

| | |
|--|-----------|
| SERIE A-600: EDUCACION ESPECIAL..... | 2 |
| A-601: Redacción del Programa Educativo Individualizado (PEI) | 2 |
| A-602: Reembolsos de Educación Especial..... | 18 |
| A-603: Sistema Braille | 20 |

SERIE A-600: EDUCACION ESPECIAL

Para información adicional sobre los asuntos de Educación Especial, refiérase al Manual de Procedimientos de Educación Especial del 2004, Manual de Educación Especial para madres, padres y encargados (Reglamento 8459), y el Reglamento Operacional del Procedimiento de Querellas y Remedio Provisional (Reglamento 8458) disponibles a través de la página del Departamento de Educación.

A-601: Redacción del Programa Educativo Individualizado (PEI)

CATEGORÍA: Educación Especial

ASUNTO: Política pública para la redacción del Programa Educativo Individualizado (PEI) en MIPE 2016-2017 para los estudiantes de Educación Especial

RESUMEN

Se redefinen y clarifican los procesos de revisión y redacción del PEI, buscando uniformidad en dicho documento conforme a la legislación vigente. Establece que es el director escolar el responsable de que se complete la revisión y redacción del PEI en la plataforma MIPE de todo estudiante matriculado en su escuela, cinco días antes de finalizar el año académico.

A. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS EN LA REDACCIÓN DEL PEI

Las siguientes premisas constituyen instrucciones específicas para considerarse al momento de redactar el PEI:

1. Asegúrese de completar y enviar al padre la garantía procesal *Invitación a reunión para el desarrollo del Programa Educativo Individualizado* (EE-06, EE Transición) al momento de convocar al padre a una reunión del Comité de Programación y Ubicación (COMPU). De igual forma, para aquellos casos que requieran de la participación de otras agencias, se debe completar y enviar la forma *Invitación a otras agencias* (EE-11d). Específicamente en la garantía procesal EE-11d debe asegurarse de realizar gestiones adicionales para fomentar la participación de las otras agencias y documentarlas en el encasillado provisto para ello.
2. A tenor con las disposiciones de la legislación, el PEI se prepara y se discute mediante un COMPU debidamente constituido, que incluye:
 - a. los padres o encargados del niño o joven;

- b. al menos un maestro de la sala regular;
 - c. al menos un maestro de Educación Especial;
 - d. un representante de la agencia que pueda proveer o supervisar la prestación de servicios de Educación Especial, que tenga conocimiento sobre el currículo general y que conozca la disponibilidad de recursos;
 - e. una persona que pueda interpretar las implicaciones educativas de los resultados de evaluaciones (puede ser uno de los participantes enumerados de la b a la f);
 - f. otras personas que conozcan o tengan experiencia relacionada a las necesidades del niño o joven, a discreción de los padres, de los encargados o de la agencia;
 - g. el estudiante, de ser apropiado.
3. El PEI debe trabajarse y completarse en todas sus partes desde la plataforma Mi Portal Especial (MIPE). En el caso que el COMPU no considere una sección del mismo, justificará su decisión en la minuta y escribirá en el espacio correspondiente del PEI que: “no se presentan necesidades en esta sección al momento de la revisión”.
4. El COMPU queda facultado para establecer los servicios que por ley o reglamentación proceden; no así quien proveerá el servicio acordado y establecido en el PEI. En ningún caso se establecerá en el documento de PEI o en minuta qué entidad o mediante qué mecanismo se proveerá el servicio acordado. Determinado el servicio mediante PEI, corresponde completar el referido al Centro de Servicios de Educación Especial correspondiente, por medio de los mecanismos disponibles (manual o electrónico). Corresponderá, según la reglamentación aplicable, al CSEE o a la Unidad de Querella y Remedio Provisional determinar el mecanismo mediante el cual se proveerá el servicio.
5. En caso de que al momento de confeccionar el PEI surja una controversia en algún área del mismo, ello no será impedimento para completar el resto de las áreas o partes del PEI. En ese caso debe establecerse el PEI sobre aquello en lo que no existe controversia y establecer en la minuta de reunión aquellas áreas o partes en las que existe controversia. Sobre dichas áreas o partes en controversia debe establecerse una futura reunión para atender la controversia e informar al padre o encargado sobre su derecho a utilizar el mecanismo de querellas para resolver la misma. En caso de que se mantenga una controversia en un área o parte del PEI, debe mantenerse lo dispuesto en el PEI anterior vigente para dicha área o parte en controversia hasta que de alguna forma se disipe la controversia. En estos casos, el COMPU debe identificar en la Hoja de Cotejo del PEI Electrónico en MIPE que existe una

controversia y registrar un comentario en el Módulo de comentarios del MIPE, sección del PEI, que especifique que el PEI se encuentra en controversia; deberá describir aquellas áreas o partes en las que existe controversia, razón por la cual el PEI electrónico se encuentra en estatus *borrador* y no en estatus *firmado*.

6. Especifique el año escolar al que corresponde el PEI y si es Inicial o una Revisión.
7. Asegúrese de entregar copia del PEI al padre o al tutor legal una vez finalice la reunión del COMPU y se apruebe dicho PEI. Además, asegúrese de incluir en minuta la entrega de dicho documento.
8. Como parte de las evaluaciones que se utilizarán para el desarrollo o revisión del PEI, se debe incluir un informe o evaluación académica que incluya el funcionamiento actual del estudiante. El maestro de la sala regular debe completarlo en los casos en que el estudiante esté compitiendo para alcanzar el grado.
9. Escriba en cada parte del PEI toda la información requerida para el estudiante al momento de su revisión o desarrollo.

B. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Complete los encasillados con la información básica y personal del estudiante. El número de estudiante es el otorgado por el Sistema de Información Estudiantil (SIE); en otras palabras, es el número que se otorga una vez se matricula al estudiante en la escuela, el colegio o la institución autorizada y reconocida por el Departamento de Educación. El sistema MIPE otorga automáticamente el número de PEI, el cual no hace referencia al número de registro que se asigna al estudiante en Educación Especial.

C. INFORMACIÓN DE EVALUACIONES REALIZADAS

Especifique la(s) evaluación(es) realizada(s) al estudiante y la fecha de su administración. Incluya entre las evaluaciones las pruebas de medición (META-PR / META-PR Alternativa) y las fechas en que fueron administradas. Además, debe incluir evaluaciones para determinar la elegibilidad a los servicios de Educación Física Adaptada (EFA) y la fecha del último Análisis de la Información Existente. Si el estudiante es de edad preescolar, incluya la fecha del Resumen de Resultados de la Intervención con el Niño Preescolar. Para estudiantes de 16 años o menos, de ser necesario, se debe incluir información sobre la Prueba de Interés Ocupacional y la fecha de administración.

El **Análisis de Información Existente** (EE-09) es el primer paso para la evaluación trianual. Esta se realiza una vez se cumplan dos años a partir de la última evaluación y determinación de elegibilidad del estudiante o antes, de ser necesario. Este proceso debe mantenerse actualizado en el MiPE.

D. DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTUDIANTE (APROVECHAMIENTO Y DESCRIPCIÓN)

1. Describa el nivel de desempeño y ejecución académica al momento de redactar el PEI del estudiante. La información incluida debe partir de los logros y fortalezas que presenta el estudiante (debe surgir de pruebas y trabajos realizados en la sala de clases).
2. Indique el impedimento o la discapacidad y explique cómo afecta la participación y el progreso del estudiante en el currículo general. Indique la discapacidad por la cual el estudiante recibe servicios de Educación Especial (en otras palabras, el impedimento o la discapacidad que fue determinante para la elegibilidad del estudiante a los servicios del programa). Describa el impacto y las implicaciones que tiene la discapacidad del niño o joven en su participación y progreso en el currículo regular.
3. Indique si el estudiante presenta una conducta inapropiada que impide su aprendizaje y progreso o el de otros. Describa la conducta, las estrategias o los métodos que se utilizarán para modificarla y finalmente describa cómo la familia colaborará para modificar la misma (véase documento: *Escala de la evaluación de la conducta*, DEPR, 1988).
4. Servicios de Transición. Si el estudiante tiene o cumplirá 16 años en el periodo de implementación del PEI, describa de forma breve la visión de lo que él espera que ocurra en su vida postescolar en las áreas de: Educación, Adiestramiento, Empleo y Vida Independiente, de ser necesario. La información incluida en esta sección como metas debe ser medible y conforme a lo expresado por el estudiante, basado en sus intereses (IDEA 2004, Parte B 300.320 (b)).

E. ÁREAS QUE SE DESARROLLARÁN EN EL PEI

Marque las áreas que se desarrollarán en el PEI. Las áreas socioemocional, habla y lenguaje, lectura, escritura, matemáticas, sensorial y perceptual están relacionadas al contenido de instrucción, académico y funcional del estudiante. Las áreas de desarrollo motor, destrezas de vida independiente, adiestramiento y otras experiencias y destrezas de transición para la vida adulta están relacionadas al desarrollo de las destrezas de la vida postescolar del niño o joven. Las áreas seleccionadas deben contener aspectos que servirán de base para la redacción de metas y objetivos en el Programa de Servicios del PEI (Va, Vb y Vc).

- Área socioemocional: toma en consideración aspectos tales como interacción con pares y adultos, destrezas necesarias para el apego y separación, desarrollo de destrezas para funcionar y participar en actividades de grupo, y desarrollo de conductas necesarias para participar en experiencias educativas.

- Área de habla y lenguaje: incluye aspectos tales como adquisición y uso funcional del lenguaje receptivo y expresivo, así como necesidades del habla tales como articulación, voz y ritmo.
- Las áreas de desarrollo de la lectura, escritura y destrezas matemáticas: incluyen aspectos del apresto para el aprendizaje, así como el desarrollo de las destrezas propias de la lectura, la escritura y las matemáticas.
- Área sensorial: considera el desarrollo de conceptos de integración de estímulos visuales, auditivos, olfato y gusto, táctiles, propioceptivos y vestibulares.
- Área perceptual: incluye aspectos tales como coordinación motriz, coordinación visoespacial, imitación de patrones de movimiento, ubicación de objetos en el espacio, entre otros. Por otra parte, el desarrollo motor (grueso y fino) incluye destrezas tales como correr, subir y bajar escaleras, atrapar y lanzar, mover extremidades, balancearse, agarrar pinzas, ensartar y colocar clavijas, entre otros.
- Área de vida independiente: se consideran destrezas de ayuda propia y de diario vivir tales como higiene, alimentación, vestimenta y tareas simples del hogar.
- Área de adiestramiento: incluye actividades para el desarrollo de los intereses, actitudes y destrezas del estudiante relacionados al mundo del trabajo.
- Área de empleo: relacionada a destrezas para obtener y mantener un empleo y otras destrezas para la vida adulta.
- Áreas adicionales para el proceso de transición a la vida adulta: incluye todas las destrezas que requieren trabajarse para el disfrute, así como otras actividades y destrezas que capacitan al estudiante para la vida adulta postsecundaria; esto incluye experiencias en la comunidad.
- Áreas de servicio para EFA: incluye destrezas de locomoción, desarrollo motor, cognoscitivo, afectivo y de conductas predeportivas relacionadas al juego, entre otras.

Para aquel estudiante que recibe servicios relacionados en terapia del habla y lenguaje, en terapia ocupacional, psicológica o física, es necesario que el maestro indique en el Programa de Servicios que corresponda lo siguiente: “Se incluye el Plan de Intervención Terapéutico” (este se debe digitalizar y anejar al PEI).

F. PROGRAMA DE SERVICIOS

El formato de PEI cuenta con tres partes para diseñar el Programa de Servicios. Estas son:

V(a) - Diseñada para aquel estudiante que puede asistir a salón regular y recibir servicios suplementarios o de apoyo o servicios educativos en sala regular con servicios de salón recurso.

V(b) - Diseñada para estudiantes identificados con discapacidades cognitivas significativas y preescolares: 3 a 5 años.

V(c) - Para estudiantes en proceso de transición: 16 años en adelante o antes, de ser necesario.

Al momento de desarrollar el programa de servicios, solo debemos seleccionar uno de los tres formatos, según sea el caso.

En esta sección se establecerán metas y objetivos para cada una de las áreas de trabajo previamente identificadas en la parte IV. Para cada una de las áreas, escriba las fortalezas y necesidades del niño o joven con respecto a las mismas. Es importante describirlas de forma específica, ya que así se facilitará la determinación de las metas y los objetivos que se desarrollarán. Las metas y los objetivos deben diseñarse y alinearse conforme al documento Estándares de Contenido y Expectativas de Grado del Departamento de Educación de Puerto Rico. En el caso de EFA, el maestro de Educación Física Adaptada utilizará los estándares y expectativas del Programa de Educación Física Regular al momento de establecer y diseñar metas y objetivos para el estudiante alineados a su necesidad. Cada área requiere el desarrollo de metas medibles que correspondan a las necesidades del estudiante.

Las metas medibles deben incluir: ProTérmino (año escolar), Persona (nombre del estudiante), Actividad (verbo o acción observable que podrá redactarse en tiempo presente o futuro²) y Resultado que se espera lograr (para qué se trabajará la actividad propuesta). La meta es un reflejo de lo que se espera que el estudiante logre durante el año escolar, tomando en consideración sus necesidades y fortalezas, basado en la intervención académica previa y su realidad funcional. Las metas deben estar alineadas a los estándares o expectativas del grado y grupo de edad a las que corresponde el estudiante. Debemos tener presente que las metas del niño o joven deben ser aquellas que lo dirijan o encaminen a lograr los estándares o expectativas del grado a partir de su nivel de funcionamiento actual. Estas deben constituir los pasos necesarios que daría el estudiante desde su nivel académico y funcional para moverse en dirección al estándar o la expectativa del grado. Estas deben establecerse de acuerdo con las necesidades específicas individuales del estudiante.

Para redactar las metas académicas, revise los estándares de ejecución y el documento de las expectativas por grado que corresponden al niño o joven. Seleccione aquellas que son pertinentes y congruentes con las necesidades del niño o joven. Como una buena práctica, al

² Serie A-301 Planificación

finalizar la redacción de cada meta u objetivo, coloque la codificación de la expectativa utilizada como referencia; de esta forma se evidencia el acceso al currículo. El estándar del grado no debe escribirse como la meta en el programa de servicios que se utilizará como una transcripción para establecer un objetivo para el PEI.

Con el fin de alcanzar buenas prácticas pedagógicas, se ha establecido la redacción de objetivos para cada meta. De esta manera, se asegura secuencia y estructura pedagógica al momento de medir el progreso del estudiante. La cantidad de objetivos que se redactarán dependerá de la complejidad en la meta establecida y el nivel de funcionabilidad que presente el estudiante. Los objetivos permiten describir de manera específica cómo se logrará alcanzar la meta establecida; por tanto, en ellos se debe incluir el Sujeto (nombre del estudiante), el Concepto (verbo medible en forma presente o futura), la Tarea (cómo lo trabajará) y la Adecuación (cuantas veces se establecerá que se repetirá el concepto para evaluar la ejecución y el dominio de la destreza). Esto puede ser en frecuencia o por ciento.

Para cada área dentro del programa de servicios se pueden utilizar cuantas páginas sean necesarias.

Para aquel estudiante que se le ha asignado equipo de asistencia tecnológica, el maestro debe integrar su uso a las metas y los objetivos delineados para trabajarse en la implementación.

Si el niño o joven compete para promoción de grado y adjudicación de notas, asegúrese de que ese contenido curricular seleccionado está alineado con los estándares del grado que cursa el estudiante. A los estudiantes ubicados en la escuela regular en salones de Educación Especial a tiempo completo se les ofrecerá acceso al contenido curricular del grado que les correspondería de acuerdo con su edad cronológica, haciendo las adaptaciones y modificaciones necesarias.

| Edad | Grado | Edad | Grado |
|------|--------------|------|-------|
| 3-5 | Preescolar | 11 | 6.º |
| 5-6 | Kindergarten | 12 | 7.º |
| 6 | 1.º | 13 | 8.º |
| 7 | 2.º | 14 | 9.º |
| 8 | 3.º | 15 | 10.º |
| 9 | 4.º | 16 | 11.º |
| 10 | 5.º | 17 | 12.º |

G. INFORME DE PROGRESO

La hoja del programa de servicios incluye el informe de progreso del niño o joven. Analice la ejecución del estudiante según la clave que se provee en la siguiente tabla con los descriptores que debe reflejar cada uno de los niveles. **Recuerde informar a los padres o encargados el progreso de los estudiantes con la misma frecuencia que se hace para los estudiantes del programa regular.**

Descriptores para los niveles de evaluación de las destrezas en PEI:

| Nivel | Descriptor |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">L-1</p> <p>Muestra interés y lo intenta</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El estudiante presta atención al contenido y material presentado. Demuestra contacto visual e interactúa con las tareas con intención de emitir respuesta. Requiere todos los apoyos y múltiples claves (físicas, gestuales, manipulativas, visuales, auditivas, verbales o demostraciones) en todo momento para responder. ▪ El estudiante demuestra una habilidad limitada en el desarrollo de las metas establecidas y su nivel de ejecución está entre 0 y 20 %. |
| <p style="text-align: center;">L-2</p> <p>Lo logra con mucho apoyo, dirección y uso de claves</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El estudiante requiere modificaciones, adaptaciones, apoyos y claves constantes de forma concreta, pictórica y por configuración, de modo que pueda responder a las tareas. ▪ Su respuesta es dirigida y con ayuda directa. Trabaja generalmente por tanteo y error. ▪ El estudiante demuestra un progreso mínimo en el desarrollo de las metas establecidas y su nivel de ejecución general se encuentra entre 21 y 40 %. |
| <p style="text-align: center;">L-3</p> <p>Lo logra con algún apoyo, dirección y uso de claves</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El estudiante alcanza las metas con un mínimo de apoyo y claves, que incluyen gestos y claves verbales. ▪ Demuestra progreso al modelarle la tarea. ▪ Evidencia cierto progreso en el desarrollo de las metas establecidas y su nivel de ejecución se encuentra entre 41 y 60 %. |
| <p style="text-align: center;">L-4</p> <p>Lo logra por sí mismo en forma inconsistente</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El estudiante muestra un progreso sustancial en el desarrollo de las metas pero su ejecución es inconsistente. No requiere todas las claves. Trabaja de forma independiente, pero los resultados en la ejecución son variables ante la misma destreza. ▪ Su nivel de ejecución se encuentra entre 61 y 80 %. |
| <p style="text-align: center;">L-5</p> <p>Lo logra de forma independiente y consistente</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El estudiante muestra un progreso sustancial en el desarrollo de las metas y los objetivos establecidos. ▪ Completa la meta de forma independiente y consistente. Su nivel de ejecución se encuentra entre 81 y 100 %. |

Establecer las metas conlleva una redacción de objetivos específicos para lograr los mismos. Estos objetivos proporcionan la base para el desarrollo de las actividades que se llevarán a cabo

en la sala de clases. Este proceso se conoce como *planificación diaria*. Todo maestro debe documentar el trabajo que realiza el estudiante de manera que pueda observarse su progreso. La redacción de objetivos de forma observable y medible contribuye directamente a la determinación del progreso real del niño o joven, en relación con la meta establecida.

Realizado ese análisis, evalúe el progreso del estudiante en los periodos que corresponden al envío del Informe de Progreso de las escuelas del sistema (**cada 10 semanas**) o de la Agencia donde el niño o joven recibe los servicios; informe a los padres sobre los resultados de este progreso.

La utilización de la clave no impide, ni pretende limitar, el uso de cualquier otro indicador de progreso que el maestro desee utilizar, tal como el porcentaje de ejecución o dominio u otros. Por tal razón, además de la clave, el maestro puede incluir otras anotaciones en el espacio correspondiente al periodo del informe, de considerarlo necesario o pertinente.

H. PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR AL NIÑO O JOVEN

Haga una marca de cotejo en aquel o aquellos procedimientos que se utilizarán para evaluar el progreso del niño o joven. Es importante establecer un proceso mediante el cual se evalúe de forma sistemática el progreso del estudiante. Seleccione todas aquellas que sean necesarias. La libreta por sí sola no constituye un documento de evaluación, sino los trabajos diarios que en ella se documentan en relación con la labor diaria que realiza el estudiante. Los mismos conducen al desarrollo y alcance de las metas y los objetivos.

Existen instrumentos de avalúo especialmente diseñados para los niños en edad preescolar, tales como el avalúo del currículo creativo o estándares y expectativas del Programa de Educación para la Niñez. Además, se pueden utilizar instrumentos preparados por el maestro, basado en el desarrollo. Utilice el espacio provisto (otros) para indicar si utilizará alguno de estos instrumentos de referencia.

V(a). Programa de Servicios

Esta sección es para utilizarse en el caso de aquel niño o joven que asiste a la sala regular y recibe servicios suplementarios o de apoyo. De igual forma, puede utilizarse para aquel niño o joven que recibe servicios educativos en la sala regular y requiere los servicios de Educación Especial con un maestro de EE de salón recurso.

V(b). Programa de servicios para el niño o joven con discapacidades cognitivas significativas

Esta sección se desarrollará cuando el niño o joven ha sido identificado como un estudiante con discapacidades o impedimentos significativos de acuerdo con la *Guía de criterios para identificar estudiantes que participarán en la PPEA* (ahora META-PR Alterna).

Desarrolle metas y objetivos específicos y **medibles** que surgen de los estándares de ejecución del currículo regular y de acuerdo con el documento de expectativas por grado. La utilización de los documentos *Guía de recursos para el maestro, el documento Educación Especial y la evaluación alterna, una enseñanza diferenciada, flexible y transformadora (2014-2015)* y *Módulos instruccionales para las Pruebas Puertorriqueñas de Evaluación Alterna (PPEA, 2014-2015)*, así como otros documentos relacionados al portafolio del niño o joven, pueden ayudar a desarrollar su programa de servicios.

V(c). Programa de servicios para estudiantes en proceso de transición a la vida adulta postsecundaria

Los servicios de transición deben incluirse en el PEI en el año escolar que el niño o joven cumplirá los 16 años o antes, de ser necesario. Transición es un proceso diseñado para facilitar la integración y adaptación del niño o joven con discapacidades a un nuevo ambiente en diferentes etapas de la vida para aumentar sus oportunidades de éxito. Este proceso requiere una serie de actividades coordinadas que facilitan el paso de la escuela a una institución educativa, un adiestramiento, un empleo y la vida independiente, de ser necesario.

A base de las expectativas previamente establecidas en la **Sección III-D**, describa el área que se desarrollará y las fortalezas y debilidades del estudiante en relación con cada una de las áreas propuestas.

Áreas que se trabajarán:

Instrucción: Debe contemplar metas dirigidas al logro de destrezas académicas; esto incluye lectura, escritura, cómputos matemáticos y otras dirigidas a una educación postsecundaria, técnica, ocupacional o del mundo del trabajo. Escriba las metas y los objetivos que se desarrollarán.

Empleo: incluye metas medibles funcionales dirigidas a capacitar al estudiante para obtener y mantener un empleo.

Adiestramiento preocupacional y ocupacional: incluye actividades para desarrollar los intereses, actitudes y destrezas del estudiante relacionados al mundo del trabajo.

Otras experiencias y destrezas para la vida adulta postsecundaria: incluye desarrollar destrezas para utilizar los recursos disponibles en la comunidad y para desempeñarse en esta con efectividad, lo que resulta en una mejor calidad de vida del estudiante y en su independencia. Ej.: pagar la cuenta de la luz, cambiar un cheque, utilizar los recursos de comunidad, tomar la guagua, hacer compras, etc.

Vida independiente: desarrolla destrezas funcionales de ayuda propia y otras necesarias para desempeñarse en la vida diaria.

Las metas relacionadas al área de empleo y adiestramiento consideran situaciones del mundo del trabajo y, en la mayoría de los casos, requieren la intervención y colaboración de otras agencias tales como Rehabilitación Vocacional, adscritas al Departamento del Trabajo.

La invitación al estudiante para participar en la preparación de su PEI es requerida por ley.

I. OTRAS CONSIDERACIONES Y SERVICIOS

1. El PEI siempre se desarrolla en función de las necesidades individuales del estudiante. Los miembros del COMPU deben garantizar que se atiendan estas necesidades: deben justificar la toma de decisiones basada en los datos y el perfil del estudiante, y no en otras consideraciones para atender las necesidades de la escuela.
2. Escriba el grado que cursará el estudiante o el acceso al contenido curricular que tendrá el niño o joven durante la implantación de este PEI (esto aplica a los estudiantes que se encuentran ubicados en alternativas de salón a tiempo completo, incluido *Homebound*).
3. Escriba las áreas académicas en que el niño o joven estará integrado o participará en el salón regular.
4. Si se determina que el niño o joven no participará en el currículo general en el salón regular, explique las razones.
5. Marque las necesidades, los intereses, las habilidades del niño o joven y las actividades que se ofrecen en el plantel para los estudiantes. Marque aquellas áreas y actividades extracurriculares en que el estudiante participará con estudiantes sin discapacidades.
6. Indique las razones por las que el niño o joven no participará en las actividades que no fueron marcadas.
7. Considere el acomodo o los acomodos que el niño o joven necesitará para participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje durante todo el año y en el Programa de Medición Regular (si se considera apropiado). Indique específicamente los acomodos que el niño o joven requiera para competir en la sala de clases regular y tener acceso al contenido curricular de su grado como corresponde. En el caso de niños o jóvenes ciegos o con discapacidades visuales es importante que se determine de forma específica el uso del braille. Si el niño o joven no requiere uso de braille, explique en minuta la justificación apropiada para esa determinación.

Utilice el Manual de Acomodos del DE para información adicional sobre los tipos de acomodados que pueden considerarse conforme a la discapacidad. Asegúrese de incluir los acomodados recomendados en el espacio correspondiente en el PEI. Evite anejar documentos que incluyen listas de acomodados.

8. El Programa de Medición por el cual se evaluará el progreso académico y funcional de estudiante.

Se espera que la mayoría de los estudiantes de Educación Especial participe en el Programa de Medición Regular, con o sin acomodados. De determinarse que no es apropiado para el estudiante participar en el Programa de Medición Regular, marque el recuadro que corresponde a *Evaluación alterna alineada con estándares de aprovechamiento alternos: Portafolio*. Con esta alternativa se evaluará el progreso del niño o joven identificado como *estudiante con impedimentos cognoscitivos significativos*, según sea determinado, según la *Guía de criterios para identificar estudiantes que participarán en la Prueba Puertorriqueña de Evaluación Alterna*. Al presente, el portafolio es la estrategia seleccionada en Puerto Rico para evaluar y documentar el progreso del estudiante identificado con discapacidad cognoscitiva significativa.

9. Si el estudiante no participará del sistema de medición, explique las razones.

Explique en el espacio provisto las razones por las cuales la evaluación alterna es la apropiada para el estudiante.

10. Indique las necesidades de servicio o de apoyo del niño o joven que atenderá la comunidad escolar. Estas áreas de servicio se relacionan a las necesidades específicas del estudiante. La escuela proveerá las mismas según los recursos que asigne la Agencia u otros recursos disponibles en la escuela: movilidad, instrucción en el uso de braille, cateterización/frecuencia, asistencia en comunicación, higiene, alimentación u otros (ejemplo: asistentes de servicios, personal voluntario, abuelitos adoptivos y otros) para que el niño o joven se beneficie de una educación apropiada.
11. Indique las modificaciones al programa y el apoyo que se proveerá al personal escolar en beneficio del estudiante. Esto se refiere a aquellos cambios en la comunidad escolar que son necesarios para ofrecer los servicios al estudiante con discapacidades o en beneficio de este. Ejemplo: adiestramiento básico, cambio de horario de clases y reuniones de equipo de trabajo, entre otros (ejemplos de adiestramiento básico pudieran ser: lenguaje de señas, uso de equipo asistido, modificación de conducta, metodología y otros). Esto puede incluir cambios de horario y de organización escolar, así como apoyo para que el personal pueda ofrecer los servicios. Explique la necesidad en cada una de las áreas marcadas.

12. Considere los servicios y equipo de asistencia tecnológica (AT) que el niño o joven necesita para desarrollar sus metas educativas. Marque la alternativa que describa la situación del estudiante si:
- a. Al plantearse la necesidad de un servicio o equipo de AT, el niño o joven deberá ser referido para una evaluación en esta área, la cual será realizada por profesionales con certificación o credencial en AT, disponibles en la región educativa en los Centros de Servicios de Educación Especial. Este equipo de profesionales, que evaluará las necesidades y asesorará a los maestros sobre AT, se conoce como el Comité Asesor de Asistencia Tecnológica (CAAT).
 - b. El CAAT, al evaluar, recomienda equipos y servicios; ello debe ser considerado como parte de la discusión del COMPU. Una vez el COMPU determine el equipo o los servicios necesarios, este debe describirse en el espacio que se provee.
 - c. La escuela ya cuenta con el equipo de asistencia necesario para atender la necesidad de apoyo tecnológico al estudiante: debe describirlo y anotar su uso en la redacción de objetivos.
 - d. No se observan necesidades de equipo o servicios de asistencia tecnológica: debe indicarlo con una X.

J. AÑO ESCOLAR EXTENDIDO

Los servicios de Año Escolar Extendido (AEE) se ofrecen al niño o joven de Educación Especial que muestra regresión o retroceso significativo luego de un periodo prolongado de ausencia de servicios (tal como las vacaciones) y luego tienen dificultades para recuperar en un término de tiempo razonable. Los servicios de AEE se consideran parte de la educación apropiada de un estudiante con discapacidades cuando, luego del análisis disponible sobre su funcionamiento y sus múltiples necesidades, se determina que este no podría derivar y mantener el beneficio de los servicios educativos que se le ofrecen durante el año escolar regular y en ausencia de servicios educativos y relacionados ofrecidos más allá del calendario regular de clases.

La necesidad de servicios de AEE debe ser determinada por el COMPU y establecida en el PEI del estudiante. El COMPU debe señalar cuáles de las metas, los objetivos y los servicios relacionados se continuarán desarrollando u ofreciendo en AEE.

Para la consideración de provisión de servicios relacionados durante el AEE, los especialistas deberán redactar el cuestionario *Elegibilidad del estudiante para la provisión de servicios de terapias, año escolar extendido 2014-2015*, luego de analizar el impacto de regresión en servicios relacionados sobre el servicio educativo y de documentar la

información relacionada al funcionamiento del estudiante en los informes: *Nota de Progreso Diaria, Plan de Tratamiento y Resumen de Progreso del Servicio.*

La categoría o discapacidad del niño o joven no es un factor que se tomará en consideración para recibir este servicio.

Considere la necesidad de AEE y marque en el lugar correspondiente.

Con el objetivo de establecer la necesidad de AEE, utilice los resultados del Informe de Progreso del estudiante en o antes de las 30 semanas del proceso de enseñanza y aprendizaje. Luego del análisis y la determinación de los servicios que se proveerán durante el AEE, indique aquellos servicios o áreas del PEI que requieren ser implementados durante el AEE.

K. ANÁLISIS DE LA ALTERNATIVA DE UBICACIÓN

El proceso de análisis de las distintas alternativas de ubicación considera la alternativa menos restrictiva donde se podría implementar el PEI del niño o joven. Se deberá considerar que la alternativa de ubicación recomendada responda a las necesidades educativas del estudiante, por lo que no deberá tomarse como criterio principal la categoría de la discapacidad. Las preferencias particulares de un miembro del COMPU tampoco deben ser la razón principal para decidir la ubicación de un estudiante.

Para establecer la alternativa de ubicación existen dos formas: VIII(a) aplica para estudiantes desde los 6 hasta los 21 años y la VIII(b) está diseñada para estudiantes de 3 a 5 años de edad. En esta tabla, la última alternativa de ubicación presentada, Servicios en la Oficina del Proveedor, responde a la de aquellos niños preescolares para los que se ha determinado que el servicio de terapia constituye el único servicio de Educación Especial que necesitan.

- a. El COMPU deberá analizar todas las posibles ubicaciones donde se puede implementar el PEI redactado, considerando las necesidades del estudiante y el principio de la alternativa menos restrictiva.

Marque con una X las alternativas de ubicación consideradas. Indique las razones para aquellas que descartaron. Escriba la alternativa de ubicación que recomienda el COMPU.

- b. En esta tabla, indique la frecuencia, la duración y el lugar anticipados para la provisión de servicios. Comience por los servicios educativos:

Para un estudiante que participa en el Programa Regular el 100 % del tiempo, con ayudas y servicios suplementarios, observación que debió haber sido indicada en la Parte A, no será necesario completar el espacio correspondiente al servicio de Educación Especial en esta parte.

Si el COMPU determina que el niño o joven no puede beneficiarse de la Educación Especial sin que se le provea el servicio de transportación, este debe realizar entonces el análisis de qué tipo de transportación la Agencia debe proveer para el estudiante. Existen procedimientos y criterios que pueden utilizarse como parte de este análisis. Si el COMPU necesita asistencia, puede solicitarla a los funcionarios del Programa de Educación Especial en el distrito escolar, región o nivel central, o referirse a otros documentos relacionados al servicio de transportación para estudiantes con discapacidades. Al recomendar el servicio de transportación indique específicamente el tipo de transportación necesario (regular, beca o porteador).

- c. Indique la fecha proyectada para el inicio de los servicios.

L. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y OTRAS AGENCIAS

Para aquellos estudiantes que se encuentran en proceso de transición a la vida adulta, asegúrese de completar la Garantía Procesal EE-11d.

- a. Describa la participación de otras agencias en la provisión de servicios recomendados como parte del proceso de transición. Identifique la persona contacto en este proceso y los servicios que se requiere sean provistos.
- b. Luego de consideradas las áreas de servicios de transición y redactadas las metas para dichos servicios, describa cómo la familia participará en el desarrollo de otras actividades necesarias para alcanzar las metas redactadas.

Describa la manera en que se informará a los padres sobre el progreso del estudiante

Indique el procedimiento que utilizará para informar a los padres sobre el progreso del estudiante (ej. informes narrativos, hojas de cotejo, entre otros). Se debe informar el progreso a los padres o encargados del niño o joven con servicios de Educación Especial **con la misma frecuencia con que se informa el progreso de los estudiantes del programa regular.**

M. FECHA DE REVISIÓN DEL PEI

En el espacio correspondiente se incluye la fecha de la revisión del PEI. La ley establece que el PEI se revisa cuantas veces sea necesario, pero al menos una vez al año.

N. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Los derechos que cobijan a estudiantes con discapacidades y sus padres o encargados serán transferidos al joven una vez cumpla la mayoría de edad.

Al menos un año antes de que el estudiante cumpla la mayoría de edad (21 años) se le deberá notificar sobre la transferencia de derechos. El estudiante o su encargado deberá firmar en el espacio provisto para esto.

O. FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN Y UBICACIÓN (COMPU)

Solo los miembros del COMPU participantes en la reunión de preparación del PEI deberán firmar al finalizarlo. En caso que el estudiante se traslade a otra comunidad escolar, el director de la escuela que lo recibe firmará en el espacio correspondiente a la persona que garantiza la implementación de este PEI.

El director de la escuela que participó en el COMPU debe incluir su firma en la tabla junto con los otros miembros. Si el estudiante se mantendrá en la misma alternativa de ubicación, la firma del director o encargado debe aparecer de igual manera en el espacio provisto.

Cuando se convoca al COMPU, debe estar debidamente constituido. Las determinaciones se toman en consenso. En caso de no llegar a acuerdos totales o parciales, se orienta a los padres o encargados sobre los procesos y alternativas para dilucidar la misma y se documentará en la minuta. Los padres o encargados tienen el derecho a no aceptar las recomendaciones y a no firmar el PEI o la minuta. Esto no exime al resto de los miembros del COMPU de firmar los documentos para avalar las recomendaciones realizadas en general.

El director escolar es responsable de que se haya completado la revisión y redacción del PEI en la plataforma MIPE de todo estudiante matriculado en su escuela cinco días antes de finalizar el año académico. Todo estudiante debe contar con su PEI al inicio del año escolar.

A-602: Reembolsos de Educación Especial

CATEGORÍA: Educación Especial

ASUNTO: Política pública para el reembolso de gastos educativos y relacionados a estudiantes de educación especial ubicados en Escuelas Privadas cuando la Agencia no ha podido ofrecer una educación pública, gratuita y apropiada según requerido por IDEIA

RESUMEN

Se establecen los requisitos de reembolso para los gastos de servicios de educación especial y servicios relacionados, en los casos en que la Agencia no ofrece una educación pública, gratuita y apropiada a los estudiantes de educación especial. Entre los requisitos de cumplimiento estricto se encuentran: entregar evidencia fehaciente de pago, certificación original de la escuela o proveedor privado, Forma SC-730, identificación con foto de quien recogerá cheque, copia de documento que establezca la obligación del reembolso.

PROPÓSITO

Con el propósito de uniformar los procedimientos y fomentar el uso honesto y eficiente de los fondos públicos, en aquellos casos en que el Departamento de Educación esté obligado a reembolsar a los padres los gastos de servicios de educación especial y servicios relacionados, se requerirá lo siguiente para el trámite de dicho reembolso.

- (1) Entregar evidencia fehaciente de pago: el padre, la madre o el encargado del estudiante deberá entregar copia del cheque o de los cheques cancelados o el giro del o los servicios que se reembolsarán. De haberse pagado mediante tarjeta, deberá entregarse copia del recibo o del estado de cuenta que refleje el pago. La entrega de certificaciones de pago del colegio no constituirá evidencia fehaciente de pago.
- (2) Entregar certificación original firmada y sellada por un oficial autorizado de la escuela privada o un proveedor de servicios sobre los servicios ofrecidos y los costos de dichos servicios. Cada servicio debe estar debidamente identificado y detallado. El documento deberá incluir una certificación de la veracidad y corrección de la información.
- (3) Entregar la Forma SC-730 con la información correspondiente a la persona a favor de quien se emitirá el reembolso.
- (4) Entregar una copia de identificación con foto de la persona autorizada a recoger el cheque de reembolso.

- (5) Para tramitar cualquier reembolso, será necesaria una copia del documento que ordene o establezca su obligación.

Estos requisitos serán de cumplimiento estricto y ningún funcionario del Departamento de Educación estará autorizado a omitir o variar alguno de ellos. El incumplimiento con esta directriz podría conllevar la imposición de sanciones administrativas al funcionario responsable.

A-603: Sistema Braille

CATEGORÍA: Currículo

ASUNTO: Normas para la enseñanza y uso del Braille

RESUMEN

Establece las normas para la enseñanza y uso del sistema Braille para los estudiantes de educación especial por impedimentos visuales. Establece el origen y las ventajas del sistema braille; quiénes son elegibles para aprender dicho sistema; las características de un estudiante para ser candidato a un programa de lectura braille; los factores a considerar para determinar el medio o medios de alfabetización para un estudiante; y los especialistas que diagnostican y certifican. Además, establece cómo evaluar las necesidades y habilidades de alfabetización de los estudiantes con impedimento visual, el proceso continuo en el avalúo de los medios de aprendizaje; las responsabilidades del COMPU en la preparación y revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI) y la utilización de libros de textos y materiales instruccionales para esta población. (Se incluye como anejo el Código Braille en Español, Inglés, Matemáticas y Código "Nemeth" para Ciencias y Matemáticas).

A. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Alfabetización** - Medios y procesos que se utilizan para enseñar a leer y escribir.
- **Avalúo** - Valoración de la información recopilada.
- **Ciego legal** - Persona que tiene una agudeza visual de 20/200 0 menos en el mejor ojo, con corrección,
- **COMPU** - Comité de Programación y Ubicación que determina la elegibilidad del niño o joven para los servicios educativos y/o relacionados, El COMPU está constituido, entre otros, por el padre, el director de la escuela o encargado, un maestro regular, un maestro de educación especial, el trabajador social, y el orientador.
- **Evaluación visual funcional** - Evaluación que se realiza para determinar la funcionalidad visual de la persona,
- **Maestro de educación especial especializado en impedimentos visuales** - Maestro certificado en impedimentos visuales
- **Oftalmólogo** - Especialista en enfermedades del ojo que indica la condición, expectativas y evolución de la enfermedad.

- **Optómetra en rehabilitación visual** - Especialista que realiza la evaluación de la habilitación visual.
- **Programa Educativo Individualizado (PEI)** - Documento oficial que establece los servicios educativos y/o relacionados que habrán de constituir el programa educativo del niño o joven durante el año escolar.
- **Sistema Braille** - El braille es una serie de puntos estampados al relieve que pueden ser leídos con los dedos por personas que son ciegas o cuya visión no es suficiente para leer materiales impresos.

El braille no es un idioma. Es un sistema mediante el cual idiomas como el inglés o el español pueden ser escrito y leídos. El braille es el sistema de lectura y escritura a través del tacto, conocido como el Código Braille en Español (sin contracciones); el Código braille en Matemáticas Básicas (utilizado en los grados Ka 6^o); Braille con Contracciones (conocido como "Standard English Braille"), y el Código Nemeth para las Ciencias y Matemáticas. Vea cuáles son los códigos braille establecidos en Puerto Rico (Apéndices 2, 3 y 4) para la enseñanza de este sistema en el Departamento de Educación.

B. SON ELEGIBLES PARA APRENDER BRAILLE LAS PERSONAS QUE:

1. Tienen una agudeza visual de 20/200 0 menos en el mejor ojo, con corrección
2. Tienen una limitación en el campo visual, donde el ancho del diámetro esté opuesto a una distancia angular que no sea mayor de 20 grados
3. Han recibido una recomendación médica que estipula que tiene o tendrá un deterioro visual progresivo.

C. ¿CÓMO SE TOMAN LAS DECISIONES ACERCA DE LA ALFABETIZACIÓN? ¿CÓMO SE INDICA EN LA AVALUACIÓN DE MEDIOS DE APRENDIZAJE, QUÉ ESTUDIANTES PODRÍAN BENEFICIARSE AL USAR BRAILLE?

- Las decisiones acerca de los medios de alfabetización se basan en las necesidades del estudiante y no en otros factores.
- La valoración de los medios de aprendizaje es un proceso dirigido a reunir información objetiva que proporcione una base para seleccionar medios de aprendizaje y alfabetización apropiados para los estudiantes ciegos y con impedimentos visuales.
- La información objetiva se recopila de varias observaciones y se utiliza para tomar decisiones acerca de las necesidades de aprendizaje y de la alfabetización del estudiante.
- Los padres son miembros clave del equipo educativo y las observaciones de los padres así como las entrevistas con ellos, proporcionan información valiosa que debe ser incluida en el proceso de toma de decisiones.

- Los resultados de la evaluación de los medios de aprendizaje guían la planificación y programación educativa para garantizar que cada estudiante logre habilidades de alfabetización en un medio o medios (letra impresa y/o braille) y desarrolle una serie de apoyos en la alfabetización para cumplir con las necesidades escolares y de la vida diaria.

Una referencia valiosa para ayudar a tomar esas decisiones es una publicación titulada Learning Media Assessment of Students with Visual Impairments: A Resource Guide for Teachers (Valoración de medios de aprendizaje de alumnos con impedimentos visuales), de Alan Koenig y Cay Holbrook (1995). Ésta proporciona un proceso y un método para efectuar valoraciones de medios de aprendizaje y tiene diversas maneras para reunir información objetiva.

D. CARACTERÍSTICAS DE UN ESTUDIANTE PARA SER CANDIDATO A UN PROGRAMA DE LECTURA BRAILLE:

- Muestra preferencia por explorar el medio ambiente de manera táctil (explora el objeto o juguete de manera táctil, usa medios táctiles para desplazarse y explorar el medio ambiente, etc.).
- Usa de manera eficiente el sentido del tacto para identificar objetos pequeños.
- Tiene una agudeza visual de 20/200 0 menos en el mejor ojo, con corrección. ▪ Tiene una condición ocular inestable o una prognosis pobre para retener el nivel actual de visión en el futuro cercano.
- Tiene un campo central reducido o disfuncional, al grado que la lectura de letra impresa se prevé que sea ineficiente.
- Demuestra progreso en el desarrollo de habilidades táctiles necesarias para la lectura eficiente del braille.
- No tiene impedimentos adicionales que pudieran interferir con el progreso en un programa de lectura convencional en braille.

E. FACTORES QUE HAY QUE CONSIDERAR PARA DETERMINAR EL MEDIO O MEDIOS DE ALFABETIZACIÓN PARA UN ESTUDIANTE:

1. ¿Hay problemas de lectura? (diagnosticadas o no)
2. ¿Hay problemas neurológicos? (tales como habilidades motoras buenas reducidas, etc.).
3. ¿Cuál es la utilidad y el uso de dispositivos ópticos?
4. ¿Cuál es la aceptación de los dispositivos ópticos?
5. ¿El estudiante está motivado para aprender?

F. LOS ESPECIALISTAS QUE DIAGNOSTICAN Y CERTIFICAN SON LOS SIGUIENTES:

El **oftalmólogo**: indicará la condición y expectativa de evolución de la misma.

El **optómetra en rehabilitación visual**: llevará a cabo una evaluación en la habilitación visual. Un ejemplo de la información requerida en el informe de este especialista se encuentra en el Apéndice 5.

El informe de las evaluaciones de estos especialistas será factor para tomar decisiones sobre la enseñanza y uso del braille.

G. AVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE CIEGO O CON IMPEDIMENTOS VISUALES:

Luego de recibir la evaluación de los profesionales de la visión, debe llevarse a cabo la evaluación de medios de aprendizaje realizada por un maestro de educación especial especializado en impedimentos visuales, para considerar cuál será el medio funcional de aprendizaje del estudiante (ver ejemplo en el Apéndice 6).

La recopilación de información incluirá entrevistas a los padres o encargados, el estudiante y sus maestros regulares. Estas recomendaciones serán indicadas en el informe de avalúo. En éste se recomendará su medio de aprendizaje de la lectura y escritura (mediante el uso del braille, visual y auditivo). Se harán recomendaciones para una valuación continua» cuando sea necesaria, y se determinará el medio de aprendizaje primario del estudiante para decidir si éste es funcionalmente ciego. Durante la entrevista, con cinco días de antelación a la reunión del COMPU, se entregará a las personas que serán entrevistadas el documento que se usará para la preparación del PEI (Beneficios de la instrucción en braille — Apéndice 7).

El avalúo de los medios de aprendizaje reúne tres tipos de información sobre cada estudiante:

1. La eficiencia con la que el estudiante obtiene información a través de los canales sensoriales.
2. Los tipos de medios de aprendizaje general que utiliza el estudiante, o que usará) para cumplir con las tareas de aprendizaje.
3. El medio de alfabetización que usará el estudiante para leer y escribir.

El avalúo de los medios de aprendizaje se enfoca en dos fases:

1. La selección del medio de alfabetización inicial (esta fase comienza en la infancia y continúa durante el inicio de la instrucción alfabetizadora formal).
2. La continuación de la valoración de los medios alfabetizadores (continúa durante los años escolares del estudiante).

H. ALFABETIZACIÓN

La alfabetización es la capacidad de leer y escribir a un nivel que permitirá al estudiante resolver las necesidades de la vida diaria. Es un continuo de las habilidades básicas de lectura y escritura hasta el nivel de varias alfabetizaciones técnicas. Es diferente para gente diferente, en distintas épocas y en diversos lugares.

Esta definición indica la importancia de examinar o evaluar al estudiante de manera individual utilizando un continuo de alfabetización y el valor de reexaminar las necesidades y habilidades de alfabetización conforme progresa el estudiante. Muchos estudiantes con impedimentos visuales necesitan una serie de herramientas de alfabetización, y tal vez, varios medios de alfabetización para tener éxito en la escuela. Por ejemplo, un estudiante podría utilizar braille para tomar notas, impresión de lenguaje para la computadora, cintas de audio o un digitalizador para leer novelas y letra impresa para matemáticas. Los estudiantes aprenden y se desarrollan como individuos, no como parte de un grupo. Sus necesidades pueden cambiar conforme crecen y conforme se acercan a tareas que se realizan más allá del ambiente escolar. Es importante identificar el medio y los medios que beneficien más a cada estudiante.

Por ejemplo:

- Algunos estudiantes pueden beneficiarse al usar letra impresa.
- Algunos estudiantes pueden beneficiarse al usar braille sin contracciones.
- Algunos estudiantes pueden beneficiarse al usar braille con contracciones.
- Algunos estudiantes pueden beneficiarse al usar letra impresa y braille.
- Algunos estudiantes, tal vez, no se beneficien ni del braille ni de la letra impresa, y pueden usar principalmente un medio auditivo, símbolos táctiles, objetos reales u otro medio táctil,

El grado en el que un estudiante determinado usa un medio específico se verá influenciado por muchos factores: edad, capacidad, funcionamiento visual y táctil) prognosis visual, motivación, demandas académicas y no académicas, condiciones ambientales, factores personales e interpersonales (tales como la aceptación de la ceguera propia), reacción a actitudes sociales acerca de la ceguera, y/o exposición al braille (Caton, 1991). El COMPU determinará todas las ayudas de alfabetización que son necesarias para responder a las necesidades escolares y de la vida diaria.

I. PROCESO CONTINUO EN EL AVALÚO DE LOS MEDIOS DE APRENDIZAJE

El proceso continuo de evaluación recopila y examina de manera anual:

- Los resultados de cualquier información médica nueva para determinar si ha habido un cambio en el funcionamiento visual desde la última revisión
- Los modos de lectura y los niveles del grado de lectura, para determinar si el estudiante lee con la suficiente eficiencia para desempeñar tareas académicas con éxito.

- Los logros académicos, para determinar si el estudiante está logrando o no progreso académico en el medio actual.
- Habilidades de escritura a mano, para determinar si el estudiante es capaz o no de leer su propia letra manuscrita y si ésta es legible o no para otros.
- La efectividad de las ayudas existentes en la alfabetización del estudiante, para determinar si es necesaria la instrucción en herramientas de alfabetización adicionales para cumplir con las necesidades de alfabetización en el futuro
- La evaluación continua en la enseñanza permite que sea apropiada la toma de decisiones iniciales sobre la alfabetización. Si un estudiante no está teniendo los progresos adecuados, el COMPU podrá considerar ayudas suplementarias en la alfabetización o cambiar el medio primario de alfabetización. Podría requerirse instrucción adicional usando nuevos métodos o el uso de nuevos materiales. El evaluar la enseñanza continuamente permite que se evalúe la eficiencia de las tareas de alfabetización en el estudiante.

Para el estudiante que resulte funcionalmente ciego, el informe de evaluación deberá incluir lo siguiente:

- Fortalezas y necesidades del estudiante en relación a las destrezas del braille
 - 1) El uso del braille en el programa de instrucción de un estudiante puede ser combinado con el uso de otro medio apropiado para el estudiante y de otro medio que no excluya el uso del braille.
 - 2) El uso del braille y la instrucción en braille no debe ser denegada a un estudiante ciego y no puede ser excluido del PEI, a excepción del caso de un estudiante que tenga residuo visual para leer algunos materiales en impresos.
 - 3) El estándar para establecer la capacidad en la instrucción de braille es: "la habilidad que cada estudiante ciego tenga para comunicarse efectiva y eficientemente con el mismo nivel de capacidad esperado en sus pares del mismo grado."

J. RESPONSABILIDADES DEL COMPU EN LA PREPARACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (PEI) PARA EL ESTUDIANTE CON IMPEDIMENTOS VISUALES

El COMPU preparará el Programa Educativo Individualizado del estudiante elegible tomando en consideración los resultados de las evaluaciones hechas por los profesionales especializados en impedimentos visuales (oftalmólogo, optómetra en rehabilitación visual, maestros de educación especial con especialización en impedimentos visuales).

- A los estudiantes ciegos Q con impedimentos visuales se les proveerá la instrucción mediante el uso del braille luego de tomar en cuenta el aprovechamiento académico y

funcionalidad del estudiante, y deben indicar el modo en que el braille les permitirá integrarse mejor a la corriente regular. El COMPU debe ser específico al señalar las metas que se deben alcanzar durante el año escolar.

- Cada miembro del COMPU deberá recibir información sobre los beneficios de la lectura y escritura en braille para que puedan desarrollar un PEI apropiado, En el Apéndice 7 se indican los beneficios del braille.
- En los documentos del PEI se debe indicar que la instrucción relacionada con la lectura y escritura en braille debe ser provista por un maestro de educación especial especializado en impedimentos visuales.

El PEI de cada estudiante ciego debe especificar:

- 1) Los resultados de la evaluación de las destrezas en braille
- 2) Que el braille debe ser utilizado como un medio primario de instrucción, integrado con otras actividades del salón de clase
- 3) La fecha de inicio para la instrucción en Braille
- 4) La frecuencia y duración de cada sesión de instrucción en braille y el período completo de la instrucción en braille
- 5) El nivel de ejecución de las competencias en lectura y escritura será establecido para determinar los resultados de la instrucción en braille y los medios de evaluación que van a ser utilizados
- 6) Un informe donde se explique y justifique cualquier decisión que indique que el braille no es requerido como parte del PEI del estudiante ciego debe ser incluido en el documento del PEI y justificado en la minuta.

Se revisará el PEI de todo estudiante que reciba servicios educativos mediante el uso del braille antes de que finalice el año escolar regular. Para esta revisión se tomará en consideración la información disponible sobre el progreso del estudiante hasta el momento en que se revisa el PEI). El proveer instrucciones sobre el uso del braille conforme al PEI de un año escolar no impedirá que se vuelva a recomendar nuevamente ese servicio en el PEI del estudiante para el año escolar próximo.

K. UTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTOS Y MATERIALES INSTRUCCIONALES

Los libros de texto y otros materiales instruccionales son cualquier trabajo literario o no literario que se obtenga para el uso en un curso o clase de estudios.

La decisión del medio de lectura que utilizará el estudiante se tomará en la reunión del COMPU. La producción de los libros de texto y materiales instruccionales de los cursos a los que asista el estudiante estará basada en el medio de lectura que éste use.

El nivel central del Departamento de Educación proveerá a las escuelas los recursos bibliográficos necesarios para los estudiantes ciegos y/o con impedimentos visuales que tengan la necesidad de que sus libros de texto y otros materiales instruccionales sean adaptados al braille, visual (letra impresa regular, agrandada) o audio.

Se incluye información sobre recursos adicionales que les apoyarán en la enseñanza y uso del braille (Apéndice 8).