Manual de Procedimientos

Sección 504



Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains

Revisado Agosto 2016

**Miembros de la Junta de Educación**

Rosemarie Eller, Presidente

Charlie Norris, Vice-Presidente

Sheryl Brady

Cayne Letiza

James Hricay

Rose Lovitch

Randy Stein

**Superintendente:**

Timothy Connors

Un agradecimiento especial a la Fuerza de Trabajo 504/504 Task Force quien revisa y actualiza este Manual en consulta con Stephanie Burns, Esq., un miembro de Keane & Beane, P.C.:

Sonia Gonzalez – Escuela Elemental Church Street   
Stacy Caixerio – Escuela Elemental George Washington

Keri Levine – Escuela Elemental Mamaroneck Avenue

Catherine White – Escuela Elemental Post Road

Shari Bierly – Escuela Elemental Ridgeway

Patricia Hogan – Escuela Media Eastview

Kenneth Muigai – Escuela Media Highlands

Marilyn Nieves – Escuela Media Highlands

Monica Mazzella – White Plains High School

Laura Crowley – White Plains High School

Susan LeCointe Dorsett – Directora de Educación Especial

Manual de Procedimientos Sección 504 Aprobado por la Junta de Educación 12/10/2007

Manual Revisado Aprobado por la Junta de Educación, Agosto 2016

**TABLA DE CONTENIDO**

**PAGINA**

Introducción.…….………..…………………………………………………………….….. 5

1. Referimiento y Determinación de Elegibilidad …………………………………………..6
2. Estructura del Comité………………………………………………………………………7
3. Planes 504 ………………………………………………………………………………… 7
4. Acomodaciones y Servicios…………….……..…………………….……………………8
5. Implementación de un Plan 504……..………………………….………………………...8
6. Revisión de un Plan 504 en Curso….……………………………….…………….…….9

Glosario de Términos………………………………………………….................................10

Apéndix A: Derechos del Padre/Estudiante………………………………….……………..11

Apéndix B: Procedimiento de Quejas………………………………………………....…….13

Agosto 2016

# Estimada Comunidad de White Plains:

Las siguientes páginas contienen información sobre la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 (“Seción 504”) y los Procedimientos de la Sección 504 del Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains.

Los procedimientos detallados en el manual y los formularios para ser usados por nuestras escuelas reflejan la información del Departamento de Educación del Estado, la Oficina de Derechos Civiles, publicaciones legales y sugerencias de nuestros abogados. Aunque yo he hecho todo el esfuerzo posible por simplificar y restructurar los papeleos, hay obligaciones legales que requieren estos procedimientos y formularios.

Cuando vemos que un estudiante cumple con el criterio de protección bajo la Sección 504 y el Plan de Acomodaciones 504 (“504 Plan”) es desarrollado, es esencial que todos los miembros del personal trabajando con el estudiante tengan conocimiento de las acomodaciones y entiendan sus obligaciones para implementar las acomodaciones. La implementación de la Sección 504 no es una opción; los miembros del personal tienen una obligación legal para implementar las acomodaciones expuestas en un Plan 504.

Como Coordinadora de la Sección 504 para el Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains, yo sirvo como la Oficial de Cumplimiento de la Sección 504 para estudiantes y estoy disponible para escuchar quejas presentadas por los padres. Este plan será revisado y actualizado, conforme sea necesario como resoluciones en curso de la Oficina de Derechos Civiles y las cortes proporcionan aclaraciones y orientaciones.

Por favor siéntase en la libertad de comunicarse conmigo al 914-422-2037 si tiene alguna pregunta o requiere alguna información adicional.

Atentamente,

Susan LeCointe Dorsett

Directora del Departamento de Educación Especial

Coordinadora de la Sección 504

# Política de la No-Discriminación

En conformidad con el Title VI del Acto de los Derechos Civiles de 1964, Sección 504 del Acto de Rehabilitación, el Acto Americanos con Incapacidades, Title IX de Enmiendas a la Educación de 1972, y parte 200 de las Regulaciones del Comisionado, el Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains no discrimina en base a la edad, raza, credo, color, origen nacional, orientación sexual, estado militar, género sexual, incapacidad, religión, información de genética ni estado marital en sus programas educacionales, actividades, o prácticas de empleados. Esta política de la   
no-discriminación incluye reclutamiento y empleo de personal, al igual que el acceso de los estudiantes a programas educacionales, cursos ofrecidos, y actividades a nivel escolar.

Para garantizar el trato no-discriminatorio hacia individuos clasificados con incapacidades en todas las prácticas de empleo y actividades relacionadas, las descripciones del trabajo en todas las posiciones del Distrito deben incluir las funciones esenciales de la posición con o sin una acomodación razonable. El Distrito también establecerá un procedimiento de quejas que permitan una resolución rápida y justa de cualquier discriminación alegada. El Apéndix B de este documento proporciona el Procedimiento de Quejas de la Sección 504 del Distrito.

# Introducción

La Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) prohibe la discriminación en contra de personas inválidas en programas o actividades recibiendo asistencia financiera federal. Esto significa que los individuos con incapacidades en dichos programas o actividades no pueden ser excluídos de su participación, ni negarles los beneficios, ni estar sujeto a discriminación. Bajo la Sección 504, un individuo con una incapacidad es definido como alguién que:

1. tiene un impedimento mental o físico el cual sustancialmente limita una o más actividades mayores de vida; o
2. tiene un récord de dicho impedimento; o
3. se considera que tiene dicho impedimento.

La Junta de Educación del Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains ha establecido una política que prohibe la discriminación de individuos con incapacidades, incluyendo estudiantes y personal.

El Distrito ha establecido Comités 504 en cada una de sus escuelas y, de acuerdo con los requisitos de la Sección 504, identifica un Oficial de Cumplimiento de la Sección 504. Es manual delínea los procedimientos del Distrito con respecto a los estudiantes y ofrece guías para el personal escolar para asegurar la total protección de todos los estudiantes elegibles.

Este Manual de Procedimientos está diseñado para servir como un recurso para la implementación y monitoreo de la Sección 504 en relación a los estudiantes en el Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains. Este también intenta aclarar distinciones del Acto de Individuos con Incapacidades Educacionales (IDEA). El manual delínea las políticas, procedimientos y garantías relacionadas a la Sección 504, mientras que le proporciona consejería a cada comité de las escuelas en su implementación consistente.

Si hay alguna pregunta o preocupaciones sobre cualquier información incluída en este manual, por favor comuníquese con el Director de Educación Especial quien es responsable de la coordinación a nivel distrital de la Sección 504 en relación a los estudiantes.

En el Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains, la Sección 504 es administrada al nivel escolar, con coordinación de la oficina central. Cada escuela tiene un Comité Sección 504 cuyas responsabilidades incluyen:

1. determinar la elegibilidad del estudiante
2. desarrollar Planes 504
3. conducir revisiones/re-evaluaciones periódicas

# 

# I. Referimiento y Determinación de Elegibilidad Inicial

Cualquier miembro de la comunidad escolar, un padre/guardián, profesor, administrador ú otro miembro de la comunidad/agencia puede hacer un referimiento si él/ella sospecha de que un estudiante puede tener una incapacidad conforme está definido bajo la Sección 504. Alternativamente, un estudiante puede hacer un auto-referimiento. Cualquier referimiento debe ser hecho por escrito.

**Nota Especial**

Un referimiento para una incapacidad 504 debe ser hecho solamente si hay una razón para sospechar de que un niño cumple con todos los tres elementos esenciales de la definición de elegibilidad para una incapacidad de la Sección 504. Ningún estudiante debe ser clasificado como Sección 504 únicamente como una forma de recibir ayuda extra en clase o en una prueba. Recuerde, la ley establece que un estudiante debe tener un impedimento que limite “sustancialmente” una actividad mayor de vida.

Es aconsejable que cualquier estudiante experimentando dificultades en la escuela debe ser presentado primero al Equipo de Conferencia del Caso, Equipo de Respuesta a la Intervención o Equipo para Solución de Problemas, en la escuela del estudiante. Este equipo es un grupo de miembros del personal quienes revisan los récords del estudiante al igual que información anecdótica y de observación colectada de los profesores.

En la mayoría de los casos, a diferencia de la evaluación psico-educacional completa bajo IDEA, la evaluación inicial del Comité Sección 504 para elegibilidad está basada en las necesidades del estudiante individual y una revisión formal de los datos disponibles. Dichos datos pueden incluir pero no están limitados a calificaciones, informes anecdóticos, puntajes de las pruebas, récords escolares basados en el equipo, consulta con el personal/agencias de afuera, e información proporcionada por los padres. Si el Comité Sección 504 determina que la información disponible es insuficiente para determinar razonablemente si el niño tiene un impedimento físico o mental que sustancialmente limite una o más actividades mayores de vida, el Comité Sección 504 puede referir al niño al Comité de Educación Especial o el Comité Sección 504 puede buscar el consentimiento del padre para pruebas relevantes, análisis o evaluaciones.

Cualquiera sea el caso, el proceso seguido del referimiento estará de acuerdo con el marco cronológico de IDEA, sugiriendo que 60 días calendarios sean usados como una guía para una cantidad de tiempo razonable para completar el proceso de referimiento, aunque los cuadros cronológicos aplicables al CSE bajo IDEA no son obligatorios en el Comité Sección 504.

Cualquier estudiante nuevo con un Plan 504 ingresando al distrito debe tener su plan y su elegibibilidad inmediatamente revisada, mientras que cualquier servicio interino necesario es proporcionado.

El padre/guardián debe tener la oportunidad para examinar todos los récords relevantes para el estudiante y para participar en la determinación de elegibilidad.

**II. Estructura del Comité**

La estructura organizacional básica para implementar la Sección 504 dentro del Distrito es como sigue a continuación:

* Cada escuela es responsable de establecer y mantener un Comité Sección 504

* La composición de cada Comité Sección 504 debe incluir:
* una persona conocedora del niño
* una persona conocedora de los datos de la evaluación
* una persona conocedora de las opciones de intervención
* conforme sea necesario, un director de la oficina central o su designado para todos los casos de ya sea la evaluación inicial o, una vez revisado/re-evaluado, salga de la elegibilidad de la Sección 504
* un coordinador de la escuela
* El “coordinador de la escuela” designado del Comité Sección 504 debe ser el principal o el designado del principal (ej., asistente del principal o facilitador del aprendizaje). El Coordinador 504 de la Escuela y/o el director es responsable por: (a) convocar y, excepto en casos en que el director es de la oficina central, conducir las reniones, (b) manejar el flujo de los papeles;   
  (c) garantizar la comunicación con el padre/guardián; (d) asegurar que el personal apropiado de la escuela reciba copias del Plan 504 o su parte(s) pertinentes, y (e) asegurar que la información crítica y el papeleo sea transferido a medida de que el estudiante transiciona de una escuela a otra.
* El Comité Sección 504 se debe reunir, conforme sea apropiado para determinar la elegibilidad del estudiante, desarrollar el Plan 504, y conducir revisions/re-evaluaciones de elegibilidad en el Plan.
* El official de conformidad 504 del Distrito para temas del estudiante es el Director de Educación Especial.
* Todos los temas críticos del estudiante, incluyendo la necesidad de recursos fiscales y el procedimiento de quejas, deben ser referidos a la Oficina de Educación Especial.

# 

# III. Planes 504

El Comité Sección 504 desarrolla un Plan 504 que contiene la siguiente información:

* La incapacidad identificada del estudiante
* La actividad mayor de vida que está sustancialmente limitada
* La acomodación/acomodaciones específica y/o servicios que son necesarios en la escuela, basado en la incapacidad identificada del estudiante
* La fecha para la revisión/re-evaluación
* Nombres de aquellos que asistieron a la reunión del Comité Sección 504 en el cual fue desarrollado un Plan 504

Los padres/guardianes deben ser invitados a participar en todas las reuniones del Comité 504, incluyendo el desarrollo del Plan 504. Ellos deben recibir la notificación de los Derechos del Padre/Estudiante (Apéndix A). Las notificaciones de las reuniones serán enviadas en el idioma materno del padre. Habrán traductores disponibles en la reunión, si el padre requiere su asistencia.

Todo el personal apropiado de la escuela responsable de implementar el Plan 504 debe tener acceso a sus contenido pertinente.

Si un estudiante es considerado no elegible para un Plan 504 después de una reunión, la base para la decisión del Comité Sección 504 debe ser grabada en la sección de comentarios del formulario usado para un plan 504. Una copia de esta declaración de inelegibilidad debe ser enviada al estudiante y/o su padre/guardián al igual que se debe mantener una copia en la escuela en su folder de confidencialidad.

# IV. Acomodaciones y Servicios

# Cualquier acomodación o servicios relacionados incluídos en un Plan 504 debe ser ambos necesario y razonable en relación a la incapacidad identificada del estudiante. La naturaleza específica y alcance de las acomodaciones y/o servicios relacionados dependerá de la naturaleza de la incapacidad del estudiante individual. La necesidad para servicios extensivos ordena consideración para posible elegibilidad bajo el IDEA.

**Nota Especial:**

Un estudiante elegible para un Plan 504 no puede ser exempto de ninguna prueba del Estado. Además, ciertas pruebas del Estado y otras estandarizadas pueden limitar tipos específicos de modificaciones permitidas.

Planes 504 pueden ser presentados por padres, para consideración, al SAT o ACT. La   
decisión para otorgar acomodaciones reside con la agencia de evaluaciones, no en el Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains.

# V. Implementación de un Plan 504

# Una vez que el Comité Sección 504 ha desarrollado el Plan 504 y los padres han recibido una copia del Plan conjuntamente con los Derechos del Padre/Estudiante (Apéndix A), el Coordinador 504 de la Escuela es responsable de asegurar su implementación.

Es esencial que la copia más reciente del Plan 504 sea parte del récord del estudiante a medida que él/ella transiciona de una escuela a otra (ya sea como resultado de una “promoción/moving up” de nivel de grado, como un resultado de una transferencia de una escuela a otra o como un resultado de haber pasado a otro distrito). El Coordinador 504 de la Escuela debe garantizar que la escuela “recibiendo” sepa de que exista un Plan 504. Cuando sea posible, debe haber una comunicación entre el personal escolar “enviando” y “recibiendo.”

Cuando la transición es el resultado de ser promovido de grado, si una revisión periódica del Plan 504 es programada en el semestre de primavera, el representante apropiado de la escuela que recibe debe ser invitado a la reunión del Comité Sección 504 del estudiante.

**VI. Revisión de un Plan 504 en Curso**

El Comité Sección 504 debe documentar que el niño cumpla con los tres elementos esenciales de elegibilidad de acuerdo a los criterios legales actuales no sólo inicialmente sino en base a la revisión/  
re-evaluación periódica. Más aún, el Comité debe determinar periódicamente si el Plan 504 es razonablemente apropiado.

El padre ú otros individuos interesados son bienvenidos a proporcionar cualquier dato de sustantividad, incluyendo información médica, para consideración del Comité Sección 504 para la evaluación inicial y revisiones periódicas, incluyendo re-evaluación. En cualquier caso, el Distrito retiene el derecho y responsabilidad para determinar la elegibilidad inicial y contínua del estudiante.

Cuando el estudiante ya no cumple con el criterio para su elegibilidad para la Sección 504 de acuerdo a los criterios legales actuales, la descontinuación del Plan 504 es apropiado. En dichos casos, se realizará una reunión del Comité Sección 504; los padres serán invitados; la documentación escrita de la decisión para descontinuar será compartida con los padres; conjuntamente con una notificación de los Derechos del Padre/Estudiante (Apéndix A); y una copia de ambos documentos se debe mantener en los récords. El Comité Sección 504 estará disponible para reunirse con los padres para revisar el Plan 504 el último/senior año del estudiante; de cualquier manera, Sección 504, a diferencia del IDEA, no requiere un plan de transición. Más aún, la determinación d elegibilidad del estudiante bajo la Sección 504 en el nivel post-secundario, incluyendo cualquier evaluación adicional o documentación no es parte de la obligación del Distrito.

**Nota Especial**

A diferencia del IDEA, la Sección 504 no tiene provisiones para una evaluación  
educacional independiente (IEE) a expensas del Distrito.

# Glosario de Términos

Los siguientes términos asociados con la Sección 504 son críticos para el entendimiento de esta ley. Es importante notar que estas definiciones, en algunos casos, difiere de aquellos bajo el Acto de Individuos con Incapacidades Educacionales/Individuals with Disabilities Education Act (IDEA).

Un **individuo con una incapacidad** incluye una persona que:

* Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades mayores de vida de una persona
* Tiene un récord de dicho impedimento o
* Ha sido consideraco como que tiene dicho impedimento.

El primer punto de esta definición es requerida para elegibilidad para un Plan 504; los otros dos puntos son protecciones en contra de las exclusiones. Más aún, los niños que cumplen con el criterio para el primer punto pero encaja en la cobertura del IDEA reciben un programa educacional individualizado (IEP) en vez de un Plan 504.

Un **impedimento físico o mental** incluye uno o más de los siguientes:

* Condición o desorden Psicológico
* Desfiguramiento cosmético
* Pérdida anatómica afectando una o más de los sistemas del cuerpo, incluyendo pero no limitado a, musculoesquelético, respiratorio, hemático y linfático.
* Cualquier desorden mental o psicológico como un retardo mental, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental, e incapacidad específica de aprendizaje.

“**Actividades mayores de vida**” incluye funciones como:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ▪ Desarrollar tareas manuales  ▪ Caminar  ▪ Ver  ▪ Oir  ▪ Respirar  ▪ Aprender | ▪ Auto-cuidarse  ▪ Hablar  ▪ Trabajar  ▪ Comer  ▪ Dormir  ▪ Pararse | ▪ Levantarse  ▪ Doblarse  ▪ Leer  ▪ Concentrarse  ▪ Pensar  ▪ Comunicarse |

**“Sustancialmente,”** en el contexto de la definición de elegibilidad, se refiere a una restricción significativa y larga. Un distrito escolar puede no considerar ninguna “medida de mitigación” cuando determina si hay una limitación sustancial, excepto el efecto mejorador de anteojos y lentes de contacto pueden ser considerados.

**Plan 504** se refiere a un documento que identifica la incapacidad individual del estudiante, las acomodaciones y/o servicios necesarios en la escuela, y una fecha para revision/re-evaluación.

**Acomodación Razonable** 1) Ayudará a mitigar la incapacidad. 2) Las acomodaciones tienen que estar directamente conectadas a la incapacidad identificada. 3) Permitirá al estudiante incapacitado tener acceso al currículo, a actividades y programas escolares.

**Comité Sección 504** es un grupo de personas al nivel de la escuela quienes tienen conocimiento del estudiante, datos de evaluación e intervenciones (ej., acomodaciones y/o servicios) y quienes son responsables por determinar si el estudiante es elegible bajo la Sección 504 y, si lo es, por desarrollar su Plan 504. (El grupo correspondiente bajo el IDEA es el Comité de Educación Especial (CSE)).

**APENDIX A**

**Distrito Escolar de la Ciudad de White Plains**

**Comité Sección 504**

**Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973**

**Derechos del Padre/Estudiante**

**Por favor mantenga esta explicación para futura referencia**

A continuación hay un descripción de los derechos permitidos por la ley federal a estudiantes con incapacidades. El intento de la ley es mantenerlo totalmente informado con relación a las decisiones sobre su niño e informarle sobre sus derechos si usted está en desacuerdo con cualquiera de estas decisiones.

Usted tiene el derecho a lo siguiente:

* Derecho a que su niño con incapacidades tome parte y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación debido a su incapacidad.
* Derecho a recibir toda la información en el idioma materno del padre o guardián o en cualquier otro medio principal de comunicación.
* Derecho a que su niño reciba educación pública gratis, apropiada al máximo posible.
* Derecho a que su niño tenga las mismas oportunidades para participar en programas escolares y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.
* Derecho a recibir notificación en un tiempo razonable antes del que el distrito identifique, evalúe o cambie la ubicación de su niño para poder participar.
* Derecho a inspeccionar y revisar todos los récords educacionales de su niño, incluyendo el derecho a obtener copias de los récords educacionales a un costo razonable a menos que el costo le niegue el acceso a los récords, y el derecho a enmendar el récord si usted cree que la información contenida en el récord es inexacta o confusa. Si el distrito escolar se rehuza a enmendar el récord, usted tiene el derecho a solicitar una audiencia.
* Derecho a tener una evaluación educacional y decisiones de ubicación hechas basadas en información de una variedad de recursos y por personas que conocen la necesidad del estudiante, significado de los datos de la evaluación y opciones de ubicación.
* Derecho a reevaluación periódica y evaluación antes de cualquier cambio significativo en las acomodaciones.
* Si usted está en desacuerdo con las determinaciones o recomendaciones del Comité Sección 504, el distrito escolar ha establecido un procedimiento de quejas (ver el formulario adjunto). El paso final en este Procedimiento de Quejas es una apelación a la Junta de Educación. La Junta de Educación designará un oficial de audiencia, quien programará una Audiencia del Proceso Legal de la Sección 504 y quien deberá emitir una recomendación escrita dentro de los treinta (30) días calendario del término de la audiencia. Enseguida de recibir la recomendación del oficial de audiencia, la Junta de Educación emitirá una decisión final. Usted será un participante activo en el proceso de audiencia. Usted tiene el derecho a representación por un consejero en el proceso de apelación. Usted tiene el derecho de apelar la decisión de la Junta de Educación.
* Si lo solicita, a usted se le proporcionará información sobre como obtener servicios legales gratis o a bajo costo o servicios relevantes sin costo alguno para el distrito escolar.

Susan LeCointe Dorsett, Coordinadora de Sección 504

White Plains Public Schools

5 Homeside Lane

White Plains, NY 10605

914-422-2037

Adjunto: Procedimiento de Quejas **APENDIX A**

**APENDIX B**

**Procedimiento de Quejas**

El Distrito ha establecido el siguiente procedimiento de quejas para padres y para cualquier otra persona que reclame una violación a la Sección 504:

Si un individuo alega una violación a la Sección 504 (ej., cuando un padre busca disputar la elegibilidad de determinación o el Plan 504 para su niño), el siguiente proceso de multi-pasos aplica:

Paso 1

El individuo tiene la oportunidad para conversar sobre el tema informalmente con los representantes de la escuela, incluyendo el principal, donde surgió la alegada violación para una posible resolución mutua. Por ejemplo, en una disputa de elegibilidad, el padre/guardián puede hablar con el Coordinador 504 de la Escuela y, si es apropiado, todo el comité de la escuela.

Paso 2

Si no está satisfecho con el resultado basado en esta reunión informal, dentro de los treinta (30) días calendario después de eso, el padre/guardián puede ser contactado por el Coordinador de la Sección 504 del Distrito (quien, para temas del estudiante, es el Director de Educación Especial) por escrito en la dirección indicada abajo.

Director of Special Education

Section 504 Coordinator

White Plains City School District

5 Homeside Lane

White Plains, NY 10605

El querellante recibirá una respuesta escrita del Coordinador de la Sección 504 del Distrito dentro de los 30 días calendario.

Paso 3

Si el querellante no está satisfecho con la respuesta del Coordinador de la Sección 504, él/ella puede apelar a la Junta de Educación dentro de los 15 días de recibo de esa respuesta. La Junta designará un oficial de audiencia, quien debe programar una audiencia mutuamente conveniente para ambos, y emitir una recomendación escrita dentro de los 30 días del término de la audiencia para una decisión de la Junta.

NOTA: *En cualquier momento, un padre/guardián ú otro individuo tiene la opción para presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles/Office for Civil Rights (OCR).   
La queja debe ser presentada dentro de los 180 días de la alegada discriminación.*