por un oficial imparcial de audiencia.

**Colocación** – la identificación de los servicios y educación especial, el desarrollo de un programa instruccional y el lugar para un estudiante.

**Conferencia de elegibilidad** – una conferencia hecha para determinar, revisar, finalizar, o considerar los cambios en la elegibilidad de un estudiante para la educación especial.

**Conferencia del programa de educación individualizado (IEP)** – una reunión hecha para desarrollar, revisar, y considerar cambios en los servicios y educación especial y en la colocación educacional.

**Confidencial** – ser cauteloso y usar buen criterio al reportar solamente la información que es pertinente a la educación del estudiante cuando tenga que revelar alguna información personal al personal de la escuela y a otros.

**Consentimiento** – es un acuerdo voluntario de los padres para permitir que la escuela tome acción que afecta la educación de su niño. El consentimiento es otorgado por los padres al firmar un formulario o una carta que describe la acción que la escuela desea tomar.

**Defensor** – agencias o individuos actuando en nombre de ellos mismos o de otras personas.

**Día** – un día del calendario, a menos que sea indicado como “un día laborable” o “día escolar.”

**Día escolar** – cualquier día, incluyendo un día parcial, durante el año escolar regular que los niños están asistiendo a la escuela por propósitos instruccionales.

**Día laborable** – de lunes a viernes a excepción de las fiestas federales y estatales.

**Duración** – el tiempo que un estudiante necesitará de un programa especial o de los servicios durante el año escolar o año escolar extendido, como está documentado en el IEP.

**Educación especial preescolar** – programas y servicios suministrados a niños con incapacidades desde la edad de 3 años hasta la edad de 5 años.

**Educación pública gratis y apropiada (FAPE)** – las palabras usadas en la ley federal (IDEA) para describir los derechos de un estudiante con incapacidades a recibir los servicios y educación especial los cuales reunirán sus necesidades individuales de aprendizaje, sin costo para los padres.

**Elegible** – una decisión que determina que el estudiante llena los requisitos y está en la necesidad de los servicios y la educación especial. La decisión se basa en los resultados del estudio de evaluación y las conclusiones alcanzadas en la conferencia de elegibilidad.

**Evaluación** – es la reunión de información acerca del estudiante y de cualquier problema que pueda afectar su desarrollo educacional con el propósito de determinar la elegibilidad para los servicios y la educación especial. La evaluación puede incluir pruebas individuales, la observación del estudiante, la inspección de sus expedientes escolares, y la conversación con el estudiante y con sus padres. (vea asesoramiento).

**Equipo del programa de educación individualizado (IEP)** - el grupo de individuos enumerados en la Sección 4 que determinan la educación especial y servicios relacionados que deben proporcionarse a un niño elegible. Se requiere que el equipo del IEP y otros profesionistas especializados participen en las reuniones cuando se identifican evaluaciones específicas, se determina la elegibilidad y se conducen revisiones de las determinaciones de causa.

**Evaluación educacional independiente** – un asesoramiento conducido por alguien que no está empleado por el distrito escolar. La persona que completa el asesoramiento debe estar completamente entrenado y calificado.

**Expedientes permanentes del estudiante** – el archivo que incluye la siguiente información: nombre de los padres y la dirección, nombre del estudiante, su dirección, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, género, copias de las notas alcanzadas, grados, rango, fecha de graduación, nivel alcanzado, la nota recibida en los exámenes para la admisión a la universidad, reportes de asistencia, reportes de accidentes, historial sobre la salud, permisos para proporcionar información, honores/premios recibidos, y la participación en las actividades y eventos auspiciados por la escuela.

**Expedientes temporales del estudiante** – el archivo que incluye, pero no está limitado a, la información de los antecedentes de la familia, calificación recibida en las pruebas de inteligencia, calificación recibida en las pruebas de aptitud, las evaluaciones de la educación especial, resultados de los niveles de actuación, participación en las actividades extracurriculares, información acerca del comportamiento, resumen de los reportes de la conferencia de elegibilidad, IEPs, reportes o información de personas o agencias no educacionales, y otra información pertinente a la educación del estudiante.

**Fecha de la recomendación** – la fecha en que se obtuvo por escrito, el consentimiento del padre para completar una evaluación

**Incapacidad** – un problema o condición que hace difícil a un estudiante aprender o hacer cosas de la misma manera que otros estudiantes. Una incapacidad puede ser de corto tiempo o permanente.

**Información para el directorio** – datos que pueden ser revelados al público en general a menos que uno de los padres solicite que alguna o toda la información no sea revelada. La información debe estar limitada al nombre del padre/madre, la dirección, el nombre del estudiante, su dirección, género, nivel escolar, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, premios académicos, grados y honores recibidos, participación en actividades auspiciadas por la escuela, especialidad de estudio, y período de asistencia en la escuela.

**Intervención en el comportamiento** – un método o técnica utilizada para influenciar las acciones de un estudiante.

**Intervención en el comportamiento/plan** – es un plan escrito y desarrollado como parte del IEP para contestar a un problema serio de comportamiento. Está basado en un asesoramiento funcional del comportamiento del estudiante, describe las intervenciones que se utilizarán, los métodos de evaluación, y las formas de coordinación con el hogar.

**Intervención positiva** – un reforzamiento (por ej., elogios, puntos positivos, fichas) ofrecido para aumentar la frecuencia de las respuestas (por ej., elogios a un estudiante por su cooperación en tomar su turno).

**Intervención temprana** – programas y servicios suministrados a infantes y a niños pequeños con incapacidades desde su nacimiento hasta la edad de 2 años.

**Mediación** – un proceso en el cual los padres y el personal de la escuela tratan de resolver desacuerdos con la ayuda de un mediador entrenado suministrado por la Junta de Educación del Estado de Illinois.

**Medicaid** – un programa de asistencia médica estatal-federal administrado por el Departamento de Asistencia Pública que ayuda a los recibidores elegibles a obtener beneficios médicos descritos dentro de las guías del Medicaid del estado.

**Meta anual** – es una declaración en un IEP sobre lo que un estudiante necesita aprender y debe ser capaz de aprender en su programa de educación especial durante un año.

**Niveles actuales de rendimiento** – las declaraciones en un IEP que describe específicamente lo que un estudiante puede o no hacer.

**Objetivos de instrucción a corto plazo/plazos** – declaraciones en el IEP que describen los pequeños pasos que un estudiante debe aprender o vencer antes de alcanzar las “metas anuales” que fueron fijadas para él/ella.

**Oficial de audiencia** – una persona imparcial que esté a cargo de un proceso legal quien dicta una decisión por escrito basada en las evidencias y testigos presentados en la audiencia.

**Padre/madre sustituto educacional** – una persona quien protege los derechos educacionales de un estudiante con incapacidades el cual no tiene disponible un padre/guardián o quien está bajo la tutela del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).

**Plan de servicios individualizados para la familia (IFSP)** – un plan escrito para niños elegibles desde su nacimiento hasta la edad de 2 años que están recibiendo servicios de intervención temprana.

**Proceso legal establecido** – un término legal que asegura que las personas con incapacidades tienen el derecho a disputar cualquier decisión hecha en su nombre.

**Programa de educación individualizado (IEP)** – el plan educacional escrito para un estudiante que está recibiendo servicios y educación especial con las metas y los objetivos para ser logrados durante un año.

**Pruebas** – una revisión a todos los niños de un grupo específico para identificar aquellos estudiantes que necesiten un estudio de evaluación para determinar la necesidad de la educación especial.

**Queja** – la acción por escrito para notificar a la agencia de educación del estado que las regulaciones de la educación especial no han sido respetadas.

**Reclamo** – es una solicitud escrita o sometida electrónicamente para solicitar el pago de los beneficios de los servicios que están cubiertos bajo Medicaid para los estudiantes.

**Recomendación** – el proceso de solicitar que un estudiante sea evaluado para recibir los servicios y la educación especial. Cualquier persona interesada puede recomendar a un estudiante, incluyendo maestros, directores, padres, un personal de otra agencia, o el estudiante.

**Reevaluación** – un asesoramiento que ocurre cada tres años, o más si es necesario, para determinar la elegibilidad continua para la educación especial.

**Reporte del equipo del programa de educación individualizado (IEP)** – vea el reporte del resumen de la conferencia de elegibilidad.

**Reporte del resumen de la conferencia de elegibilidad** – un reporte escrito que contiene un resumen de los resultados de la evaluación y la determinación de la elegibilidad para la educación especial.

**Revisión anual** – la revisión cada año del programa de educación especial el cual incluye actualizar el progreso del estudiante, la revisión del IEP actual, y el desarrollo de un nuevo IEP para el próximo año.

**Servicios relacionados** – servicios de apoyo necesarios para que un estudiante se beneficie de los servicios y la educación especial. Estos pueden incluir transportación, terapia ocupacional, terapia física, terapia del habla/lenguaje, servicios de consejería escolar, etc.

**Suspensión** – la expulsión de los programas de la escuela hecha por una acción administrativa debido a una gran desobediencia o mala conducta.

## SECCIÓN 18

### ASISTENCIA O DEFENSA LEGAL

La lista incluye muchos centros de recursos que ofrecen servicios legales o de defensa a familias de niños con incapacidades, por lo general gratis o a un bajo costo para el cliente. Si lo solicita, su distrito escolar le ofrecerá información local sobre servicios legales gratis o a un bajo costo.

El Secretario de Estado ofrece una lista completa de información de los recursos sobre incapacidad llamada, *Guía de los Servicios Especiales para Personas con Incapacidades y para Padres de Niños con Necesidades Especiales (Special Services Guide for Persons with Disabilities and Parents of Children with Special Needs)*. Para más información acerca de esta lista, usted debe llamar al 1-800-252-2904.

### SERVICIOS LOCALES

#### **ALTON 62002**

*Impact Inc.*

2735 E. Broadway  
618/462-1411  
618/474-5308 (TDD)

#### **ALTON 62002-5099**

(Metro East Regional Office)

*Guardianship & Advocacy Commission*  
Pine Cottage  
4500 College Avenue  
618/462-4561

#### **ALTON 62002**

*Land of Lincoln Legal Assistance Foundations, Inc.*

413 East Broadway  
618/462-0029  
1-800-642-5570

#### **ANNA 62906-1669**

(Egyptian Regional Office)

*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
#7 Cottage Drive  
618/833-4897

#### **BELLEVILLE 62220**

*Living Independently Now CIL*

(LINC)  
120 E. "A" Street  
618/235-9988  
618/235-0451 (TDD)

#### **BLOOMINGTON 61701**

*Living Independently for Everyone*

(LIFE)  
1328 E. Empire  
309/663-5433 V/TDD  
888/543-3245 (Toll Free)

#### **BLOOMINGTON 61701**

*Prairie State Legal Services, Inc.*  
102 North Center, Suite 405  
309/827-5021  
1-800-874-2536

#### **BLUE ISLAND 61701**

*South Side Parents Advocacy*  
13024 Division  
708/396-3701

#### **CANTON 61520**

*West Central Illinois Legal Assistance*

700 East Oak  
309/647-4547

#### **CARBONDALE 62903**

*Southern Illinois CIL*

100 N. Glenview, P.O. Box 627  
618/457-3318 V/TDD

#### **CARBONDALE 62901**

Southern Region

*Equip for Equality, Inc.*  
103 South Washington, Suite 202  
618/457-3304  
1-800-775-3304

#### **CAROL STREAM 60188**

*Prairie State Legal Services, Inc.*

350 South Schmale Road, Suite 150  
630/690-2130  
1-800-690-2130

**CHAMPAIGN 61824-1278**  
*Land of Lincoln Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
1817 South Neil, Suite 203  
P.O. Box 278  
217/236-1351  
1-800-747-5523

**CHICAGO 60607**  
*Access Living*  
310 S. Peoria, Suite 201  
312/226-5900  
312/226-1687 (TDD)

**CHICAGO 60602**  
*Chicago Lawyer's Committee  
For Civil Rights*  
100 North LaSalle St., Suite 600  
312/630-9744

**CHICAGO 60603**  
(Northeast Region)  
*Equip for Equality, Inc.*  
11 East Adams, Suite 1200  
312/341-0022  
1-800-537-2632

**CHICAGO 60601-3103**  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
State of Illinois Building  
160 North LaSalle, Suite S-500  
312/793-5900

**CHICAGO 60610**  
*IL Headstart Handicap Services  
Advocacy Effort*  
Chicago Department of Human Services  
Children Services Division  
500 North Pershigo Court  
312/744-1784 –or – 312/744- 1793

**CHICAGO 60604**  
*Legal Aid Bureau*  
Metropolitan Family Services  
14 East Jackson Boulevard, Room 1500  
312/922-5625

**CHICAGO 60604**  
*Legal Assistance Foundation of Chicago*  
(125% Poverty Level Only)  
343 South Dearborn Street  
312/341-1070

**CHICAGO 60612**  
*Legal Assistance Foundation*  
(125% Poverty Level Only)  
911 South Kedzie Avenue  
773/638-2343

**CHICAGO 60611**  
*The Legal Clinic for the Disabled*  
448 East Ontario  
312/908-4463

**CHICAGO 60608**  
*National Center for Latinos  
with Disabilities*  
1921 South Blue Island Avenue  
312/666-3393  
1-800-532-3393

**DECATUR 62526-9359**  
(East Central Regional Office)  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
2310 East Mound Road, Unit D  
217/875-6185

**DECATUR 62525**  
*Land of Lincoln Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
132 South Water, 601 Milliken Ct.  
P.O. Box 1722  
217/423-0516  
1-800-747-2099

**DECATUR 60016-1565**  
*Soyland Access to Independent Living  
(SAIL)*  
2545 Millikin Parkway, #1305  
217/876-8888  
217/464-1637 (TDD)

**DES PLAINES 60016-1565**  
(North Suburban Regional office)  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
9511 Harrison Avenue, FA 101  
847/294-4264

**EAST PEORIA 61614**  
(Peoria Field Office)  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
5407 North University, Suite 7  
309/693-5001

**EAST ST. LOUIS 62201**  
*Land of Lincoln Legal Assistance  
Foundation, Inc.*

327 Missouri Avenue, Suite 300  
618/271-9140 –or– 618/398-0688

**ELGIN 60123**

*Fox River Valley CIL*  
730 B West Chicago Street  
847/695-5818

**EVANSTON 60201**

*Cook County Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
(125% Poverty Level Only)  
North Suburban Law Office  
828 Davis Street  
847/475-3703

**FOREST PARK 60130**

*Program Center*  
7521 Madison Street  
708/209-1500  
708/209-1826 (TDD)

**GALESBURG 61401**

*Stone-Hayes CIL*  
(*Business & Technical Center*)  
39 Paris St.  
309/344-1306  
309/344-1269 (TDD)

**GALESBURG 61401**

*West Central Illinois Legal Assistance*  
1614 East Knox  
309/343-2141  
1-800-331-0617

**GLEN ELLYN 60137**

*DuPage CIL*  
739 Roosevelt Rd., Bldg. 8  
Suite 109  
630/469-2300

**HARVEY 60426**

*Cook County Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
(125% Poverty Level Only)  
South Suburban Law Office  
15325 Page  
708/339-5550

**HINES 60141-7009**

(West Suburban Regional Office)  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
Madden Mental Health Center, Pavilion 9  
P.O. Box 7009  
708/338-7500

**JACKSONVILLE 62650**

*Jacksonville Area CIL*  
60 Central Park Plaza  
217/245-8371

**JOLIET 60432**

*Will County Legal Assistance Program*  
(125% Poverty Level Only)  
63 West Jefferson St., Suite 102  
815/727-5123

**JOLIET 60435**

*Will/Grundy CIL*  
2415 A. W. Jefferson  
815/729-0162

**KANKAKEE 60901**

*Options*  
61 Meadow View Center  
815/936-0100  
815/936-0132 (TDD)

**KANKAKEE 60901**

*Prairie State Legal Services, Inc.*  
191 South Chicago Street  
815/935-2750  
1-800-346-2864

**MATTOON 61938**

*Land of Lincoln Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
80 Broadway  
P.O. Box 732  
217/235-4063  
1-800-252-4124

**MT. VERNON 62864**

*Land of Lincoln Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
409 Harrison  
P.O. Box 1005  
1-800-642-3374

**MT. VERNON 62864**

*Opportunities for Access*  
330 Broadway, Suite 5  
618/244-9212  
618/244-9575 (TDD)

**MUNDELEIN 60060**

*Lake County CIL*  
706 E. Hawley

847/949-4400

**MURPHYSBORO 62966**  
*Land of Lincoln Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
489 Health Department Road  
P.O. Box 424  
618/684-2282  
1-800-642-5335

**OAK PARK 60301**  
*Cook County Legal Assistance  
Foundation, Inc.*  
(125% Poverty Level Only)  
1146 Westgate, Suite 200  
708/524-2600

**OTTAWA 61350**  
*Prairie State Legal Services, Inc.*  
613 LaSalle Street  
815/434-5903  
1-800-892-7888

**PEORIA 61614**  
*Central Illinois CIL*  
614 W. Glen  
309/682-3500

**PEORIA 61614-4785**  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
5407 North University, Suite 7  
309/693-5001

**PEORIA 61602**  
*Prairie State Legal Services, Inc.*  
(100% Poverty Level Only)  
414 Hamilton Blvd., Suite 301  
309/674-9831  
1-800-322-2280

**QUINCY 62301**  
*Independence Network Center*  
406 N. 24<sup>th</sup> – Durst Bldg.  
217/223-0400  
217/233-0475 (TDD)

**ROCK FALLS 61071**  
*Northwestern Illinois CIL*  
229 First Ave. #2  
815/625-7860  
815/625-7863 (TDD)

**ROCK ISLAND 61204**  
(Northwestern Region)  
*Equip for Equality, Inc.*  
1612 Second Avenue  
309/786-6868

1-800-758-6869  
**ROCK ISLAND 61204**  
*Illinois/Iowa CIL*  
P.O. Box 6156  
319/324-1460

**ROCK ISLAND 61204**  
*Prairie State Legal Services, Inc.*  
208 – 18<sup>th</sup> Street, Suite 202  
P.O. Box 4863  
309/794-1328  
1-800-322-9804

**ROCKFORD 61103**  
(Rockford Regional Office)  
*IL Guardianship/Advocacy Commission*  
4302 North Main Street  
815/987-7657

**ROCKFORD 61103-7064**  
*Prairie State Legal Services, Inc.*  
975 North Main Street  
815/965-2902  
1-800-892-2985

**ROCKFORD 61107**  
*Regional Access and Mobilization Project  
(RAMP)*  
202 Market Street  
815/968-7467

**ST. CHARLES 60174**  
*Prairie State Legal Services, Inc.*  
10 East State Avenue, Suite 102  
630/232-9415  
1-800-942-4612

**SPRINGFIELD 62702**  
*Springfield CIL*  
426 W. Jefferson  
217/523-2587

**SPRINGFIELD 62705**  
(West Central Region)  
*Equip for Equality, Inc.*  
427 East Monroe, Suite 302  
P.O. Box 276  
217/544-0464  
1-800-758-0464

**SPRINGFIELD 62704**

*Family T.I.E. S. Network*  
 830 South Spring Street  
 P.O. Box 276  
 217/544-5809  
 1-800-865-7842

**SPRINGFIELD 62705**

*Land of Lincoln Legal Assistance  
 Foundation, Inc.*  
 730 East Vine, Suite 214  
 217/753-3300  
 1-800-252-8629

**URBANA 61801**

*Persons Assuming Control of their Environment  
 (PACE)*  
 1317 E. Florida, #27  
 217/344-5433  
 217/344-5024 (TDD)

**WAUKEGAN 60085**

*National Center for Latinos  
 with Disabilities*  
 140 South Genesee Street  
 847/599-0457

**WAUKEGAN 60085**

*Prairie State Legal Services, Inc.*  
 415 West Washington Street, Suite 2  
 847/662-6925  
 1-800-942-3940

**SERVICIOS A NIVEL ESTATAL****CHICAGO 60603**

*Council for Disability Rights*  
 176 West Adams, Suite 1830  
 312/444-9484

**CHICAGO 60602**

*Designs for Change*  
 6 North Michigan Avenue, Suite 1600  
 312/857-9292  
 1-800-851-8728

**CHICAGO 60604**

*Family Resource Center on Disabilities*  
 20 East Jackson, Room 900  
 312/939-3513  
 1-800-952-4199

**CHICAGO 60606**

*U. S. Dept. of Education*  
*Office of Civil Rights – Region V*  
 111 North Canal Street, Room 1053  
 312/886-8434

**CHICAGO 60604**

*Voices for Illinois Children*  
 208 South LaSalle Street, Suite 1580  
 312/456-0600

**HOMEWOOD 60430**

*The Arc of Illinois*  
 1820 Ridge Road, Suite 300  
 708/206-1930

**JACKSONVILLE 62651**

*IL Special Education Legislative Assoc.*  
 P.O. Box 340  
 217/245-7174

**OAK BROOK 60522**

*National Assoc. for Down Syndrome*  
 P.O. Box 4542  
 620/325-9112

**SPRINGFIELD 62777-0001**

*Community/Residential Services Authority*  
 100 North First Street, S-100  
 217/782-2438

**SPRINGFIELD 62777-0001**

*Educational Innovation & Reform  
 Program Compliance*  
 100 North First Street, E-228  
 217/782-5589

**SPRINGFIELD 62761**

*Help Me Grow Hotline*  
 535 W. Jefferson  
 217/785-7275  
 1-800-323-4769

**SPRINGFIELD 62701**

*IL Child Care Association*  
 300 East Monroe Street, Suite 202  
 217/528-4409

**SPRINGFIELD 62704**

*IL Planning Council on  
 Developmental Disabilities*  
 830 South Spring Street  
 217/782-9696

**SPRINGFIELD 62701**  
(Legal Referral Service Only)  
*Illinois State Bar Association*  
424 South Second Street  
217/525-1760

**SPRINGFIELD 62701**  
*United Cerebral Palsy of Illinois*  
312 East Adams  
217/528-9681

## **CENTROS DE INFORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LOS PADRES**

**CHICAGO 60602**  
*Designs for Change*  
29 E. Madison, Suite 950  
312/235-7252  
1-800-851-8728  
email: [dfcl@aol.com](mailto:dfcl@aol.com)

**CHICAGO 60604**  
*Family Resouce Center on Disabilities*  
20 East Jackson Blvd., Room 300  
312/939-3513  
1-800-952-4199  
email: [frcdptil@ameritech.net](mailto:frcdptil@ameritech.net)

**CHICAGO 60608**  
*National Center for Latinos  
with Disabilities*  
1915-77 South Blue Island Avenue  
312/666-3393  
1-800-532-3393  
email: [nclld@nclld.com](mailto:nclld@nclld.com)

**SPRINGFIELD 62704**  
*Family T.I.E.S. Network*  
830 South Spring Street  
P.O. Box  
217/544-5809  
1-800-865-7842  
email: [ftiesn@aol.com](mailto:ftiesn@aol.com)

## **CENTRO DE INFORMACIÓN DE AMBIENTE CON MENOS RESTRICCIONES**

**CHICAGO 60606**  
*LRE Clearinghouse*  
160 N. Wacker Drive, 4<sup>th</sup> Floor  
312/372-7160  
1-800-573-3383  
email: [LRE4kids@aol.com](mailto:LRE4kids@aol.com)

