

26 de abril de 2016

## **Carta Circular Núm. 31-2015-2016**

Subsecretario Asociado, Principal Oficial Académico, Principal Oficial Financiera, Secretario Asociado de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Director Interino del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Directora del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Directores de los Centros de Servicios de Educación Especial, Ayudantes Especiales del Secretario, Ayudantes Especiales de Distrito, Facilitadores Docentes de Educación Especial, Maestros del Programa Regular y Maestros de Educación Especial

### **POLÍTICA PÚBLICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (PEI) EN MIPE 2016-2017 PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

La Secretaría Asociada de Educación Especial tiene la responsabilidad de establecer y revisar la política pública que responda al cumplimiento en los servicios educativos y relacionados que reciben los estudiantes<sup>1</sup> de Educación Especial desde los 3 hasta inclusive los 21 años de edad, conforme a los parámetros establecidos en la Ley Federal para la Educación de Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA, por sus siglas en inglés), a fin de garantizar una educación pública, gratuita y apropiada.

El Programa Educativo Individualizado (PEI) es el documento de trabajo que garantiza la provisión de los servicios educativos y relacionados que se ofrecerán a los estudiantes registrados y determinados elegibles para recibir servicios de Educación Especial. El PEI es el documento legal que sirve de contrato entre los padres o encargados y la Agencia en el ofrecimiento de servicios educativos y relacionados para el estudiante. El PEI se completa mediante un proceso que conlleva análisis y planificación colaborativa, y que está centrado en las **fortalezas** y **necesidades** del estudiante. El PEI es un recurso para la planificación de la enseñanza que toma en

---

<sup>1</sup>Para propósitos de carácter legal en relación con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley Pública 88-352, 42 USC. 2000 *et seq.*; la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Carta Circular Núm. 19-2014-2015, *Política pública sobre la equidad de género y su integración al currículo del Departamento de Educación de Puerto Rico como instrumento para promover la dignidad del ser humano y la igualdad de todos ante la ley*, y el principio de economía gramatical y género no marcado de la ortografía española, el uso de los términos facilitador, maestro, director, estudiante, tutor, encargado y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.'

consideración la conexión con los estándares y expectativas del currículo general del Departamento de Educación.

Los servicios de Educación Especial establecidos en el PEI se proveen para que el estudiante avance hacia el logro de sus metas, participe y progrese en el currículo general; esto incluye la participación en actividades extracurriculares y no académicas, para que reciba educación con otros niños sin discapacidades en la máxima medida posible.

Este documento pretende redefinir y clarificar los procesos al momento de revisar y redactar el PEI de cada estudiante, buscando la uniformidad en dicho documento conforme con las directrices y los parámetros establecidos en la legislación vigente.

Solicitamos el fiel cumplimiento del personal correspondiente en todos los niveles -lo que incluye a los facilitadores docentes de los Centros de Servicios de Educación Especial (CSEE), distritos escolares y municipios, a los directores de escuela y a los maestros- para responder a las directrices establecidas.

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 quién 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 *borradora* 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.

### **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.

### **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 Alterna) 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.

### **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)).

### **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 Ve).

- 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).

## **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: Término (año escolar), Persona (nombre del estudiante), Actividad (verbo o acción observable que podrá redactarse en tiempo presente o futuro<sup>2</sup>) 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 los 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.

---

<sup>2</sup>Carta Circular 06-2014-2015

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 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 (cuántas 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 compite 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	6Q
5-6	Kindergarten	12	7.Q
6	1Q	13	8Q
7	2Q	14	9Q
8	3Q	15	10Q
9	4Q	16	11.Q
10	5Q	17	12Q



## 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><b>L-1</b> Muestra interés y b intenta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El estudiante demuestra una habilidad limitada en el desarrollo de las metas establecidas y su nivel de ejecución está entre 0y 20%.</li> </ul>
<p><b>L-2</b> Lo logra con mucho apoyo, dirección y uso de claves</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante requiere modificaciones, adaptaciones, apoyos y claves constantes de forma concreta, pictórica y por configuración, de modo que pueda responder a las tareas.</li> <li>• Su respuesta es dirigida y con ayuda directa. Trabaja generalmente por tanteo y error.</li> <li>• 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%.</li> </ul>
<p><b>L-3</b> Lo logra con algún apoyo, dirección y uso de claves</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante alcanza las metas con un mínimo de apoyo y claves, que incluyen gestos y claves verbales.</li> <li>• Demuestra progreso al modelarle la tarea .</li> <li>• Evidencia cierto progreso en el desarrollo de las metas establecidas y su nivel de ejecución se encuentra entre 41 y 60%.</li> </ul>
<p><b>L-4</b> Lo logra por sí mismo en forma inconsistente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Su nivel de ejecución se encuentra entre 61 y 80% .</li> </ul>
<p><b>L-5</b> Lo logra de forma independiente y consistente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante muestra un progreso sustancial en el desarrollo de las metas y los objetivos establecidos.</li> <li>• Completa la meta de forma independiente y consistente. Su nivel de ejecución se encuentra entre 81 y 100%.</li> </ul>

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 por ciento 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.

### **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 111-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.

### **Otras consideraciones y servicios**

- a. 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.
- b. 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*).
- c. Escriba las áreas académicas en que el niño o joven estará integrado o participará en el salón regular.
- d. Si se determina que el niño o joven no participará en el currículo general en el salón regular, explique las razones.
- e. 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.

- f. Indique las razones por las que el niño o joven no participará en las actividades que no fueron marcadas.
- g. 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 acomodos que pueden considerarse conforme a la discapacidad. Asegúrese de incluir los acomodos recomendados en el espacio correspondiente en el PEI. Evite anejar documentos que incluyen listas de acomodos.

- h. 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 acomodos. 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.

- i. 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.

- j. 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.

- k. 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.
- l. 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:
  - 1. 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).
  - 2. 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.
  - 3. 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.
  - 4. No se observan necesidades de equipo o servicios de asistencia tecnológica: debe indicarlo con una X.

### **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.

### **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.

### **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-11 d.

- 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.**

#### **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.

### **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.

### **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.

### **Aplicabilidad**

Este documento deroga las disposiciones de toda carta circular y otras normas establecidas anteriormente que estén en conflicto, en su totalidad o de manera parcial, con lo que aquí se ha dispuesto.

Cordialmente,



Prof. Rafael Román Meléndez  
Secretario