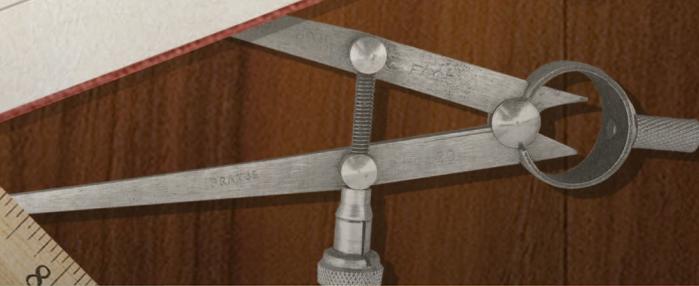


VALIJA DE INSTRUMENTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL



COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES DE PUERTO RICO





Lcda. Georgina Candal Seguro	<i>Presidenta</i>
Dra. Esther Vicente	<i>Vicepresidenta</i>
Lcda. Rosemary Borges Capó	<i>Secretaria</i>
Dr. Hiram Meléndez Juarbe	<i>Comisionado</i>
Lcda. Ruth M. Pérez Maldonado	<i>Comisionada</i>
Lcdo. Ever Padilla Ruiz	<i>Director ejecutivo</i>
Lcdo. Joel Ayala Martínez	<i>Asesor legal</i>
Lcda. Hilda C. Sciera Márquez	<i>Asesora legal</i>
Lcda. María del C. Figueroa Correa	<i>Asesora legal</i>
Lcda. María Angélica Rodríguez	<i>Asesora legal</i>
Lcdo. Jaime Rosa Malavé	<i>Asesor legal</i>
Alexa Torres Vicente	<i>Ayudante especial</i>
Marve Liz Osorio Figueroa	<i>Oficial de Compras</i>
Julio Rafael Alejandro Andino	<i>Contador</i>
Noelani Avilés Deliz	<i>Administradora de Sistemas de Oficina</i>
Elizabeth Méndez Mantilla	<i>Asistente administrativa</i>
Janet Pérez Rosado	<i>Asistente administrativa</i>
Ana M. Torres Reyes	<i>Asistente administrativa</i>
Wendolín Urbina Agosto	<i>Asistente administrativa</i>

CONTENIDO

	Fase 1 6
	Identificación y registro
	Fase 2 8
	Proceso de evaluación
	Fase 3 11
	Programa de Estudios Individualizados (PEI)
	Fase 4 14
	Querellas y vista administrativa
	Descripciones 18
	<ul style="list-style-type: none">• Observatorio de Educación Especial en la CDC• Clínica de Asistencia Legal de la UPR• Pro Bono INCED



El Observatorio de Educación Especial de la Comisión de Derechos Civiles y Pro Bono INCED (Inclusión para la Comunidad de Educación Especial de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico), se han unido en colaboración para presentar un paquete educativo de los derechos con los que cuentan los/as niños/as con necesidades especiales y sus padres y madres bajo las leyes que establece el Programa de Educación Especial. Este esfuerzo de preparar en forma ilustrativa el proceso por el cual se debe pasar para obtener los servicios de educación especial, lo hemos desarrollado como una valija de instrumentos tales como el lápiz, la regla, el compás y la libreta. Cada uno de estos instrumentos sirve para ilustrar, simbólicamente, las acciones que los padres, las madres y encargados/as deben realizar para atender las necesidades de los niños/as. Además, ofrece la orientación necesaria para completar cada etapa del proceso.

Hemos querido preparar esta Valija de Instrumentos para que los padres, las madres y personas encargadas de nuestros/as niños/as con necesidades especiales puedan llevar a cabo, de forma organizada y sencilla, todo el proceso necesario que supone solicitar y obtener los servicios de educación especial a través del sistema de educación pública de nuestro país.



IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

A. ¿Cuándo debe hacerse el registro?

Es importante que se registre al niño/a en cuanto se detecte que tiene alguna dificultad en su desarrollo. La ley solo requiere que el padre, la madre o la persona encargada tenga sospecha de que el o la menor tiene alguna característica o manifestación que limite o afecte su desarrollo.

B. ¿Dónde debe hacerse el registro?

- Registro de menores de tres años:

Si es menor de tres años, el Departamento de Salud es la agencia donde debe registrar al niño/a, y es la encargada de evaluar y garantizar los servicios de intervención temprana.

- Registro de niños/as de tres años en adelante:

El registro de los/as mayores de tres años se debe realizar en los Centros de Servicios de Educación Especial, los cuales están ubicados en las nueve Regiones Educativas y en la oficina central del Departamento de Educación.

C. Registro efectivo.

- En este proceso las madres, los padres o la persona encargada ofrecen información básica de su hijo/a: fecha y lugar de nacimiento, y el comportamiento que han observado en el/la niño/a.
- La madre, el padre o la persona encargada debe asegurarse de firmar las autorizaciones para que su hijo o hija sea referido/a a las evaluaciones que le correspondan.
- A partir de la fecha del registro, el Departamento de Educación tiene 30 días para hacer el proceso de evaluación y determinar si su hijo/a es elegible para recibir los servicios de educación especial.
- La madre, el padre o la persona encargada tiene derecho a que se le entregue copia de la hoja de registro.
- El Departamento de Educación tiene la obligación de mantener la confidencialidad de la información correspondiente del o la menor.



PROCESO DE EVALUACIÓN

A. ¿Qué es el proceso de evaluación?

- Este sirve para llevar a cabo las evaluaciones de especialistas para determinar si el/la niño/a tiene una necesidad de servicio de educación especial.
- El Departamento de Educación tiene 30 días a partir del registro del o la menor para iniciar esta etapa, y tiene 30 días más para completar las evaluaciones.
- Estas evaluaciones deben discutirse con la madre, el padre o la persona encargada del niño/a.

B. Propósito de las evaluaciones:

- Determinar las condiciones de salud del niño/a.
- ¿Cómo estas afectan su desarrollo y su funcionamiento educativo?
- ¿Cuáles son sus necesidades especiales y de servicios relacionados?
- Recomendaciones para que el/la menor pueda beneficiarse de los servicios educativos en la corriente regular.

C. ¿Con qué frecuencia deben hacerse estas evaluaciones?

Las evaluaciones deben realizarse cada tres años. Esta reevaluación puede hacerse antes de cumplidos los tres años, si ocurre un cambio en el/la niño/a que así lo amerite.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Si la madre, el padre o la persona encargada no está de acuerdo con la evaluación que hizo el Departamento de Educación o este no realizó las evaluaciones necesarias, se puede llevar a cabo una evaluación independiente por el padre, la madre o la persona encargada que tendrá que ser considerada por el Departamento de Educación para la preparación del Programa de Estudios Individualizados (PEI) del/la menor.

El reembolso del costo de la evaluación independiente puede obtenerse si el Departamento de Educación no logra demostrar que su evaluación era adecuada o si no toma acción sobre la petición para la evaluación independiente.

Si la razón para llevar a cabo esta evaluación privada es que se cumplió el término de 30 días del registro sin que el Departamento le hiciera una evaluación al niño/a, los padres madres o personas encargadas solo tienen que demostrar que no se hicieron las evaluaciones dentro del término establecido por la ley, para que puedan exigir el reembolso. Para esto será necesaria la copia de la hoja del registro del/la menor.

D. ¿Qué es el COMPU?

Este es el Comité de Programación y Ubicación que está compuesto por:

- El director o la directora de la escuela.
- El padre, la madre o la persona encargada.
- Los maestros y las maestras que sirven directamente al/la menor.
- Cualquier otra persona que, tanto la agencia como el padre, la madre o persona encargada entiendan puedan aportar a los asuntos que se van a discutir en esta reunión, incluyendo a los/as especialistas.

El COMPU se reúne para determinar las necesidades del/la estudiante y esto debe de hacerse dentro de los 60 días luego del registro.



PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (PEI)

A. ¿Qué es el PEI?

Es el plan donde se establecen los servicios educativos terapéuticos y relacionados que necesita el/la niño/a durante el año escolar correspondiente. Este documento establece la obligación del Departamento de Educación de ofrecer los servicios necesarios para el aprovechamiento académico del niño/a. El PEI debe revisarse por lo menos una vez al año, antes de que termine el año escolar en curso.

B. ¿Qué factores deben evaluarse en el PEI?

- Nivel de funcionamiento del/la estudiante.
- Metas a lograr durante el año.
- Acciones para medir e informar los logros del/la estudiante.
- Ubicación recomendada y las razones para recomendarlas.
- Servicios educativos relacionados que se ofrecerán al/la estudiante y la duración de estos.

También debe incluirse en el PEI:

- Lista de evaluaciones.
- Áreas a desarrollar.
- Fortalezas y necesidades.
- Mecanismos de evaluación.
- Acomodos razonables.
- Transportación escolar.

C. ¿Quiénes deben estar presentes en esta reunión?

- El padre, la madre o la persona encargada.
- Las personas que integran el Comité de Programación y Ubicación (COMPU).
- Un/a representante del Departamento de Educación que tenga conocimiento general del currículo y que conozca sobre la disponibilidad de recursos (facilitador/a de educación especial de la región).

- La maestra o el maestro de salón hogar, si el/la estudiante es parte de la corriente regular, y la maestra o el maestro de educación especial.
- Si el/la menor recibe terapias, el proveedor o proveedora de estas.
- Un/a representante legal, especialista o cualquier otra persona que la madre, el padre o la persona encargada estimen necesaria.
- Si el/la estudiante se encuentra en la transición a vida independiente, también será necesaria la presencia de un/a representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional.



PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS BAJO EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y LA VISTA ADMINISTRATIVA

A. ¿Qué es una querella?

La Ley Federal 20 USC 615 (b) (6) (A) establece que se puede presentar una querella ante la Unidad Secretarial de Querellas y Remedio Provisional del Departamento de Educación sobre cualquier asunto que esté relacionado a la identificación, evaluación o ubicación de un/a niño/a, o por la educación pública gratuita de este/a, que presente una alegada violación que ocurrió en un periodo no mayor de dos años de la fecha en que el padre, la madre o la persona encargada, o el Departamento de Educación conoció o debió conocer de la acción que da base a la querella.

B. ¿Qué tiene que contener la querella?

El formulario de la querella está disponible en las oficinas de los/as superintendentes/as de cada distrito escolar, en los Centros de Servicios de Educación Especial y en la Unidad Secretarial de Querellas y Remedio Provisional, según lo dispone el Art. 5.1 del Manual Operacional para el Procedimiento de Querellas y Remedio Provisional.

La querella debe incluir lo siguiente:

1. Número de registro del/la estudiante.
2. Número de la querella.
3. Nombre del/la estudiante, del padre, la madre o la persona encargada.
4. Dirección postal y residencial del/la estudiante.
5. Nombre de la escuela y del distrito escolar.
6. Diagnóstico o condición de salud del/la estudiante.
7. Si se solicita el proceso de conciliación o mediación, el cual no es obligatorio.
8. Hechos que mostraría la radicación de la querella.
9. Remedios que solicita.
10. Certificación de que se le entregó el documento de derechos de los/as padres y madres.
11. Informar si el/la querellante tiene representación legal con el nombre y dirección de este/a.

12. Firma del padre, la madre o la persona encargada del/la estudiante.
13. Fecha de presentación de la querella.
14. Funcionario/a que recibió la querella y la fecha en que se recibió.

Nota: El/la querellante tiene derecho a que se le entregue una copia de la querella presentada.

C. ¿Quién puede radicar la querella?

La puede radicar el padre, la madre o la persona encargada. También lo podría hacer un/a abogado/a si la situación que da lugar a la querella es muy compleja. La madre, el padre o la persona encargada en representación del/la menor, será la parte querellante. El Departamento será la parte querellada.

D. ¿Cuál es el proceso que se sigue?

El/la funcionario/a que recibe la querella deberá remitirla inmediatamente a la Unidad Secretarial de Querellas y Remedio Provisional; no podrá tenerla para llevar a cabo una investigación de la esta.

El próximo día laborable al que se reciba la querella en la Unidad Secretarial, esta la referirá al proceso de conciliación o mediación si el padre, la madre o la persona encargada así lo solicitaron, o lo referirá a un/a juez/a administrativo/a, quien será el/la funcionario/a a cargo de la vista administrativa.

La División Legal del Departamento de Educación tendrá 10 días para contestar la querella desde que se notifica a la Unidad Secretarial. La contestación debe indicar las razones por las cuales se denegó el remedio solicitado en la querella, las opciones que se consideraron, las razones por las cuales se rechazaron las opciones, una descripción de los documentos que usó para su decisión y los otros factores relevantes considerados para la decisión.

E. ¿Quiénes participarán de la vista administrativa?

1. Los/as querellantes, quienes pueden ir con un/a abogado/a.
2. Los/as representantes legales del Departamento de Educación.
3. Los/as funcionarios/as involucrados en la querella.

4. Los/as testigos que presenten la persona querellante y el Departamento de Educación.
5. El/la juez/a administrativo/a.

F. ¿Cómo se conduce la vista administrativa?

En 30 días calendario de la presentación de la querella, se celebrará la vista y se emitirá la decisión en 45 días calendario a partir de la vista. Cinco días calendario antes de la vista, las partes tienen que someter las evaluaciones que piensan presentar previo a la vista. En un término de 15 días desde que se recibe la querella, el Departamento de Educación celebra una reunión entre los/as querellantes y los/as miembros del COMPU, con un/a representante del Departamento de Educación, con autoridad para tomar decisiones, en la cual se discute la querella que presentaron los padres y los hechos de la querella.

Esta reunión puede llevarse a cabo con la madre, el padre o la persona encargada y el Departamento de Educación, o se puede acudir al proceso de mediación, en lugar de a esta reunión.

En la vista administrativa no se podrán presentar asuntos que no se presentaron en la Notificación sobre la Reclamación.

Las partes en la vista administrativa tendrán derecho a:

1. Estar acompañadas y asesoradas por un/a abogado/a o por personas con especial conocimiento o adiestramiento sobre diversidad funcional.
2. Presentar evidencia, confrontar y conainterrogar y a requerir la presencia de testigos.
3. Un récord escrito o electrónico de la vista, a opción de los padres, las madres o encargados/as.
4. Una decisión escrita o por medio electrónico con los hechos y las determinaciones, que serán hechos públicos, guardando la confidencialidad de datos, información y récords, y que serán transmitidos al panel de asesores/as.

Como parte de la Valija, ofrecemos un DVD en el que se describe de manera interactiva qué ocurre en una vista administrativa.



La Comisión de Derechos Civiles de Puerto Rico (CDC) es un organismo público creado en virtud de la Ley Núm. 102 del 28 de junio de 1965 (1 LPRA 151). Nuestra función primordial es educar al pueblo en cuanto a la significación de los derechos humanos y los medios para respetarlos, protegerlos y enaltecerlos.

Además, tenemos la obligación de orientar y gestionar ante las personas y ante las autoridades gubernamentales la protección de los derechos humanos y el estricto cumplimiento de las leyes que amparan tales derechos.

Desde el Observatorio de Educación Especial, iniciativa de la CDC, se promueve la vindicación y la defensa de los derechos humanos de los/as niños/as con diversidad funcional. Somos una alternativa a los mecanismos y organismos existentes que intervienen con programas de educación especial en el Departamento de Educación.



CLÍNICA DE ASISTENCIA LEGAL de la UPR

Derechos de los estudiantes de educación especial

Ofrece asesoría y representación legal en aspectos sustantivos (derechos constitucionales, legislación federal y estatal aplicable) y procesales/administrativos a padres y madres con hijos/as que puedan beneficiarse de educación especial.

Muchos padres y madres no cuentan con el conocimiento ni los recursos económicos para la defensa de sus derechos, y la Clínica brinda asesoría y representación a esta población en la diversa gama de áreas del derecho envueltas (incluyendo derecho constitucional, derechos humanos y legislación local y federal aplicable), asistencia en

la defensa legal y colaboración con posibles actividades de cabildeo de esta población. Otras actividades de la Clínica pueden incluir: establecer talleres con padres y madres con niños/as de educación especial y hacer valer las estipulaciones del caso Rosa Lydia Vélez vs. Departamento de Educación.

Por otro lado, trabajan con Servicios Legales y otras entidades que, de una manera u otra, asisten a estas personas que tienen el derecho de superarse y que el Estado les provea los medios para así hacerlo. La Clínica se reúne todos los miércoles de 6:00 p.m. a 9:00 p.m.



El Programa Pro Bono de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico tiene el compromiso de preparar abogados y abogadas comprometidos/as con el servicio público y el acceso a la justicia. A través del programa, estudiantes brindan servicios legales gratuitos a personas y comunidades de escasos recursos.

Pro Bono INCED (Inclusión para la Comunidad de Educación Especial), ofrece asesoría legal en aspectos sustantivos (derechos constitucionales, legislación federal y estatal aplicable) y procesales/administrativos a padres y madres con hijos/as que puedan beneficiarse de recibir los servicios de educación especial que provee nuestro sistema.

Muchos padres y madres no cuentan con el conocimiento ni los recursos económicos para la defensa de sus derechos, y el grupo Pro Bono podría representar una gran diferencia para el futuro de estos niños/as. Aunque no podamos asumir representación legal, nuestros servicios incluyen asesoría en la diversa gama de áreas del Derecho envueltas, asistencia en la defensa legal y colaboración con posibles actividades de cabildeo de esta población.

DATOS IMPORTANTES

Nombre del/la estudiante:

Nombre del padre, la madre o la persona encargada:

Dirección postal:

Dirección residencial:

Número de registro del/la estudiante:

Número de la querrela:

Nombre de la escuela:

Nombre del/la director/a escolar:

Distrito escolar:

Región educativa:

Diagnóstico o condición de salud del/la estudiante:

Necesidades del/la menor:

Fecha de la última reunión de COMPU:

Fecha de la discusión del PEI:

Nombre del/la representante legal:

Observaciones:

