

Hoja Informativa de Educación Especial **La Sección 504 Planes de Acomodaciones y las Escuelas Chárter**

¿Qué es la sección 504?

La sección 504 del Acto de la Rehabilitación de 1973 (sección 504 o § 504) es una ley federal designada para proteger los derechos de los individuos con discapacidades en cualquier programa o actividad que recibe asistencia federal financiera.

¿Cómo es una persona elegible para las protecciones de la Sección 504?

La Sección 504 es muy amplia. Para que un estudiante sea elegible, él/ella sólo debe tener una discapacidad física o mental que "limita sustancialmente una o más actividades esenciales", como es determinado por el "equipo de 504". Para más información sobre las discapacidades que pueden caer bajo este ámbito, lea la hoja informativa de NYLPI [Sección 504 Planes de Acomodaciones](#).

¿La Sección 504 aplica a las escuelas de chárter?

Sí. La Sección 504 aplica a las escuelas públicas de la Ciudad de Nueva York y las escuelas de chárter.

¿Qué sucede si mi escuela de chárter dice que recibe financiación sólo de las agencias locales y estatales y no directamente del gobierno federal?

La Sección 504 todavía aplica. Asistencia financiera federal indirecta a través de una agencia educativa local o estatal cuenta como asistencia financiera federal para los fines de la Sección 504.

¿Qué en realidad requiere la Sección 504 de mi escuela chárter?

La Sección 504 se enfoca en la discriminación y una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Bajo la Sección 504, las escuelas chárter deben proporcionar asistencia que asegura que los estudiantes con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar en los servicios y actividades de la escuela. Esto se conoce como proporcionando acomodaciones bajo la Sección 504. Los padres con discapacidades también pueden calificar para acomodaciones bajo la Sección 504 para que puedan participar de manera efectiva en la educación de sus niños.

¿Qué tipos de operaciones escolares aplica la Sección 504?

Porque se enfoca en no discriminar y la provisión de FAPE, la Sección 504 puede extenderse a muchas áreas, como servicios educativos y exámenes, actividades extracurriculares (por ejemplo, participación en deportes, clubes o paseos escolares), haciendo que la construcción de edificios y la tecnología sea más accesible incluyendo medidas disciplinarias. Estos son simplemente ejemplos proporcionados para que usted se concientice que la Sección 504 no se limita a apoyos puramente académicos.

¿Qué debe tener una escuela chárter preparado para ayudarme a conseguir acomodaciones bajo la Sección 504?

Una escuela chárter debe ser capaz de dirigirle a su Coordinador de la Sección 504. Esta es una persona que debe estar bien informado sobre las responsabilidades de la Escuela Chárter acerca de la Sección 504, así como sus políticas y procedimientos con respecto a la Sección 504.

¿Cómo solicito acomodaciones bajo la Sección 504?

Si usted cree que usted o su niño/a podría necesitar una acomodación, usted debe presentar una solicitud de acomodaciones por escrito al Coordinador de la Sección 504. También puede ser necesario presentar documentación del médico o proveedor de su niño/a.

¿Qué sucede después de hacer una solicitud?

Dentro de los 30 días de recibir su solicitud por escrito, el Coordinador de la Sección 504 debe organizar un "equipo de 504" y programar una reunión de evaluación. El coordinador se comunicará con usted para escoger una hora de mutuo acuerdo y el lugar de la reunión y le proveerá un aviso por escrito sobre la reunión. Si, después de haber recibido el aviso, usted no asiste a la reunión, el equipo puede decidir asuntos relacionados con las acomodaciones sin su participación, pero para implementar un plan, se necesita su consentimiento. Para obtener más información sobre el equipo de 504, de los cuales usted debe ser miembro, lea la hoja informativa de NYLPI [Sección 504 Planes de Acomodaciones](#).

¿Qué sucede si el equipo de 504 encuentra a mi niño/a elegible para acomodaciones bajo la Sección 504? ¿Me darán acomodaciones de inmediato?

Eso depende. Si el equipo determina que su niño/a tiene una discapacidad bajo la Sección 504, que también afecta su aprendizaje, el equipo referirá el estudiante al Comité de Educación Especial (CSE), que evaluará a su niño/a para servicios de educación especial. Si las necesidades de su niño/a no afectan su aprendizaje, el Equipo de 504 tendrá que desarrollar un plan para asegurar que los programas y los servicios son totalmente accesibles a un niño/a. Este plan debe ser revisado anualmente.

¿Cómo podría parecerse este plan?

Eso depende. Los servicios de un niño/a dependerán de sus necesidades individuales. Estos son algunos ejemplos de servicios y acomodaciones que un niño/a puede recibir:

- transporte
- servicios de lenguaje y habla
- instrucción asistida por computadora / la tecnología
- programas en la computadora adaptados
- apoyo para el comportamiento
- administración de medicamentos
- Lectores o interpretes asignados

Una escuela también puede tener programas o servicios accesibles simplemente ofreciendo las clases y otros programas en lugares que son físicamente accesibles,

rediseñando los equipos utilizados en los programas académicos y extracurriculares, proporcionando un ayudante individual, o cambiando las instalaciones existentes.

¿Y si mi niño o yo no somos encontrados elegibles para acomodaciones bajo la Sección 504?

Usted puede presentar una queja por escrito solicitando que se haga una revisión por el Enlace de la Salud del Distrito (Network Health Liason) o puede presentar inmediatamente una solicitud para una audiencia imparcial. Para más información, lea la hoja informativa de NYLPI [Sección 504 Planes de Acomodaciones](#).

CONSEJOS

- **Mantenga una libreta para anotar**
 - **Registre todas las conversaciones telefónicas y las conferencias y reuniones a las que asiste en persona.**
 - **Guarde todos los papeles que recibe del DOE**
 - **Guarde las cartas y los sobres**
 - **Si los documentos no tienen fecha, escriba la fecha en que usted recibió el documento en la parte de atrás del documento o del sobre**
- **Envíe todas las comunicaciones por correo certificado ó entréguelos a mano y pídale al que los recibe que ponga su inicial y la fecha en su copia**
- **Siempre**
 - **Mantenga una copia de todo lo que le dé el DOE**
 - **Pida el nombre de la persona del DOE con quién usted está tratando**
 - **Si usted puede, consiga el título, oficina y la información detallada del contacto**
 - **Escriba todo para usarlo en el futuro**

DEBIDO A LA INFORMACIÓN GENERAL PRESENTADA, ESTA OJA INFORMATIVA NO DEBE CONSIDERAR COMO CONSEJO LEGAL.