



Disposición del Canciller

Número: A-710

Asunto: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SEGÚN LA SECCIÓN 504

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: 10 de septiembre de 2021

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-710 del Canciller del 20 de enero de 2011.

Cambios

- Se actualiza el título de enlaces de salud para la red a directores de salud de la Oficina del Condado o de la Ciudad (secciones IV, V, VI, VII, IX).
- Se actualizan los materiales proporcionados a los padres bajo “Difusión de la política” (sección I.B).
- Se define el término “padre” (sección I.C).
- Se aclara que coordinador central de la Sección 504 se refiere al director de programa de la Sección 504 (sección II.A).
- Se actualiza el texto de introducción, se añade “actividades” cuando se hace referencia a los “programas” del Departamento de Educación (DOE) y se aclara que escuela es un programa del DOE (Resumen, Introducción, secciones III, IV, V).
- Se reemplaza el término “compañeros sin discapacidades” por “compañeros que no tienen discapacidades” en todo el texto.
- Se actualizan los requisitos para difundir el Aviso de no discriminación de conformidad con la Sección 504 a los padres en la sección I y elimina las referencias duplicadas en la sección VII.A.
- Se aclara que el director de programa de la Sección 504 determina los procedimientos y formularios estándares mencionados en la sección II.A en consulta con las divisiones correspondientes del DOE.
- Se exige que el coordinador de la Sección 504 de la escuela debe ser un administrador, supervisor, maestro, consejero escolar, psicólogo escolar o trabajador social certificado que trabaje en la escuela a tiempo completo (sección II.B).
- Se aclara que el coordinador de la Sección 504 de la escuela debe, entre otras responsabilidades, asistir a determinadas capacitaciones (sección II.B).
- Se aclara que el aviso a los padres debe realizarse dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción por parte del coordinador de la Sección 504 de la solicitud iniciada por el personal (sección III.A.2).
- Se aclara que los formularios que se mencionan en la sección III.A son formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504.
- Se elimina el término “evaluación” de la descripción de “reuniones del Equipo de la Sección 504” (sección IV.B) y se reemplaza “evaluación” por “evaluar” para determinar si un estudiante reúne los requisitos de la Sección 504 (secciones III.A, IV).
- Se agrega información sobre los formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 y los formularios médicos, además de las solicitudes de los padres para traducción o interpretación (sección III.B).
- Se aclaran cuáles son los miembros necesarios del Equipo de la Sección 504 de la escuela, las personas con las que el Equipo de la Sección 504 también debe consultar, y que el director de programa de la Sección 504, además de los directores de salud, son recursos para el Equipo de la Sección 504 (sección IV.A).

- Plazos de las reuniones del Equipo de la Sección 504 (sección IV.B)
 - Se aclara que el coordinador de la Sección 504 debe programar la reunión del Equipo de la Sección 504 dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de adaptaciones según la Sección 504 iniciada por los padres.
 - Se aclara que se pueden realizar reuniones del Equipo de la Sección 504 y revisar los planes de adaptaciones según la Sección 504, independientemente de que la Oficina de Salud Escolar haya completado su revisión del Formulario de administración de medicamentos (*Medication Administration Form*, MAF) o del Formulario de tratamiento médico recetado correspondiente.
 - Se modifican los plazos en los que debe llevarse a cabo la reunión del Equipo de la Sección 504.
- Se aclara que el coordinador de la Sección 504 debe enviar un recordatorio por escrito a los padres al menos cinco (5) días escolares antes de la reunión del Equipo de la Sección 504, y se le recomienda incluir un borrador propuesto del plan de adaptaciones según la Sección 504 (sección IV.B.6).
- Se aclara que el Equipo de la Sección 504 tiene en cuenta los expedientes médicos pertinentes (sección IV.B.7).
- Se elimina el “Anexo A” y, en su lugar, remite a los lectores a las adaptaciones según la Sección 504: Guía para estudiantes y familias o página web de las adaptaciones según la Sección 504 (sección IV.C.2).
- Se revisa el contenido relacionado con “actividad fundamental de la vida diaria” y “limita considerablemente”, que es lo que el Equipo de la Sección 504 considera al evaluar si el estudiante cumple con los requisitos para recibir adaptaciones según la Sección 504 (sección IV.C.2.c).
- Se añade director de programa de la Sección 504 como recurso para los Equipos de la Sección 504 (sección IV.C.3).
- Se traslada el contenido del aviso de la decisión sobre si reúne los requisitos de la sección V.C a la sección IV.C.4.
- Se exige que el Equipo de la Sección 504 redacte el plan de adaptaciones según la Sección 504 utilizando la plantilla correspondiente del DOE (sección V.A).
- Se añade el contenido relativo a la adaptación del estudiante en el ambiente menos restrictivo (sección V.A.3).
- Se actualiza la redacción y se añaden nuevas subsecciones y contenidos a los “Ejemplos de adaptaciones” (sección V.B).
- Se aclara que, si el estudiante necesita adaptaciones además de lo que se indica en el formulario MAF o en el Formulario de tratamiento médico recetado, también se requiere un plan de adaptaciones según la Sección 504, y se actualizan los formularios necesarios (sección V.B.1).
- Se actualiza el contenido sobre la finalización del plan de adaptaciones según la Sección 504 (“Notificación y autorización”) (sección V.C).
- Se actualiza el contenido sobre el proceso de documentación e implementación de las adaptaciones según la Sección 504 para los estudiantes que se transfieren entre escuelas del DOE durante el año escolar (sección V.D).
- Se traslada la sección “Transferencias desde otro distrito escolar o escuela privada o *charter*” a la sección V.E y se actualiza el título a “Escuela que no es del DOE” y el contenido.
- Se actualiza el proceso de revisión anual y se establecen los requisitos para el coordinador de la Sección 504 o la persona designada en relación con el contenido y el tiempo de seguimiento de los padres de los estudiantes que regresan con un formulario MAF o Formulario de tratamiento médico recetado, o un plan de adaptaciones según la Sección 504, que pueden requerir servicios de salud en el siguiente año escolar (sección V.F).
- Se reemplaza “remisión obligatoria al Comité de Educación Especial” por “servicios de educación especial” y se actualiza el contenido correspondiente (sección V.G).
- Se actualizan los requisitos de mantenimiento de expedientes acordes con las responsabilidades actualizadas del coordinador de la Sección 504 en la sección II.B (sección VI).
- Se actualizan varios enlaces y el texto en los Procedimientos de revisión, y se añade una referencia a la Disposición A-820 del Canciller (sección VII).
- Se añade la sección VIII, “Otros procedimientos para presentar quejas”.
- Se actualiza la información de contacto del coordinador central de la Sección 504 (sección IX).



Disposición del Canciller

Número: A-710

Asunto: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SEGÚN LA SECCIÓN 504

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: viernes, 10 de septiembre de 2021

RESUMEN

Esta disposición establece las políticas y procedimientos del Departamento de Educación (DOE) de la Ciudad de Nueva York para estudiantes que asisten a escuelas y programas del DOE que tienen una discapacidad según lo establecido en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 794, 34 C.F.R. § 104) y que necesitan adaptaciones para participar en los programas y actividades del DOE.

INTRODUCCIÓN

Cada año escolar, el DOE identifica y evalúa a los estudiantes con discapacidades que reúnen los requisitos de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (denominada Sección 504 o 504) y que necesitan adaptaciones razonables para participar en los programas (incluida la escuela) y actividades del DOE en igualdad de condiciones con sus compañeros que no tienen discapacidades. Como se detalla en esta disposición, a los estudiantes que pudieran necesitar dichas adaptaciones los evalúa un Equipo de la Sección 504 de la escuela (que se describe más adelante en la sección IV.A) y, siempre que sea adecuado y el padre lo apruebe, se proporcionan adaptaciones de acuerdo con un plan escrito según la Sección 504, que describe las adaptaciones que recibirá el estudiante.

I. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

- A. Cada escuela pública y programa educativo de la Ciudad de Nueva York debe publicar el Aviso de no discriminación de conformidad con la Sección 504 del DOE, que incluye información sobre esta disposición, en un lugar que esté a la vista de los empleados, padres y estudiantes. El aviso está publicado en el sitio web del DOE en <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/notice-of-non-discrimination-under-504---accessible.pdf>.
- B. Las escuelas deberán entregar los siguientes materiales a todos los padres de estudiantes del DOE a solicitud, además: anualmente, el Aviso de no discriminación de conformidad con la Sección 504, y al inscribirse en cualquier momento en el transcurso del año escolar, además de las año escolar: Guía para estudiantes y familias (disponible en <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/504-accommodations-student-and-family-guide>) y carta para los padres de los nuevos estudiantes según la Sección 504 (disponible en <https://infohub.nyced.org/in-our-schools/translations/forms/health-forms-and-notices>).
- C. El término “padre”, como se utiliza en esta disposición, se refiere a los padres o tutores del estudiante, o a cualquier otra persona en relación parental o de custodia con el estudiante, o al mismo estudiante, si es un menor emancipado o ha cumplido 18 años.

II. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Se debe nombrar personal a nivel escolar y central para garantizar el cumplimiento de esta disposición.

- A. En consulta con las divisiones correspondientes del DOE, el coordinador central de la Sección 504 —denominado director de programa de la Sección 504— determinará los procedimientos y formularios estándares utilizados para notificar a los padres los derechos según la Sección 504, los referidos según la Sección 504 y las evaluaciones según la Sección 504.
- B. Cada director nombrará a un coordinador de la Sección 504 de la escuela, quien supervisará la puesta en práctica de esta disposición a nivel escolar. El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe ser un administrador, supervisor, maestro, consejero escolar, psicólogo escolar o trabajador social certificado que trabaje en la escuela a tiempo completo. De conformidad con esta disposición, las responsabilidades del coordinador de la Sección 504 incluyen, entre otras, las siguientes:
- publicar de forma destacada, y difundir entre los padres de todos los estudiantes de la escuela, el Aviso de no discriminación de conformidad con la Sección 504;
 - difundir las cartas, avisos y formularios de solicitud de la Sección 504 a los padres en su “idioma de preferencia ofrecido”, tal como se define en la Disposición A-663 del Canciller (traducciones, <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-663-spanish>);
 - hacer seguimiento de los padres de los estudiantes que regresan y que recibieron adaptaciones según la Sección 504 durante el año escolar anterior;
 - coordinar con los padres, la escuela, la Oficina del Condado o la Ciudad, el personal de las oficinas centrales y los proveedores de servicios de salud para que el DOE reciba todos los formularios necesarios que le permitan llevar a cabo el proceso de la Sección 504 de manera oportuna;
 - revisar y hablar con los padres del contenido de los formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 en el momento de su presentación y antes de la reunión del Equipo de la Sección 504;
 - convocar a los Equipos de la Sección 504 para evaluar las solicitudes de adaptaciones;
 - supervisar el desarrollo y la finalización del plan de adaptaciones según la Sección 504;
 - supervisar la provisión de cualesquiera adaptaciones, entre ellas señalarle al enfermero escolar cualquier miembro del personal escolar que pudiera necesitar formación pertinente relativa a la salud, como cuidado sobre la diabetes o respuesta ante alergias, para ayudar a los estudiantes a acceder a los programas y actividades del DOE (incluyendo las excursiones);
 - mantener los datos pertinentes para la aplicación de esta disposición por parte de la escuela, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - las fechas en las que se distribuyeron los documentos de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 y en las que se recibieron de los padres;

- la(s) fecha(s) en que se programó (programaron) y se realizó (realizaron) la(s) reunión (reuniones) de la Sección 504, y los nombres y cargos de los participantes en la reunión (entre ellos los que participaron por teleconferencia);
 - datos de identificación del estudiante;
 - detalles relacionados con los padres, como, por ejemplo, las necesidades de traducción e interpretación;
 - qué estudiantes tienen un plan de adaptaciones según la Sección 504 vigente, además de una copia guardada del plan de cada estudiante, los documentos de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 y otros documentos de apoyo pertinentes (por ejemplo, notificación de requisitos, hoja de asistencia);
 - las adaptaciones solicitadas y la decisión respecto a cada una de ellas, además del personal responsable de aplicar las adaptaciones autorizadas; y
 - registros por escrito de cualquier incidente relacionado con el plan de adaptaciones según la Sección 504 del estudiante o como resultado del plan.
- asistir a la capacitación inicial o de actualización anual del coordinador de la Sección 504 exigida por el DOE y a cualquier otra capacitación (incluida la relacionada con la salud) que se requiera durante el año escolar.

III. **SOLICITUDES DE ADAPTACIONES SEGÚN LA SECCIÓN 504**

A. Solicitudes iniciadas por el personal escolar

1. El personal escolar iniciará una solicitud para que el Equipo de la Sección 504 evalúe a cualquier estudiante de quien se sospecha tiene una discapacidad y necesita adaptaciones según lo estipulado en la Sección 504, a fin de que pueda participar en los programas y las actividades del DOE en igualdad de condiciones con sus compañeros que no tienen discapacidades. El personal escolar no debe recomendar o exigir a los padres que presenten solicitudes de adaptaciones según la Sección 504, en lugar de iniciarlas ellos mismos. Para iniciar una solicitud, el personal se comunica con el coordinador de la Sección 504 de la escuela.
2. Dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la solicitud iniciada por el personal, el coordinador de la Sección 504 debe informar a los padres por escrito utilizando el aviso programado para la reunión del DOE. Cuando el personal escolar inicia la solicitud, los padres y el proveedor de servicios de salud del estudiante, según corresponda, deben llenar los formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 antes de que el Equipo de la Sección 504 pueda evaluar si el estudiante reúne los requisitos para recibir las adaptaciones. Los formularios están disponibles en el sitio web del DOE en <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/504-accommodations>.
3. Si el padre decide no llenar el formulario de solicitud de adaptaciones o autorizar una evaluación según la Sección 504, la escuela no está obligada a continuar con el proceso. Debe quedar registro de que el padre no dio su autorización.

B. Solicitudes iniciadas por los padres

1. Las solicitudes de los padres para las adaptaciones según la Sección 504 deben incluir documentos de apoyo del médico del estudiante, si es necesario, y deben presentarse por escrito al coordinador de la Sección 504 de la escuela utilizando los siguientes formularios del DOE (se pueden obtener por medio del coordinador de la Sección 504 o en el sitio web del DOE):
 - Formulario de solicitud de servicios de salud/adaptaciones según la Sección 504 para los padres con autorización HIPAA (debe llenarlo el padre del estudiante); y
 - Formulario de solicitud de adaptaciones médicas (debe llenarlo el médico del estudiante).

Como se describe más adelante en la Sección V.B.1, para solicitar servicios de salud, los padres también deben presentar los siguientes formularios (que debe llenar el médico del estudiante) ante la enfermería escolar o el proveedor de servicios de salud en el edificio escolar del estudiante:

- Formulario de administración de medicamentos (*Medication Administration Form, MAF*) (para la administración de medicamentos)
- Formulario de tratamiento médico recetado (sin medicamentos).

Estos formularios médicos no son necesarios para iniciar la evaluación según la Sección 504 ni para que se lleve a cabo la reunión del Equipo de la Sección 504.

2. El coordinador de la Sección 504 o la persona designada es responsable de que los documentos relacionados con la Sección 504 y las comunicaciones con los padres cumplan con la Disposición A-663 del Canciller y las instrucciones detalladas en la capacitación del coordinador de la Sección 504.

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN SEGÚN LA SECCIÓN 504**A. Composición del Equipo de la Sección 504 de la escuela.**

1. El coordinador de la Sección 504 de la escuela determinará la composición del Equipo de la Sección 504. El Equipo de la Sección 504 estará formado por el coordinador de la Sección 504 y los padres del estudiante, y como mínimo deberá incluir también:
 - por lo menos una (1) persona que esté familiarizada con las habilidades del estudiante;
 - por lo menos una (1) persona capaz de interpretar los informes o evaluaciones presentados por el padre o por la escuela, relacionados con la solicitud de adaptaciones; y
 - por lo menos una (1) persona que sepa cuáles son las adaptaciones disponibles para satisfacer las necesidades del estudiante.
2. Cuando se soliciten servicios de salud, el personal de enfermería escolar o de la Oficina de Salud Escolar (por ejemplo, el director de enfermería del condado, el supervisor de enfermería, un miembro del equipo de diabetes, el proveedor de servicios de salud) debe ser un miembro del Equipo de la Sección 504.

3. Los miembros del equipo se determinarán de acuerdo con las necesidades individuales del estudiante evaluado y no podrá estar conformado por un solo grupo de personas predeterminado para evaluar a todos los estudiantes. Siempre y cuando haya por lo menos dos (2) miembros adicionales del equipo, aparte del padre, uno de los cuales será siempre el coordinador de la Sección 504, se puede cumplir con los requisitos arriba descritos con estos dos miembros, si corresponde.
 4. El Equipo de la Sección 504 puede consultar al director de salud de la Oficina del Condado o de la Ciudad (director de salud) en los casos que corresponda y cuando se consideren recursos adicionales que requieran financiamiento para una nueva adaptación o para renovar una adaptación. Sin embargo, la decisión sobre si un estudiante requiere determinadas adaptaciones depende únicamente del Equipo de la Sección 504 de la escuela.
 5. En la medida de lo posible, el personal de la escuela debe formar parte del Equipo de la Sección 504. Entre los ejemplos de miembros del personal se cuentan los maestros principales, los psicólogos escolares y el personal de enfermería, entre otros. Si el personal escolar no está disponible o no reúne las credenciales para participar, o si se necesitan recursos adicionales, el coordinador de la Sección 504 le puede pedir ayuda al director de salud para organizar la participación de otros miembros, de acuerdo con las necesidades individuales del estudiante. Entre dichos miembros del personal se cuentan, entre otros, proveedores de servicios de salud, expertos en enseñanza y personal administrativo.
- B. Reunión del Equipo de la Sección 504
1. Se pueden realizar las reuniones del Equipo de la Sección 504 y revisar los planes de adaptaciones según la Sección 504, independientemente de que la Oficina de Salud Escolar haya completado su revisión del formulario MAF para alergias/anafilaxia, asma, diabetes, problemas generales o convulsiones, o del Formulario de tratamiento médico recetado.
 2. Antes de la reunión del Equipo de la Sección 504, un miembro del equipo en la escuela debe consultar con otra persona con autoridad para proporcionar las adaptaciones solicitadas, como, por ejemplo, los servicios de auxiliar docente y los servicios de enfermería, si dicha persona no estará presente en la reunión. El director de programa de la Sección 504 y el director de salud son recursos para el Equipo de la Sección 504.
 3. Los integrantes del Equipo de la Sección 504 pueden participar en una reunión, ya sea en persona o por medios alternativos como teleconferencia. A todos los participantes se les debe proporcionar la documentación necesaria para que hagan una evaluación adecuada.
 4. El equipo de la Sección 504 se puede reunir y tomar decisiones con relación a remisiones, evaluaciones e identificación de adaptaciones sin la presencia o participación del padre del estudiante, siempre y cuando la escuela le haya avisado al padre sobre la reunión y este no asiste o se niega a asistir. El coordinador de la Sección 504 debe conservar registro de la notificación que le enviaron al padre y de los intentos por coordinar su participación en un lugar y horario conveniente para ambas partes. Se debe tener registro de por lo menos dos (2) intentos antes de que se realice una reunión sin el padre.

5. Cronograma de la reunión

Dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de adaptaciones según la Sección 504 (formularios del DOE con toda la información), el coordinador de la Sección 504 de la escuela programará la reunión del Equipo de la Sección 504 para que se realice en uno de los siguientes plazos, según corresponda:

- a. No se solicita administración de medicamentos o tratamiento médico recetado: en un plazo de quince (15) días escolares, cuando sea posible, y no más allá de treinta (30) días escolares, a partir de la recepción de los formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 con toda la información para una solicitud inicial por escrito de adaptaciones según la Sección 504 o una solicitud por escrito de un cambio en el plan de adaptaciones según la Sección 504 de un estudiante.
- b. Se solicita administración de medicamentos o tratamiento médico recetado y el estudiante requiere adaptaciones:

- i. Estudiantes que regresan (estudiantes del DOE actualmente inscritos que asistirán a la misma escuela el próximo año escolar):

En un plazo de quince (15) días escolares a partir de la recepción de la solicitud de adaptaciones según la Sección 504 por escrito y el formulario MAF o el Formulario de tratamiento médico recetado, o antes de que finalice el año escolar, lo que ocurra antes. Si el padre del estudiante que regresa no puede participar en una reunión del Equipo de la Sección 504 dentro de este plazo, el coordinador de la Sección 504 puede programar la reunión en una fecha posterior cuando el padre esté disponible.

- ii. Estudiantes recientemente inscritos (entre ellos los que se han transferido recientemente de otra escuela del DOE) o recientemente diagnosticados:

- Se presentó un formulario MAF o un Formulario de tratamiento médico recetado, o una solicitud de adaptaciones según la Sección 504 por escrito antes del inicio del año escolar: el coordinador de la Sección 504 programará una reunión del Equipo de la Sección 504 para que se realice antes del primer día de clases si es posible, y cuando se soliciten servicios de salud, a más tardar quince (15) días escolares después del primer día de clases, a menos que se necesite más tiempo para adaptarse al horario de los padres.
- Se presentó un formulario MAF o un Formulario de tratamiento médico recetado, o una solicitud de adaptaciones según la Sección 504 por escrito durante el año escolar: el coordinador de la Sección 504 realizará una reunión del Equipo de la Sección 504 lo antes posible después de recibir la documentación, y cuando se soliciten servicios de salud, a más tardar quince (15) días escolares a partir de la recepción del formulario MAF o del Formulario de tratamiento médico recetado, o de la solicitud de servicios de salud, a menos que se necesite más tiempo para adaptarse al horario de los padres.

6. Aviso para los padres sobre las reuniones

Por lo menos cinco (5) días escolares antes de la reunión del Equipo de la Sección 504, el coordinador de la Sección 504 notificará a los padres del estudiante por escrito utilizando

el aviso programado por el DOE sobre el propósito, la fecha, la hora y el lugar de la reunión del Equipo de la Sección 504 como recordatorio. También se recomienda a los coordinadores de la Sección 504 que completen un borrador propuesto del plan de adaptaciones según la Sección 504 en la medida de lo posible para incluirlo también con este aviso.

7. Análisis del equipo

El Equipo de la Sección 504 debe analizar toda la información pertinente, entre ellos informes, evaluaciones o expedientes médicos (incluyendo diagnósticos) proporcionados por los padres del estudiante, así como referidos disciplinarios, información médica, encuestas de idioma, información de los padres, puntajes en los exámenes estandarizados, calificaciones y comentarios del maestro.

C. Determinación de requisitos

1. El Equipo de la Sección 504 debe decidir en primer lugar si el estudiante reúne las características de una persona con una discapacidad de conformidad con la Sección 504.
2. El Equipo de la Sección 504 debe consultar las adaptaciones según la Sección 504: Guía para estudiantes y familias o página web de las adaptaciones según la Sección 504 para evaluar si el estudiante cumple o no con las características de una persona con una discapacidad, de acuerdo con el proceso de tres pasos descrito a continuación.

a. Primer paso: ¿El estudiante tiene una discapacidad física o mental?

Un estudiante que no tenga una discapacidad física o mental no tiene derecho a recibir adaptaciones a través de la Sección 504.

b. Segundo paso: ¿La discapacidad física o mental le impide realizar alguna actividad fundamental de la vida diaria?

Un estudiante cuya discapacidad física o mental no lo limita considerablemente para realizar al menos una actividad fundamental de la vida diaria no tiene derecho a recibir adaptaciones a través de la Sección 504.

c. Tercer paso: ¿La actividad fundamental de la vida diaria se ve limitada considerablemente?

El Equipo de la Sección 504 debe evaluar si el trastorno del estudiante, cuando está en estado activo, lo limita considerablemente para realizar una actividad fundamental de la vida diaria. No es necesario que un trastorno impida o restrinja grave o significativamente una actividad fundamental de la vida diaria para que se reconozca como considerablemente limitante. La limitación se considera sin tener en cuenta los efectos reparadores de las medidas atenuantes (como medicamentos, prótesis, dispositivos de ayuda), aparte de anteojos o lentes de contacto comunes.

3. Los Equipos de la Sección 504 deben comunicarse con su director de salud, director de programa de la Sección 504 o abogado principal de distritos para obtener la orientación necesaria.
4. Una vez que se haya tomado una decisión, el coordinador de la Sección 504 de la escuela deberá notificar al padre por escrito si el Equipo de la Sección 504 aprobó o no las adaptaciones para el estudiante. En la notificación deberá figurar la descripción de los

derechos que tiene el padre de disputar la decisión tomada por el equipo para la Sección 504, de acuerdo con la Sección VII (Garantías procesales) de esta disposición.

V. **PLANES DE ADAPTACIONES SEGÚN LA SECCIÓN 504**

Si el Equipo de la Sección 504 determina que el estudiante tiene una discapacidad física o mental que le impide considerablemente realizar una actividad fundamental de la vida diaria, deberá decidir qué adaptaciones, si corresponde, son necesarias para que el estudiante participe en los programas y actividades del DOE en igualdad de condiciones con sus compañeros que no tienen discapacidades.

A. Requisitos generales

1. Si el Equipo de la Sección 504 determina que se requieren adaptaciones, debe redactar un plan de adaptaciones según la Sección 504 para el estudiante utilizando la plantilla correspondiente del DOE (la plantilla del plan de adaptaciones según la Sección 504 o la plantilla del plan de adaptaciones según la Sección 504 para la diabetes), que están disponibles en el sitio web del DOE: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/504-accommodations>.
2. Las determinaciones relacionadas con las adaptaciones deben hacerse de forma individualizada, de acuerdo con el trastorno, las necesidades y las habilidades del estudiante, y el grado en que afecta su capacidad para participar en los programas y las actividades del DOE.
3. Las adaptaciones deben proporcionarse en el ambiente menos restrictivo para permitir que el estudiante interactúe en la mayor medida posible con sus compañeros que no tienen discapacidades, con el objetivo de evitar al máximo que pierda clase y se separe de sus compañeros. Los recursos, como la disponibilidad de la enfermería escolar, no son una consideración adecuada para determinar el ambiente menos restrictivo.
4. A menos que se indique lo contrario a lo descrito más abajo, una solicitud de adaptaciones a través de un plan de adaptaciones según la Sección 504 se realiza al presentar el Formulario de solicitud de servicios de salud/adaptaciones según la Sección 504 para los padres con autorización HIPAA y el Formulario de solicitud de adaptaciones médicas (que debe llenar el médico del estudiante).

B. Ejemplos de adaptaciones

1. **Servicios de salud**

- a. Si un estudiante solo necesita administración de medicamentos o tratamiento médico recetado, se debe llenar un formulario MAF o un Formulario de tratamiento médico recetado (sin medicamentos), pero es posible que no se necesite un plan de adaptaciones según la Sección 504. Si el estudiante necesita adaptaciones además de lo que se indica en el formulario MAF o en el Formulario de tratamiento médico recetado, también se requiere un plan de adaptaciones según la Sección 504. Cada caso se evaluará de manera individual. Los padres pueden comunicarse con el coordinador de la Sección 504 de la escuela para que los oriente.
- b. Para los servicios de salud, presente ante la enfermería escolar o el proveedor de servicios de salud en el edificio escolar del estudiante los siguientes formularios que haya completado el médico del estudiante:

- Formulario MAF (para la administración de medicamentos)
 - Formulario de tratamiento médico recetado (sin medicamentos): para solicitar procedimientos especiales, como cateterismo vesical, drenaje postural, aspiración traqueal, alimentación por sonda, etc. Este formulario sirve para todos los tratamientos de enfermería especializada.
- c. Si también se requiere un plan de adaptaciones según la Sección 504, los padres deben presentar el Formulario de solicitud de servicios de salud/adaptaciones según la Sección 504 para los padres con autorización HIPAA y el Formulario de solicitud de adaptaciones médicas (que debe llenar el médico del estudiante) ante el coordinador de la Sección 504.

2. **Adaptaciones educativas**

a. Adaptaciones en el salón de clases

Las adaptaciones en el salón de clases son cambios en el entorno del salón para permitir que los estudiantes con discapacidades participen en la escuela. Algunos ejemplos son las modificaciones en el horario de clases del estudiante, el entorno de la clase, la disposición de los asientos, el método para recibir instrucciones para las actividades de clase, el tiempo asignado para ciertas actividades o los descansos.

b. Adaptaciones en los exámenes (no incluye adaptaciones de emergencia)

Las adaptaciones en los exámenes son cambios en el formato del examen, su administración o el método de respuesta. Las adaptaciones en los exámenes tienen como objetivo eliminar las barreras y aumentar el acceso al examen, pero no cambian las habilidades o el contenido que se quiere evaluar.

i. Las adaptaciones son para todos los exámenes, no solo para las evaluaciones del Estado o de la Ciudad, de conformidad con el plan de adaptaciones según la Sección 504 del estudiante.

ii. Las solicitudes de adaptaciones en los exámenes se deben presentar a principios del año escolar o inmediatamente después de que se descubra el trastorno que justifica dicha solicitud. Las solicitudes de adaptaciones en los exámenes no pueden presentarse justo antes de los exámenes del Estado, de la Ciudad o del salón de clases, excepto en casos de emergencia (consulte más abajo). El DOE solo permite los mismos tipos de adaptaciones en los exámenes que permite el Estado para los exámenes de toda la Ciudad.

iii. El derecho a recibir adaptaciones en los exámenes está sujeto a los estándares necesarios para mantener la integridad del contenido del examen y de los programas, de conformidad con los procedimientos establecidos por el comisionado de Educación del Estado de Nueva York y el DOE. Por ejemplo, permitir el uso de una calculadora en un examen de cálculos sería una adaptación inapropiada, ya que sustituye la destreza que se está evaluando. Sin embargo, sí está permitido que el estudiante tome el examen por separado.

c. Adaptaciones en los exámenes por motivos de emergencia

i. Los directores de las escuelas pueden autorizar determinadas adaptaciones de emergencia en los exámenes de los estudiantes que desarrollen una discapacidad

de corta duración (por ejemplo, brazo roto, visión borrosa) o una discapacidad de larga duración (por ejemplo, diabetes, ansiedad) dentro de los treinta (30) días anteriores a la administración de los exámenes del Estado, de la Ciudad o del salón de clases, cuando la discapacidad requiera adaptaciones para que el estudiante pueda acceder al examen en igualdad de condiciones con sus compañeros que no tienen discapacidades, y no haya tiempo suficiente para desarrollar o modificar el plan de adaptaciones según la Sección 504 o el Programa de Educación Individualizado (*Individualized Education Program*, IEP) del estudiante.

- ii. De acuerdo con los requisitos del Departamento de Educación del Estado de Nueva York (*New York State Education Department*, NYSED) y de la División de Evaluación y Responsabilidad del DOE, las adaptaciones de emergencia en los exámenes no deben afectar significativamente las habilidades que se evalúan y se limitan a lo siguiente: ampliar el límite de tiempo para el examen; administrar el examen en un lugar especial; registrar las respuestas de una manera alternativa (es decir, por medio de un auxiliar de escritura); o leer el examen en voz alta a un estudiante con trastornos visuales.
- iii. A excepción de las adaptaciones de emergencia en los exámenes del salón de clases, los directores de escuela deben consultar con el director de implementación de la evaluación del condado del DOE antes de autorizar las adaptaciones de emergencia de cada estudiante. Las adaptaciones de emergencia en los exámenes se consideran como una adaptación según la Sección 504 provisional.
- iv. Como se describe con más detalle en los Manuales de exámenes del NYSED para administradores escolares (disponibles en <http://www.nysed.gov/state-assessment/test-manuals>), el director de la escuela debe mantener un registro de todas las adaptaciones de emergencia en los exámenes realizadas y debe enviar un informe sobre cada adaptación de emergencia en los exámenes estatales a la Oficina de Evaluaciones del Estado por correo postal, correo electrónico o fax:

Director of State Assessment
State Education Department
Room 775 EBA
Albany, NY 12234
Correo electrónico: emscassessinfo@nysed.gov
N.º de fax: (518) 486-5765 o (518) 474-1989
- v. Cada estudiante al que se le autoricen adaptaciones en los exámenes por motivos de emergencia será remitido por el director dentro de los dos días escolares siguientes a la autorización, al coordinador de la escuela para la Sección 504, para un análisis de la necesidad de continuar en la Sección 504, o al Equipo del IEP escolar correspondiente para una evaluación de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Un referido al coordinador de la Sección 504 se considerará como una solicitud iniciada por el personal escolar, tal y como se describe en la Sección III.A más arriba.

3. Otras adaptaciones

Algunos ejemplos de otras adaptaciones son dispositivos de ayuda, muebles especiales, adaptaciones del edificio y uso del ascensor. Para solicitar una escuela en un edificio sin obstáculos, los padres deben comunicarse con la Oficina de Inscripción Estudiantil del DOE o con el director de asignaciones del Distrito 75.

4. Auxiliares docentes

- a. A los estudiantes que necesitan ayuda con los deberes debido a su discapacidad se les asignan auxiliares docentes a fin de que puedan participar en los programas y las actividades del DOE.
- b. Para los estudiantes con diabetes: en cuanto el Equipo de la Sección 504 determine que la asignación de un auxiliar docente es apropiada, el director de la escuela o la persona designada identificará rápidamente, y dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la determinación, un auxiliar docente para que realice las tareas de cuidado relacionadas con la diabetes que se indican en el plan de adaptaciones según la Sección 504 del estudiante (y acordes con su formulario MAF para diabetes). Si no se puede identificar a un auxiliar docente en un plazo de cinco (5) días escolares a partir de la determinación, el director o la persona designada debe notificar de inmediato al director de programa de la Sección 504 para obtener ayuda, e identificar a un auxiliar docente en un plazo de diez (10) días escolares a partir de la determinación para que sea asignado al estudiante.

5. Adaptaciones de transporte

De conformidad con la Disposición A-801 del Canciller (transporte estudiantil, <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-801-pupil-transportation-spanish>), los estudiantes pueden reunir los requisitos para recibir adaptaciones de transporte según la Sección 504 de ida y vuelta a la escuela. La página web de la Oficina de Transporte Estudiantil (*Office of Pupil Transportation*, OPT) ofrece más información sobre los requisitos para el transporte escolar: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/transportation/>.

- a. Problemas de salud de larga duración: Para las solicitudes de adaptaciones de transporte (por ejemplo, tiempo de viaje limitado o ayuda de un auxiliar docente para proporcionar supervisión individual en el bus escolar), los padres del estudiante deben presentar el Formulario de solicitud de servicios de salud/adaptaciones según la Sección 504 para los padres con autorización HIPAA y el Formulario de solicitud de adaptaciones médicas al coordinador de la Sección 504. Si al estudiante le aprueban una adaptación de transporte, recibirá servicio de bus a la escuela, aunque no cumpla con los requisitos de grado y distancia de la educación general.
- b. Problema médico temporal o movilidad limitada de corta o larga duración: Para las solicitudes basadas en un problema médico temporal o una movilidad limitada, los padres deben presentar los formularios de solicitud de excepción médica (disponibles en <https://www.schools.nyc.gov/school-life/transportation/bus-eligibility/exceptions-to-transportation-eligibility>) a la OPT en vez de los formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 descritos más arriba.

C. Notificación y autorización

1. Se aprobará un plan de adaptaciones según la Sección 504 para el estudiante al final de la reunión del Equipo de la Sección 504 cuando se pueda o lo antes posible después de la reunión. En el caso de que se renueve un plan de adaptaciones según la Sección 504, pero no se pueda finalizar en la reunión del Equipo de la Sección 504, el equipo lo finalizará en la medida de lo posible a más tardar al final del año escolar.
2. Los planes de adaptaciones según la Sección 504 no se podrán poner en práctica sin la autorización escrita del padre. El coordinador de la Sección 504 de la escuela le entregará al padre una copia del plan de adaptaciones según la Sección 504 para que lo apruebe y lo firme.
3. El padre debe entregar el plan de adaptaciones según la Sección 504 firmado al coordinador de la Sección 504, y este proporcionará al padre una copia de la versión final (firmada por un representante de la escuela y el padre) y mantendrá una copia conforme con los requisitos de esta disposición. La autorización del padre será válida mientras el plan de adaptaciones según la Sección 504 firmado siga vigente, a menos que el padre informe por escrito al coordinador de la Sección 504 que retira su consentimiento.

D. Transferencias/transiciones entre escuelas del DOE durante el año escolar

1. Durante el año escolar
 - a. Si un estudiante se transfiere entre escuelas del DOE durante el año escolar, la escuela donde estudiaba el alumno deberá enviar a la nueva escuela el plan de adaptaciones según la Sección 504 junto con el expediente académico. El coordinador de la Sección 504 de la escuela donde estudiaba el alumno debe informar al coordinador de la Sección 504 de la nueva escuela sobre el plan de adaptaciones según la Sección 504 vigente para el año escolar actual.
 - b. La nueva escuela revisa el plan de adaptaciones según la Sección 504 recibido y, en la medida de lo posible, lo aplica inmediatamente para el año escolar actual.
 - c. Si no es posible poner de inmediato en marcha el plan en la nueva escuela, el coordinador de la Sección 504 de dicha escuela deberá informarle por escrito al padre la fecha en la que se planea empezar a proporcionar las adaptaciones.
 - d. Si la escuela a la que ingresa el estudiante tiene razones suficientes para solicitar una revisión del plan de adaptaciones según la Sección 504 del estudiante, el coordinador de la Sección 504 deberá:
 - i. informar al padre que la escuela a la que ingresa el estudiante no le proporcionará las adaptaciones estipuladas en el plan y las razones que justifican dicha decisión;
y
 - ii. formar un Equipo de la Sección 504 para que evalúe al estudiante de conformidad con esta disposición y revise el plan de adaptaciones según la Sección 504, de ser necesario.
 - e. En el caso de los estudiantes que soliciten administración de medicamentos y que requieran adaptaciones, la puesta en marcha del plan de adaptaciones según la Sección 504 existente o revisado debe producirse en los plazos establecidos en IV.B.1.b.ii.

2. Transición de fin de año a una nueva escuela del DOE después del último grado
 - a. En la primavera, el Equipo de la Sección 504 de la escuela actual finaliza el plan de adaptaciones según la Sección 504 en la medida de lo posible, sobre la base de las adaptaciones que el estudiante requiere en su escuela en ese momento, y envía el plan a la nueva escuela.
 - b. Antes o inmediatamente después del primer día de clases, el Equipo de la Sección 504 de la nueva escuela se reúne para modificar el plan de adaptaciones según la Sección 504, si es necesario.
- E. Transferencias desde una escuela que no es del DOE
 1. Las escuelas del DOE no están obligadas a poner en marcha automáticamente un plan de adaptaciones según la Sección 504 o proporcionar adaptaciones que no hayan sido elaboradas por una escuela del DOE.
 2. Los estudiantes que se transfieren durante el año escolar desde otro distrito escolar o una escuela privada o *charter* y que presentan planes de adaptaciones preparados en otro lugar o solicitan adaptaciones según la Sección 504 del DOE serán evaluados de acuerdo con el proceso y los procedimientos establecidos en esta disposición, entre ellos los plazos descritos en la Sección IV.B.1.
 3. Si el estudiante tiene un plan de adaptaciones según la Sección 504 de otro distrito escolar o escuela privada o *charter*, dicho plan se pondrá en marcha en la medida de lo posible hasta que un equipo de la Sección 504 del DOE evalúe al estudiante de conformidad con esta disposición.
- F. Revisión anual
 1. El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe revisar los planes de adaptaciones según la Sección 504 anualmente antes de finalizar el año escolar.
 2. El coordinador de la Sección 504 enviará los formularios de solicitud de adaptaciones según la Sección 504 para el próximo año escolar utilizados para solicitar adaptaciones nuevas o modificadas —se le recomienda también incluir una copia del plan de adaptaciones según la Sección 504 más reciente— a todos los padres cuyos hijos tuvieron un plan de este tipo durante el año escolar anterior.
 3. Si en un principio el diagnóstico de la discapacidad lo hizo un proveedor de salud o si la discapacidad requiere intervención médica periódica, debe haber una carta anual expedida por el médico del estudiante en la que se indique la necesidad de adaptaciones.
 4. Para todos los estudiantes que regresan y que tienen un formulario MAF o un Formulario de tratamiento médico recetado, o un plan de adaptaciones según la Sección 504, que pueden requerir servicios de salud en el siguiente año escolar: el coordinador de la Sección 504 o la persona designada se comunicará con los padres para recordarles que presenten una solicitud de adaptaciones según la Sección 504 (para solicitar adaptaciones nuevas o modificadas) o un formulario MAF o de tratamiento médico recetado revisado lo antes posible y antes del final del año escolar actual para el próximo año escolar y, si se necesitan adaptaciones, para programar una reunión del Equipo de la Sección 504 que se realice antes del final del año escolar actual.

5. Si no se necesitan cambios en el plan de adaptaciones según la Sección 504 del estudiante, el plan se vuelve a adoptar para el próximo año escolar sin que se reúna el Equipo de la Sección 504 en pleno cuando el padre envíe el plan firmado al coordinador de la Sección 504 y el representante de la escuela lo firme. El coordinador de la Sección 504 garantizará que el plan de adaptaciones según la Sección 504 finalizado se difunda a los padres y a todas las partes responsables de su puesta en marcha. Si el coordinador de la Sección 504, u otro(s) miembro(s) del Equipo de la Sección 504 (entre ellos el padre), indica(n) que el plan de adaptaciones según la Sección 504 requiere cambios, todos los miembros del Equipo de la Sección 504 deben reunirse para modificarlo.

G. Servicios de educación especial

Un estudiante podría necesitar servicios de educación especial si tiene una discapacidad, tal y como la define la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (*Individual with Disabilities Education Act*, IDEA), que repercute en su capacidad para aprender. Algunos estudiantes remitidos para adaptaciones según la Sección 504 podrían necesitar servicios de educación especial a través de un IEP. En dicho caso, el Equipo de la Sección 504 referirá al estudiante al equipo del IEP de la escuela o al Comité de Educación Especial del distrito para su evaluación.

VI. MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES

- A. En el expediente general del alumno se debe conservar una copia del plan de adaptaciones según la Sección 504 de cada año, de tal manera que pueda ir con el estudiante si cambia de escuela. Debe ser enviado a cualquier escuela del DOE a la que asista el estudiante.
- B. Además del mantenimiento de expedientes descrito anteriormente en la Sección II.B, el coordinador de la Sección 504 de la escuela debe registrar en *Automate the Schools* (ATS) todas las solicitudes de adaptaciones según la Sección 504 escritas. Ello incluye todo tipo de solicitudes por escrito, no solo las que finalmente determinen que se requieren adaptaciones. La información recopilada debe incluir, como mínimo:
 - fecha de la solicitud de adaptaciones según la Sección 504;
 - medida tomada; y
 - fecha de la medida.
- C. El coordinador de la Sección 504 de la escuela debe enviar todas las solicitudes de adaptaciones según la Sección 504, los planes de adaptaciones según la Sección 504 definitivos y la documentación relacionada al director de programa de la Sección 504 acordes con las instrucciones de su capacitación.

VII. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

- A. Posibilidad de examinar documentos importantes

Los padres tienen derecho a examinar el expediente de sus hijos con los documentos de remisión, evaluación, elaboración e implementación del plan de adaptaciones según la Sección 504, de conformidad con la Disposición A-820 del Canciller (Confidencialidad y divulgación de expedientes estudiantiles; retención de expedientes, <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-820-spanish>).

B. Quejas

1. Para presentar una queja con respecto a la remisión, evaluación, elaboración e implementación de un plan de adaptaciones según la Sección 504, los padres deben:
 - a. solicitar que el director de salud (<https://auth-infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/health-director-contacts.pdf>) del condado en el que se encuentra la escuela del estudiante revise la decisión tomada por el coordinador de la Sección 504 de la escuela o el Equipo de la Sección 504 de la escuela. Dicha solicitud debe hacerse por escrito dentro de los diez (10) escolares a partir de la fecha en la que el padre recibe la notificación escrita con la decisión que desea disputar. El director de salud tiene quince (15) escolares a partir de la fecha en la que recibe la solicitud de revisión para emitir una decisión por escrito, o
 - b. presentar una queja ante la Oficina de Igualdad de Oportunidades y Gestión de la Diversidad del DOE de conformidad con la Disposición A-830 del Canciller (política antidiscriminatoria y procedimientos para presentar quejas internas por discriminación), <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/volume-a-regulations/3>), si el padre considera que su hijo ha sido víctima de discriminación a causa de su discapacidad.
2. Los padres pueden solicitar una audiencia imparcial para resolver cualquier determinación o decisión negativa que haya tomado el director de salud como respuesta a una solicitud de revisión, según se describe anteriormente en la Sección VII.B.1.a. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha en la que el padre recibe la notificación escrita a: Impartial Hearing Office, New York City Department of Education, 131 Livingston Street, Room 201, Brooklyn, NY 11201 o al correo electrónico IHOQuest@schools.nyc.gov. En dichas audiencias imparciales, es responsabilidad del padre demostrar que la decisión que tomó el director de salud no era la adecuada.

VIII. PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA PRESENTAR QUEJAS

Estos procedimientos internos no niegan el derecho de las personas a recurrir a otras vías de acción, que pueden incluir la presentación de cargos ante las agencias externas que se mencionan abajo.

- Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education, Office for Civil Rights)
- División de Derechos Humanos del Estado de Nueva York
- Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de Nueva York

El plazo para presentar quejas ante estas entidades podría variar.

IX. CONSULTAS

Las consultas sobre adaptaciones según la Sección 504 a nivel escolar deben dirigirse al coordinador de la Sección 504 de la escuela.

Las consultas relativas a esta disposición deben dirigirse al director de programa de la Sección 504 o al director de salud (que figuran en <https://auth-fohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/health-director-contacts.pdf>):

Director de programa de la Sección 504

Oficina de Salud Escolar

110 William Street - 15th Floor

New York, NY 10038

Teléfono: (212) 287-0354

Correo electrónico: 504Questions@schools.nyc.gov

Para obtener más información, visite los siguientes recursos:

- Página web de las adaptaciones según la Sección 504 del DOE: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/504-accommodations>.
- Página web de los servicios de salud del DOE: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/health-services>.
- Página web de notificaciones y formularios de salud del DOE: <https://fohub.nyced.org/in-our-schools/translations/forms/health-forms-and-notices>.
- Adaptaciones según la Sección 504: Guía para estudiantes y familias: <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/504-accommodations-student-and-family-guide>
- Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Guía de recursos para padres y educadores sobre la Sección 504 en las escuelas públicas, tanto primarias como de estudios secundarios: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-resource-guide-201612.pdf>.