

## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

Apoyos y Servicios para Estudiantes Diversos durante Cierres de Escuelas por COVID-19

*Actualizado el 20 de abril de 2020*

Durante los cierres de escuelas ordenados por el estado en respuesta a COVID-19, la Oficina de Apoyos y Servicios para Aprendices Diversos (ODLSS) de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) está siguiendo la pauta más actualizada de educación especial emitida por la [Junta de Educación del Estado de Illinois \(ISBE\)](#) y el [Departamento de Educación de los Estados Unidos](#). Para obtener la información más actualizada sobre la respuesta del distrito a COVID-19, visite: [cps.edu/coronavirus](https://cps.edu/coronavirus). Si le gustaría recibir notificaciones de ODLSS, complete [este formulario](#).

Este documento está organizado por los temas que siguen:

- [Reunión Virtual del Programa de Educación Individualizada \(IEP\)](#)
- [Aprendizaje Remoto](#)
- [Recursos Digitales](#)
- [Personal](#)

## Reuniones Virtuales del Programa de Educación Individualizada (IEP)

### ¿Puede el equipo del IEP de mi hijo llevar a cabo una reunión en persona?

No. Debido a la orden del Gobernador de quedarse en casa y a las necesarias recomendaciones de distanciamiento social de las autoridades de salud federales y locales, todas las reuniones del IEP se llevarán a cabo de manera virtual durante el cierre de las escuelas relacionado con COVID-19.

### ¿Quiénes deben estar presentes en una reunión del IEP?

Todos los miembros del equipo del IEP deben estar presentes en todas las reuniones virtuales del IEP, a menos que el padre o tutor **y el representante del distrito** den su consentimiento para excusar a cualquier miembro de la reunión. Si alguno de los miembros del equipo del IEP no está excusado y no puede participar en una reunión virtual del IEP, la reunión debe ser reprogramada para una hora mutuamente acordada.

"Representante del distrito" en este caso se refiere a la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés). La LEA en este caso es el representante del distrito escolar local en el equipo del IEP tal como el Gerente de Casos o el Director de la Escuela. Debido al actual cierre de escuelas, el consentimiento para excusar a un miembro del equipo del IEP puede ser dado electrónicamente. El gerente de casos documentará el consentimiento apropiado usando las secciones de eventos y notas del IEP en SSM.

### ¿Debemos tratar el plan de transición de mi hijo durante una reunión virtual del IEP?

Todas las secciones del IEP, incluyendo el plan de transición, deberían ser tratadas y desarrolladas si los datos aplicables están disponibles.

### **¿Cómo puedo iniciar una reunión virtual del IEP/504?**

Usted puede solicitar una reunión virtual del IEP/504 a través su representante del distrito escolar local. Las escuelas continuarán siguiendo el [Manual de Procedimientos del IEP](#) de CPS y el [Manual de Procedimientos de 504](#) para llevar a cabo las reuniones del IEP/504.

### **¿Se considerarán los servicios compensatorios para el período de cierre de la escuela?**

El Distrito hará todo lo posible para asegurar que los estudiantes reciban servicios. Sin embargo, entendemos que puede haber casos en los que un estudiante no reciba servicios durante un período de tiempo prolongado. Cuando eso ocurra, los servicios compensatorios serán considerados de manera individual después del período de cierre de la escuela.

### **¿Cómo se abordarán los minutos del IEP durante el período de aprendizaje remoto?**

Los minutos del IEP se abordarán con los mejores esfuerzos de los equipos de instrucción de la escuela utilizando el IEP de cada estudiante alineado con el plan específico de aprendizaje remoto de su escuela y con el apoyo de los servicios aprobados de los Proveedores de Servicios Relacionados.

### **¿Debería el equipo del IEP de mi hijo seguir considerando servicios externos, como el apoyo de paraprofesionales, para el IEP de mi hijo?**

Los equipos del IEP que se reúnen virtualmente deberían considerar todos los mismos apoyos y servicios disponibles en las reuniones del IEP en persona y continuar utilizando los datos para impulsar las decisiones del equipo.

### **¿Cómo pueden todos los miembros del equipo del IEP acceder a los documentos durante las reuniones virtuales del IEP?**

Para compartir documentos del IEP por correo electrónico, los padres o tutores deben completar y enviar el formulario de autorización que se encuentra aquí en [inglés](#) o [español](#). El consentimiento informal para compartir documentos del IEP por correo electrónico también se puede aceptar en cualquier forma escrita. Si las familias no tienen acceso a una cuenta de correo electrónico o no desean que los documentos del IEP se compartan digitalmente, los equipos escolares pueden desarrollar un plan para imprimir y enviar documentos por correo.

### **¿Pueden los equipos del IEP/Plan de la Sección 504 reunirse sin acceso a internet?**

Los miembros del equipo pueden participar en las reuniones del IEP en Google Meet a través de Internet o por teléfono. Revise esta [guía](#) para obtener más información sobre cómo conectarse a internet.

### **¿Qué deben hacer los equipos del IEP/Plan de la Sección 504 para las reuniones del IEP/Plan de la Sección 504 que requieren servicios de interpretación?**

Las reuniones virtuales del IEP deben seguir el mismo proceso que las reuniones en persona del IEP y deben incluir personal disponible que sea competente y tenga experiencia en interpretación. Si el personal de CPS no está disponible, las escuelas deben contactar a su representante del distrito para solicitar el apoyo del equipo de traducción o utilizar un [vendedor autorizado por CPS](#).

### **¿Cuáles son las mejores prácticas para realizar reuniones virtuales de IEP/Plan de la Sección 504?**

Hay muchas prácticas que los equipos pueden implementar para asegurar que las reuniones virtuales sean lo más

productivas y útiles posible, incluyendo: hablar con los participantes de antemano para discutir cualquier inquietud, ofrecer un número de llamada, probar la tecnología de antemano y al comienzo de cada reunión, silenciar los micrófonos cuando no está hablando, y mantener el ruido de fondo al mínimo.

**¿Qué deben hacer los equipos del IEP/Plan de la Sección 504 si una reunión debe cancelarse o reprogramarse?**

El equipo del IEP/Plan de la Sección 504 debe documentar la cancelación de la reunión dentro del registro de eventos. El equipo de ITS está desarrollando un documento SSM donde los equipos podrán tomar nota de esta información.

**¿Los padres o tutores deben dar su consentimiento para llevar a cabo reuniones virtuales de IEP/Plan de la Sección 504?**

Sí, los padres o tutores deben dar permiso para realizar reuniones virtuales de IEP. Las familias pueden enviar este consentimiento por correo electrónico.

**¿Deben los proveedores o agencias de servicios externos participar en reuniones virtuales de IEP?**

Las agencias externas deben ser invitadas a participar en reuniones virtuales de IEP para apoyar la planificación de transición. Todas las invitaciones a agencias externas deben documentarse. Si la agencia externa no puede asistir, la reunión virtual aún puede continuar.

**¿Pueden los padres o tutores optar por no participar en las reuniones virtuales de IEP/Plan de la Sección 504?**

Sí. Los padres o tutores pueden optar por no participar en las reuniones virtuales de IEP/Plan de la Sección 504 y deben proporcionar su decisión por escrito si es posible. Se puede programar una reunión de IEP/Plan de la Sección 504 en persona cuando se reanuda la escuela.

## Aprendizaje Remoto

**¿Recibirán tareas de aprendizaje remoto los estudiantes jóvenes?**

Los estudiantes de todos los niveles de grado recibirán tareas o actividades de aprendizaje remoto.

**¿Cómo deberían las escuelas proporcionar acomodaciones a los estudiantes sordos o con problemas de audición durante las actividades de aprendizaje remoto a que tengan un componente auditivo?**

Todos los materiales de aprendizaje remoto deben estar disponibles en forma impresa.

**¿Cómo deberían las escuelas proporcionar acomodaciones a los estudiantes sordos o con problemas de audición si los maestros presentan información oralmente a través de Google Hangouts u otra plataforma virtual?**

Si los maestros usarán "voz en vivo" para presentar información de manera virtual, los estudiantes que usen aparatos de asistencia auditiva como audífonos, implantes cocleares y sistemas anclados en los huesos deberán tener acceso auditivo de buena calidad y poder ver el rostro del hablante mientras habla.

Si un estudiante requiere un intérprete de Lenguaje por Señas para acceder a las comunicaciones, las escuelas tienen dos opciones:

1. El intérprete debe señalar en vivo durante la presentación o sesión de clase.
2. El intérprete debe grabar la lección en Lenguaje por Señas y luego enviarla al estudiante por separado.

La información auditiva que aún no está subtitulada se puede acceder mediante el uso de un servicio CART, Typewell o C-Print o mediante la creación manual de subtítulos. Si está utilizando Google Meet, [active los subtítulos para las conversaciones en vivo](#).

### **¿Continuarán los servicios en el hogar de los estudiantes durante el cierre de la escuela?**

Los servicios en el hogar no continuarán durante el cierre de la escuela, y los estudiantes que han sido aprobados para los servicios en el hogar seguirán el plan de aprendizaje remoto de su escuela.

## Recursos Digitales

### **¿Cómo puede el personal obtener acceso remoto a las aplicaciones de CPS?**

Encuentre las instrucciones para acceder a las aplicaciones CPS de manera remota [aquí](#). Si tiene una situación única que no coincide con ninguna de las instrucciones de ayuda, comuníquese con los servicios de ayuda informática.

### **¿Cómo puedo utilizar Google Meet y Google Chat?**

Revise las instrucciones de CPS para [Google Meet](#) y [Google Chat](#).

### **¿Cómo puede el personal garantizar la confidencialidad de los estudiantes durante las reuniones virtuales?**

Toda la orientación digital del distrito se puede encontrar en el [sitio web de la Política de Uso Aceptable](#). Otros consejos incluyen:

- La persona que lidere la reunión o instrucción será responsable de confirmar la participación de las partes apropiadas. Para las clases o reuniones, la persona que dirige la reunión debe verificar la lista de participantes para asegurarse de que solo los participantes apropiados estén presentes.
- Solo use el primer nombre o nombres formales (por ejemplo, Sra. Smith) durante la lección o reunión.
- No indique ninguna información personal durante la lección o las reuniones (por ejemplo, fechas de nacimiento, domicilios, diagnóstico médico del estudiante).
- Al comienzo de una reunión de IEP, cada miembro del equipo puede confirmar verbalmente que no está grabando la reunión y que no da consentimiento para la grabación de video o audio.
- Al comienzo de una reunión de IEP, cada miembro del equipo puede confirmar verbalmente que no hay nadie más en la sala que pueda escuchar o ver la reunión virtual.

### **¿Cuáles proveedores de la educación especial pueden proporcionar apoyo virtual de 1 a 1 para los estudiantes?**

La Política de Uso Aceptable actualizada proporciona una excepción permitiendo a los consejeros escolares, trabajadores sociales basados en la escuela o psicólogos, y el personal de CPS en la Oficina de Consejería Escolar y Asesoramiento Postsecundario (OSCPA por sus siglas en inglés) y la Oficina de Aprendizaje Social-Emocional (OSEL por sus siglas en inglés) para comunicar directamente con estudiantes para chequeos de bienestar a través de Google Hangouts Meet. Los protocolos que se deben seguir para este apoyo se encuentran en el sitio web de la [Política de Uso Aceptable](#).

## Personal

### **¿Los proveedores de servicios relacionados (RSP, por sus siglas en inglés) seguirán utilizando el mismo proceso para solicitar evaluaciones bilingües durante el cierre de las escuelas?**

Los proveedores de servicios relacionados deben comunicarse con su gerente para obtener orientación sobre cómo completar las evaluaciones bilingües.

### **¿Los estudiantes mayores de 18 años que desean delegar sus derechos educativos todavía necesitan dar un permiso por escrito durante el cierre de las escuelas?**

Los estudiantes que desean delegar sus derechos educativos aún deben dar permiso por escrito. Una opción para que los estudiantes den su consentimiento por escrito sería iniciar una sesión y enviar un correo electrónico desde su cuenta de correo electrónico de CPS.

### **¿Cómo deberían servir los paraprofesionales (SECA, por sus siglas en inglés) a los estudiantes mientras las escuelas están cerradas?**

Los paraprofesionales actualmente apoyan a los maestros y sus equipos escolares bajo la dirección de su administración escolar. Paraprofesionales pueden trabajar con maestros para apoyar actividades en el IEP del estudiante incluso asistir a clases virtuales con maestros del aula, ser parte de reuniones de la mañana, y participar en horas de oficina o enseñanza en vivo para apoyar actividades y mantener un ambiente comunitario.

### **¿Apoyarán los maestros de Educación Especial a los estudiantes durante los minutos que se excedan de la cantidad de tiempo recomendada (es decir, 600 mpw de ELA)?**

Desafortunadamente, no es posible que los maestros de Educación Especial puedan apoyar a los estudiantes cuyos minutos de IEP exceden la cantidad de tiempo recomendada para el aprendizaje a distancia. Durante este tiempo de cierre, estamos comprometidos a apoyar a nuestras familias de CPS. Sin embargo, debemos trabajar dentro de los límites de la cantidad de tiempo recomendada para la participación diaria de los estudiantes con el aprendizaje a distancia. Los maestros de Educación Especial deben utilizar los recursos de la guía de [Recursos Suplementarios de Aprendizaje a Distancia para Estudiantes con Discapacidades](#) para apoyar a los estudiantes en colaboración con el maestro de Educación General. Los maestros harán su mejor esfuerzo para proporcionar acomodaciones o modificaciones que los estudiantes puedan necesitar para acceder a las actividades de aprendizaje proporcionadas en alineación con su IEP. El tiempo recomendado para la participación académica diaria del estudiante se basa en el

nivel de grado del estudiante. Los maestros de educación especial trabajarán con sus estudiantes dentro del tiempo recomendado para la participación diaria de los estudiantes.

- Pre-K: 60 minutos
- Grados K–2: 90 minutos
- Grados 3–5: 120 minutos
- Grados 6–8: 180 minutos
- Grados 9–12: 270 minutos

### **¿Seguirán los equipos del IEP haciendo tres intentos para programar una reunión?**

Se deben hacer tres intentos para comunicarse con los padres para llevar a cabo la reunión del IEP. Sin embargo, si los equipos no pueden comunicarse con los padres o realizar la reunión después del tercer intento, los equipos no deben realizar la reunión del IEP durante el período de cierre de las escuelas. Esto también se aplica a las reuniones del 504.

### **¿Cómo deben los maestros monitorear el progreso de los estudiantes?**

Los maestros pueden monitorear el progreso de los estudiantes durante el aprendizaje a distancia utilizando muestras de trabajo de los estudiantes y datos recopilados de los recursos de evaluación en línea que se enumeran en este [documento de recursos suplementarios](#).

### **¿Cómo deben proceder el personal y los proveedores de servicios si todas las evaluaciones y los datos necesarios para desarrollar un IEP no están disponibles?**

Según lo indicado por ISBE, las evaluaciones y reevaluaciones que no requieren evaluaciones u observaciones cara a cara pueden llevarse a cabo mientras las escuelas están cerradas, siempre que los padres o tutores legales del estudiante estén de acuerdo. Si una prueba requiere evaluaciones cara a cara, o si el padre o tutor no está de acuerdo con las reuniones virtuales, la evaluación debe entonces posponerse hasta que las escuelas vuelvan a abrir. Esto se aplica a **todas** las secciones del IEP.

### **¿Se completarán los boletines de calificaciones del IEP para el tercer trimestre?**

Los boletines de calificaciones del IEP deben completarse según lo programado, utilizando los datos recopilados antes o durante el cierre de las escuelas. Si el maestro o el proveedor de servicios relacionados responsable de actualizar el progreso de la meta determina que los datos apropiados no están disponibles, la sección de nivel de dominio actual debe dejarse en blanco. La sección de comentarios debe incluir cualquier información adicional necesaria para informar a los padres o tutores del progreso del estudiante.

### **¿Cómo debe proceder el personal si los padres o tutores rechazan una reunión virtual del IEP/504?**

El personal debe hacer todo lo posible por llevar a cabo reuniones virtuales del IEP y 504. Sin embargo, si los padres o tutores rechazan una reunión virtual o el personal no puede ponerse en contacto con los padres o tutores, la reunión debe cancelarse y reprogramarse. El personal debe documentar los esfuerzos para contactar a los padres o tutores y contactar a su representante del distrito para obtener más orientación.