



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
PARENT, COMMUNITY AND STUDENT SERVICES

COMMUNITY ADVISORY COMMITTEE

Parent, Community and Student Services
1360 W. Temple Street, Los Angeles, CA 90026
(213) 481-3350

PCSS Auditorium
Wednesday, February 4, 2015
10:00 a.m. – 1:00 p.m.

Meeting AGENDA

- | | | |
|-------|---|---|
| I. | Welcome/Call to Order | Adan Prieto, Chairperson |
| II. | Pledge of Allegiance | Member |
| III. | Update | Rowena Lagrosa, Chief Executive Officer
Parent, Community and Student Services |
| IV. | Public Comment
<i>Five speakers, two minutes each</i> | Zella Knight, Parliamentarian |
| V. | Roll Call/Establish Quorum | Kathy Kantner, Secretary |
| VI. | <i>Action item</i>
Nomination for Membership
<i>Approval of new members</i> | PCSS Staff |
| VII. | <i>Action item</i>
Minutes
<i>Review and approval of minutes</i> | Kathy Kantner, Secretary |
| VIII. | Presentation/Training <ul style="list-style-type: none">• <i>Behavior Intervention</i>• <i>Early Childhood Education Program</i> | Laura Zeff, Coordinator of Behavior
Division of Special Education

Cara Gelfand, Specialist
Division of Special Education |
| IX. | Agenda Recommendations | PCSS Staff |
| X. | Announcements from members and PCSS Staff | Maya Osborne, Vice-Chairperson |
| XI. | <i>Action item</i>
Adjournment | Adan Prieto, Chairperson |

For individual questions or concerns, please see a staff member in attendance from the Division of Special Education. Visitors' parking is limited; please make plans to carpool or arrive early.

To review or obtain copies of materials, please visit the Parent, Community and Student Services office. To request a disability-related accommodation under the Americans with Disabilities Act (ADA), please call Leah Brackins at (213) 481-3350 or email her at leah.brackins@lausd.net at least 24 hours in advance.
Childcare is not provided.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
SERVICIOS PARA LOS PADRES, LA COMUNIDAD Y LOS ESTUDIANTES

COMITÉ ASESOR COMUNITARIO

Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes
1360 West Temple Street Los Ángeles CA 90026
(213) 481-3350

Auditórium de PCSS
Miércoles, 28 de enero de 2015
10:00 a.m. - 1:00 p.m.

Reunión AGENDA

- | | | |
|-------|---|---|
| I. | Bienvenida/Llamada al Orden | Adán Prieto, Presidente |
| II. | Saludo a la Bandera | Miembro |
| III. | Actualización | Rowena Lagrosa, Directora General
Ejecutiva Servicios para los Padres, la
Comunidad y los Estudiantes |
| IV. | Comentario Público
<i>Cinco oradores, dos minutos cada uno</i> | Zella Knight, Representante Parlamentario |
| V. | Pasar Lista/Establecer Quórum

<i>Asunto a Tratar</i> | Kathy Kantner, Secretaria |
| VI. | Actas
<i>Repaso y aprobación del acta</i> | Kathy Kantner, Secretaria |
| VII. | Presentación/Capacitación
• Decreto Ralph M. Brown

• Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF)
y el Plan de Rendición de Cuentas y Asumir
Responsabilidades de Control Local (LCAP) | Bjorn E. Dodd, Procurador Adjunto Distrital
División de Integridad Pública

Pedro Salcido, Coordinador
Relaciones Gubernamentales |
| VIII. | Anuncios por parte de los miembros
y personal de PCSS

<i>Asunto a Tratar</i> | Maya Osborne, Vicepresidente |
| IX. | Clausura | Adán Prieto, Presidente |

Para preguntas o preocupaciones en particular, por favor comuníquese con el personal de la División de Educación Especial. Hay un número limitado de estacionamiento para los visitantes; por favor planifique en compartir viaje o llegar temprano.

Para obtener copias de los materiales, por favor visite la oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes. Para solicitar una adaptación relacionada con una discapacidad bajo la Ley para Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), por favor llame a Leah Brackins al (213) 481-3350 o envíe un correo electrónico a leah.brackins@lausd.net con por lo menos 24 horas de anticipación. No se proporciona cuidado de niños



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Parent, Community and Student Services
COMMUNITY ADVISORY COMMITTEE
OFFICIAL ELECTION MINUTES

Date: December 10, 2014
Time: 10:00 a.m.
Location: PCSS Auditorium

Administrator present: Rowena Lagrosa, Chief Executive Officer

CALL TO ORDER/WELCOME

The welcome was given by Rowena Lagrosa, Chief Executive Officer at 10:07 a.m.

PLEDGE OF ALLEGIANCE

The flag salute was led by Jacquelyn Smith-Conkleton, Parent member.

PUBLIC COMMENTS

The public was allowed a limited time of one (1) minute per speaker to address the membership (Pursuant to Board Rules 131-137).

Public Comments were facilitated by Alvaro Alvarenga, Administrator.

There were no public comments given at this meeting.

ROLL CALL/QUORUM

Roll was called by Leah Brackins, Senior Parent Community Facilitator.

Members were seated and roll call was conducted by Leah Brackins, Senior Parent Community Facilitator.

Quorum was not established at this point. Only 14 members were present, and Alvaro Alvarenga, Administrator, asked for a consensus to move the agenda into the next item, directly into the presentation. Members present reached consensus to move the agenda into next item.

PRESENTATION

A brief presentation was given on The Local SELPA Plan by Lisa Kendrick, Director, LAUSD SELPA Instruction and Parent Engagement. During the presentation, Ms. Kendrick shared the following about the Local Plan:

- What is a SELPA local plan? SELPAs are dedicated to the belief that all students can learn and that special needs students must be guaranteed equal opportunity to become contributing members of

society. SELPAs facilitate high quality educational programs and services for special needs students and training for parents and educators. The SELPA collaborates with county agencies and school districts to develop and maintain healthy and enriching environments in which special needs students and families can live and succeed. SELPA stands for the Special Education Local Plan Area and the entire plan is available on the District's website.

- Elements of the Local Plan
 - Description of the programs for early childhood special education
 - Methods to address questions or concerns by the public to governing body/individual
 - Description of the dispute or resolution process and oversee/evaluate nonpublic school placement
 - Distribution of specialized equipment and services
 - Assurances
- Role/Purpose of the Community Advisory Committee

The Community Advisory Committee (CAC) for Special Education advises the Board of Education, SELPA Director and the Superintendents' Cabinet on the annual priorities addressed in the SELPA and advocates for effective Special Education programs and services.

 - Advise on the development, amendment and review of Local Plan
 - Make recommendations on annual priorities
 - Provide ongoing input on special education services, accountability
 - Inform and advise SELPA Staff
 - Assist in parent education, awareness and recruiting parents
 - Support activities and facilitate communication

The presentation was briefly interrupted to establish quorum with 17 members at 11:05 a.m.

Continuing with her presentation, Ms. Kendrick explained the Approval Process. She concluded by outlining the next steps, beginning with election of officers. Following the presentation members were given the opportunity to ask questions.

APPROVAL OF MINUTES:

Alvaro Alvarenga, Administrator, went back to the reviewing of the minutes. Leah Brackins, Senior Parent Community Facilitator, facilitated its approval without objections.

Lisa Porter, Senior Parent Community Facilitator facilitated as Cecilia Borge was added to the member list as Special Education parent.

OPERATING NORMS AND CODE OF CONDUCT

Operating Norms and Code of Conduct were provided to the members by Alvaro Alvarenga, Administrator as described in BUL. 6332.0. Members had already been asked to sign the operating norms and collected by staff in a prior meeting.

ORIENTATION OF THE PURPOSE OF THE CAC

Lisa Porter indicated that a brief orientation outlining the purpose, function, and responsibilities of the membership and elected delegates to CAC had already taken place at the last CAC meeting.

ELECTION GUIDELINES

Election guidelines were read and reviewed by Lisa Porter, Senior Parent Community Facilitator as distributed to all members.

Lisa Porter indicated that if no one has the majority of votes in the first round, then there is a second round among the top two vote-getters.

Ms. Porter indicated that only parents of Special Ed students can run as Chairpersons or Vice Chairperson and that the other offices were open to the entire membership. Leah Brackins distributed the ballot numbers.

ELECTION – Lisa Porter was the Electioneer

Ms. Porter reminded the members that at the last meeting, the former representatives were thanked and all seats were declared vacant.

The floor was open for nominations to elect Chairperson to the Community Advisory Committee (CAC). The following representatives were nominated:

1. Maya Osborne
2. Adan Prieto

The Electioneer asked three (3) times if there are any other nominees, then entertained a motion to close nominee's list to the Community Advisory Committee (CAC). A motion was moved by Zella Knight and seconded by Karla Vega.

The results were announced. Motion carries.

<u>17</u>	# of all in favor
<u>0</u>	# of those who oppose
<u>0</u>	# of those who abstained

Each nominee was allowed up to two minutes to provide a speech. Following the speeches, members voted and the following Representative was elected Chairperson to the Community Advisory Committee (CAC):

Representative Name	Votes Received
Adan Prieto	11

The floor was open for nominations to elect a Vice-Chairperson to the Community Advisory Committee (CAC). The following representatives were nominated:

1. Maya Osborne
2. Maria Moreno Cruz

The Electioneer asked three (3) times if there are any other nominees, then entertained a motion to close nominee's list to the Community Advisory Committee (CAC). A motion was moved by Jacquelyn Smith-Conkleton and seconded by Mary Lee.

The results were announced. Motion carries.

17 # of all in favor
0 # of those who oppose
0 # of those who abstained

Each nominee was allowed up to two minutes to provide a speech. Following the speeches, members voted.

In the interim – Jacquelyn Smith-Conkleton asked which conferences parents can attend in CAC. Lisa Kendrick noted that there is no money specifically allocated for CAC. Ms. Lagrosa explained how the LCAP funds are being used, including for refreshments and meeting expenses.

Members' votes were tallied and the following Representative was elected Vice-Chairperson to the Community Advisory Committee (CAC):

Representative's Name	Votes Received
Maya Osborne	9

The floor was open for nominations to elect a Secretary to the Community Advisory Committee (CAC). The following representatives were nominated:

1. Kathy Kantner

The Electioneer asked three (3) times if there are any other nominees, then entertained a motion to close nominee's list to the Community Advisory Committee (CAC). A motion was moved by Maya Osborne and seconded by Zella Knight.

The results were announced. Motion carries.

17 # of all in favor
0 # of those who oppose
0 # of those who abstained

The following Representative was elected Secretary to the Community Advisory Committee (CAC):

Representative's Name	Votes Received
Kathy Kantner	1 (by acclamation)

One vote was cast for Kathy Kantner in acclamation; Brent Andersen volunteered to sign the ballot.

The floor was open for nominations to elect a Parliamentarian to the Community Advisory Committee (CAC). The following representatives were nominated:

1. Zella Knight
2. Carla Vega
3. Brent Andersen

The Electioneer asked three (3) times if there are any other nominees, then entertained a motion to close nominee's list to the Community Advisory Committee (CAC). A motion was moved by Jacquelyn Smith-Conkleton and seconded by Maria Moreno Cruz

Motion carries.

17 # of all in favor
0 # of those who oppose
0 # of those who abstained

Each nominee was allowed up to two minutes to provide a speech. Following the speeches, members voted.

As the ballots were printed, Alvaro Alvarenga, Administrator, continued going over the resources/materials in the binder distributed to each member of the CAC, and indicated that a flash drive containing the SELPA plan (among other resources) would be provided at the next meeting.

Voting took place and the following Representative was elected Parliamentarian to the Community Advisory Committee (CAC):

Representative's Name	Votes Received
Zella Knight	10

Ms. Vega and Mr. Andersen received 2 and 5 votes respectively.

AGENDA RECOMMENDATIONS

Alvaro Alvarenga reminded members of their responsibilities as the CAC when thinking of agenda items. He said that due to vacancies, the committee has to work on outreach and recruitment. Some recommendations were:

- Jacquelyn Smith-Conkleton made a recommendation to have someone from the Regional Centers and SELPA budgets present.

- Governance Structure suggested by Zella Knight.

- New Special Ed Policies and laws set forth by Federal and State law.

- Outreach Strategies

- Reclassification for Special Ed ELs

- Equitable opportunities for student participation in program

- Advocacy Skills

- MiSIS and Data

- Student Success Team

- Independent Monitor report re. MiSIS - Quarterly

- Williams Act

- Mr. Cortinez' vision/outlook for Special Ed Students

- Trainings/PD for Regular Ed Teachers

- SELPA – What it looks like

- For Elementary students and teachers to get a presentation re. what it means to be a Special Ed student

- Increase the number of meetings for the rest of the year

- How to expedite communication from CAC to schools

- Complaint protocol from school to board of education

- Ms. Lagrosa reminded the members to bring school concerns first to the school and then to the ESC, and follow that protocol in order to resolve them as quickly as possible so the issue is not brought back to the school and ESC after it's directed to the board prematurely.

- School level training for parents on IEP, resources, policies, procedures, etc.

- Discuss Best Practices

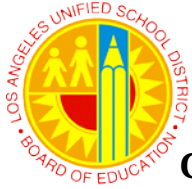
It was requested that meeting dates be kept to allow for coordination with other trainings.

It was also requested that the calendar of meetings be revised at the next meeting in order to calendar more meetings since there are only two left in this school year's calendar.

ANNOUNCEMENTS

Alvaro Alvarenga, Administrator, provided the MCD flyers to parents.

These minutes are respectfully being submitted by Lucio Garcia, Parent Educator Coach on December 10, 2014.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes

COMITÉ ASESOR COMUNITARIO (CAC, por sus siglas en inglés)
ACTA OFICIAL DE LAS ELECCIONES

Fecha: Miércoles, 10 de diciembre de 2014
Hora: 10:00 a.m.
Ubicación: Auditórium de PCSS

Administrador en Asistencia: Rowena Lagrosa, Directora General Ejecutiva

LLAMADA AL ORDEN/BIENVENIDA

Rowena Lagrosa, Directora General, dio la bienvenida a las 10:07 a.m.

JURAMENTO A LA BANDERA:

Jacquelyn Smith-Conkleton, padre miembro, dirigió el juramento a la bandera.

COMENTARIO PÚBLICO

Se le otorgó al público un (1) minuto por orador para que se dirigiera hacia la membresía (de conformidad con las Normas de la Junta de Educación 131-137).

Álvaro Alvarenga, Administrador facilitó los comentarios públicos.

Nadie presentó comentario público.

TOMA DE LISTA/ESTABLECER QUÓRUM

Leah Brackins, Facilitadora Especialista de Padres, pasó la lista.

Los miembros tomaron su lugar y Leah Brackins, Facilitadora Especialista de Padres, pasó la lista.

En este punto, no se estableció quórum. Solamente hubieron 14 miembros presentes y Álvaro Alvarenga, Administrador, solicitó un consenso para proponer una moción para seguir con el próximo punto en la agenda [:] directamente a la presentación.

Los miembros presentes llegaron a un consenso para seguir con el próximo asunto en la agenda.

PRESENTACIÓN

Lisa Kendrick, Directora, LAUSD, SELPA, Instrucción y Participación de Padres presentó brevemente referente al Plan Local SELPA. Durante la presentación, la Sra. Kendrick compartió la siguiente información acerca del Plan Local:

- ¿Qué es el Plan Local SELPA? Los SELPA creen que todos los estudiantes son capaces de aprender y que los estudiantes de educación especial deben tener garantía de tener la oportunidad de convertirse en miembros que contribuyen a la sociedad. Los SELPA facilitan el suministro de programas y servicios educativos de alta calidad para los estudiantes con necesidades especiales y capacitación para los padres y los educadores. EL SELPA colabora con las agencias del condado y los distritos escolares para desarrollar y mantener entornos sanos y productivos, en los cuales los estudiantes y familias con necesidades especiales pueden vivir y sobresalir. SELPA son las siglas en inglés para *Special Education Local Plan Area* o Área del Plan Local para la Educación Especial en español. Todo el plan está disponible en el sitio de Internet del Distrito.
- Componentes del Plan Local
 - Descripción de los programas para la educación especial temprana
 - Métodos para abordar preguntas o preocupaciones del público dirigidas al cuerpo de gobierno/individuo
 - Descripción de disputas o proceso de resolución y supervisa/evalúa las asignaciones a escuelas no públicas
 - Cómo se suministran los equipos y servicios especializados
 - Garantías
- Función/propósito del Comité Asesor Comunitario
El Comité Asesor Comunitario (CAC) para la educación especial asesora a la Junta de Educación, el director de SELPA y al gabinete del Superintendente en relación a las prioridades anuales que se enumeran en el SELPA y aboga por programas y servicios eficaces de educación especial.
 - Asesora referente al desarrollo, enmienda y repaso del plan local.
 - Hace recomendaciones referentes a las prioridades anuales
 - Provee de manera continua sugerencias referentes a los servicios de educación especial y respecto a la rendición de cuentas
 - Informa y asesora al personal de SELPA
 - Ayuda en la educación, concientización y reclutamiento de los padres
 - Apoya las actividades y facilitar la comunicación

A las 11:05 a.m., la presentación fue brevemente interrumpida para establecer quórum con 17 miembros presentes.

Al continuar con la presentación, la Srta. Kendrick explicó el proceso de aprobación. Ella concluyó con enumerar los próximos pasos a seguir, el cual el primero es la elección de los funcionarios. Después de la presentación se les dio oportunidad a los miembros para que hicieran sus preguntas.

APROBACIÓN DEL ACTA:

Álvaro Alvarenga, Administrador, siguió con el repaso del acta. Leah Brackins, facilitadora especialista de padres, facilitó su aprobación sin nadie en contra.

Lisa Porter, facilitadora especialista de padres, facilitó la reunión y agregó a Cecilia Borge a la lista de miembros bajo el grupo de padres de educación especial.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Álvaro Alvarenga, Administrador, proporcionó a los miembros las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta como se describen en el Boletín. 6332.0. Ya se les había solicitado a los miembros en una previa reunión, firmar las normas de funcionamiento, las cuales fueron colectadas por el personal

ORIENTACIÓN RESPECTO AL PROPÓSITO DEL CAC

Lisa Porter indicó que en la última reunión del CAC se realizó una breve presentación que enumeró el propósito, función y responsabilidades de la membresía y delegados electos del CAC.

DIRECTRICES PARA LAS ELECCIONES

Lisa Porter, Facilitadora Especialista de Padres, leyó y repasó las directrices para las elecciones y se distribuyeron a todos los miembros.

Lisa Porter indicó que si nadie obtenía una mayoría de los votos en la primera vuelta, entonces habría una elección de segunda vuelta entre las dos personas que recibieron la mayor cantidad de votos.

La Srta. Porter indicó que solamente los padres de estudiantes en educación especial pueden postularse para Presidente o Vicepresidente y que los otros cargos pueden ser llenados por cualquiera de la membresía. Leah Brackins distribuyó las balotas a los miembros.

ELECCIONES- Lisa Porter fue la Persona que Dirigió las Elecciones

La Srta. Porter recordó a los miembros que en la previa reunión, se les agradeció a los antiguos representantes y que se declararon las plazas como vacantes.

Se dio paso a las nominaciones para elegir a un Presidente para el Comité Asesor Comunitario (CAC). Los siguientes representantes fueron nominados:

1. Maya Osborne
2. Adán Prieto

La persona que dirigió las elecciones preguntó tres (3) veces si habían otros nominados, después solicitó una moción para clausurar la lista de nominados del Comité Asesor Comunitario (CAC). Zella Knight propuso la moción y Karla Vega la secundó.

Se anunciaron los resultados. La moción pasó.

17 a favor.
0 en contra.
0 abstenciones

A cada nominado se le permitió hasta dos minutos para proveer un discurso. Después de los discursos, los miembros votaron y el siguiente representante fue electo para el cargo de Presidente para el Comité Asesor Comunitario (CAC):

Nombre del Representante	Votos Adquiridos
Adán Prieto	11

Se dio paso a las nominaciones para elegir a un Vicepresidente para el Comité Asesor Comunitario (CAC). Los siguientes representantes fueron nominados:

1. Maya Osborne
2. María Moreno Cruz

La persona que dirigió las elecciones preguntó tres (3) veces si habían otros nominados, después solicitó una moción para clausurar la lista de nominados del Comité Asesor Comunitario (CAC). Jacquelyn Smith-Conkleton propuso la moción y Mary Lee la secundó.

Se anunciaron los resultados. La moción pasó.

17 a favor.
0 en contra.
0 abstenciones

A cada nominado se le permitió hasta dos minutos para proveer un discurso. Después de los discursos, los miembros votaron.

Mientras esperaron, Jacquelyn Smith-Conkleton preguntó a cuales conferencias podían asistir los padres del CAC. Lisa Kendrick indicó que no hay fondos específicamente asignados para el CAC. La Srta. Lagrosa explicó cómo se utilizan los fondos LCAP, lo cual incluye los refrigerios y gastos de las reuniones.

Se contaron los votos de los miembros y el siguiente representante fue electo para el cargo de Presidente para el Comité Asesor Comunitario (CAC):

Nombre del Representante	Votos Adquiridos
Maya Osborne	9

Se dio paso a las nominaciones para elegir a un Secretario para el Comité Asesor Comunitario (CAC). Los siguientes representantes fueron nominados:

1. Kathy Kantner

La persona que dirigió las elecciones preguntó tres (3) veces si habían otros nominados, después solicitó una moción para clausurar la lista de nominados del Comité Asesor Comunitario (CAC). Maya Osborne propuso la moción y Zella Knight la secundó.

Se anunciaron los resultados. La moción pasó.

17 a favor.
0 en contra.

0 abstenciones

El siguiente miembro fue electo para el cargo de Secretario del Comité Asesor Comunitario (CAC):

Nombre del Representante	Votos Adquiridos
Kathy Kantner	1 (por aclamación)

Se sometió un voto de aclamación para Kathy Kantner; Brent Andersen se prestó como voluntario para firmar el voto.

Se dio paso a las nominaciones para elegir a un Representante Parlamentario para el Comité Asesor Comunitario (CAC). Los siguientes representantes fueron nominados:

1. Zella Knight
2. Carla Vega
3. Brent Andersen

La persona que dirigió las elecciones preguntó tres (3) veces si habían otros nominados, después solicitó una moción para clausurar la lista de nominados del Comité Asesor Comunitario (CAC). Jacquelyn Smith-Conkleton propuso la moción y María Moreno Cruz la secundó.

La moción pasó.

17 a favor.
0 en contra.
0 abstenciones

A cada nominado se le permitió hasta dos minutos para proveer un discurso. Después de los discursos, los miembros votaron.

Entre se imprimieron las balotas, Álvaro Alvarenga, Administrador, continuó repasando los recursos/materiales en la carpeta que se distribuyó a los miembros del CAC e indicó que se proporcionaría una memoria electrónica portátil (flash drive) la cual contiene el plan SELPA (entre otros recursos) en la próxima reunión.

Se sometió a votación y el siguiente representante fue electo para el cargo de Representante Parlamentario para el Comité Asesor Comunitario (CAC):

Nombre del Representante	Votos Adquiridos
Zella Knight	10

La Srta. Vega y el Sr. Andersen recibieron 2 y 5 votos respectivamente.

RECOMENDACIONES PARA LA AGENDA

Álvaro Alvarenga recordó a los miembros de sus responsabilidades como miembros del CAC al pensar en asuntos para la agenda. Él indicó que debido a vacantes, el comité tiene que trabajar en el alcance y reclutamiento. Algunas recomendaciones fueron las siguientes:

Jacquelyn Smith-Conkleton hizo la recomendación para que alguien del centro regional y del presupuesto del SELPA, presentara durante la reunión

Zella Knight sugirió estructura de gobierno

Nuevas políticas de educación especial y leyes federales y estatales vigentes

Estrategias para el alcance

Reclasificación de los estudiantes en educación especial

Oportunidades justas para la participación de estudiantes en el programa

Destrezas de abogacía

MiSiS y Datos

Equipo para el éxito estudiantil

Informe de Supervisión Independiente MiSiS-Trimestral

Decreto Williams

Visión del Sr. Cortines respecto a los estudiantes de educación especial

Capacitaciones/Desarrollo profesional para maestros de educación regular

SELPA-Descripción

Para estudiantes y maestros a nivel primario, una presentación respecto a qué significa ser un estudiante de educación especial

Aumentar el número de reuniones para el resto del año

Cómo agilizar la comunicación entre el CAC y las escuelas

Protocolos para las quejas de las escuelas a la junta de educación

La Sra. Lagrosa les recordó a los miembros de presentar sus preocupaciones primero a nivel escolar y después al ESC y de seguir los protocolos para solucionarlos tan pronto como sea posible para que el problema no se redirija a la escuela o ESC de nuevo después de presentar la queja ante la junta de educación.

Capacitación a nivel escolar para padres respecto a los recursos, políticas, procedimientos para los IEP.

Discutir los mejores métodos

Se solicitó que se obedecieran a las fechas para permitir la coordinación con otras capacitaciones.

También se solicitó que se repasara el calendario de las reuniones en la próxima reunión para programar más reuniones dado que solamente faltan dos en el calendario de este año escolar.

ANUNCIOS

Álvaro Alvarenga, Administrador, proporcionó las hojas de información de los MCD a los padres.

Esta acta fue respetuosamente entregada por Lucio García, Asesor Pedagógico de Padres el miércoles, 10 de diciembre de 2014.

Multi-Tiered System of Behavior Support for Students with Disabilities



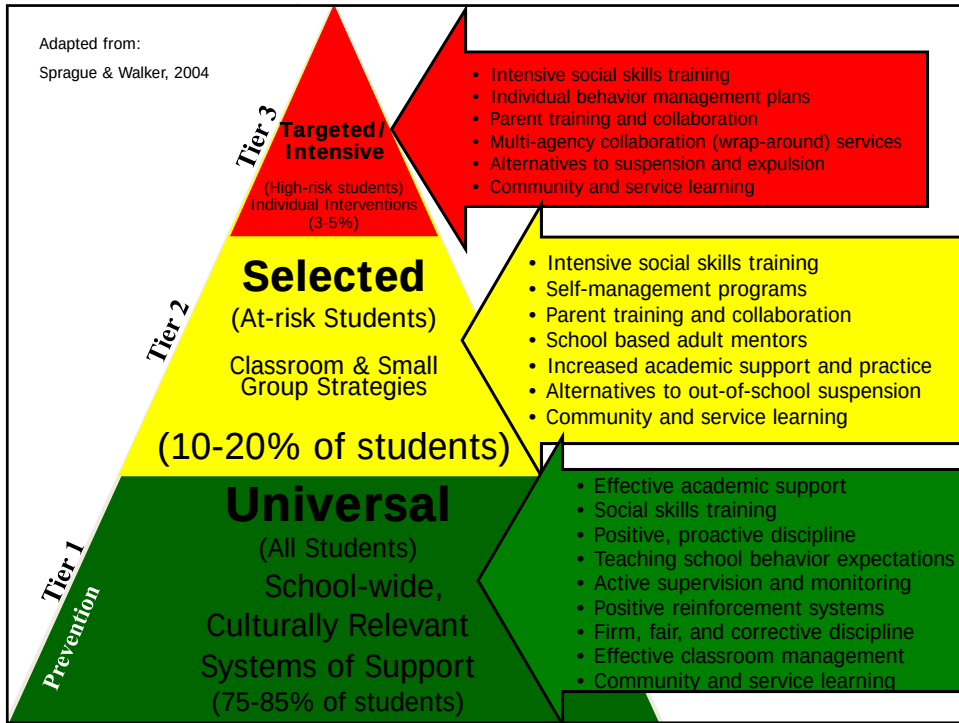
LAUSD BEHAVIOR BULLETIN

BUL-6269.o



Multi-tiered Systems of Support (MTSS) create a coherent continuum of evidence based, system-wide practices to address academic and behavioral needs, with frequent, on-going and systematic data-based monitoring for instructional decision-making to empower each student to achieve their highest potential. Instructional decision making refers to academic, behavior, attendance, and social emotional development.





What is BUL-6269.o?

Everything you need to know about behavior, as related to students with IEPs

Guidelines for using a multi-tiered framework for implementing behavior instruction and intervention

Background

Students with disabilities who exhibit behavioral challenges...

BENEFIT from positive learning and behavioral interventions and supports.

MUST receive timely positive supports and interventions and appropriate assessments in accordance with IDEA.

MUST be afforded the opportunity to be supported using the evidence-based practices found in Multi-Tiered Systems of Support (MTSS).

IEP teams must design plans to address behavior(s) through teaching.

School staff must implement positive behavior support, even if such support is not specified in students' IEPs.

The IEP does not supplant the school's responsibility for holding all staff accountable for implementing Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS).

Major Changes

Legislation

Sunsetting of Hughes Bill

Amended California Education Code

Assessment

Functional Behavior Assessment (FBA) replaces Functional Analysis Assessment (FAA)

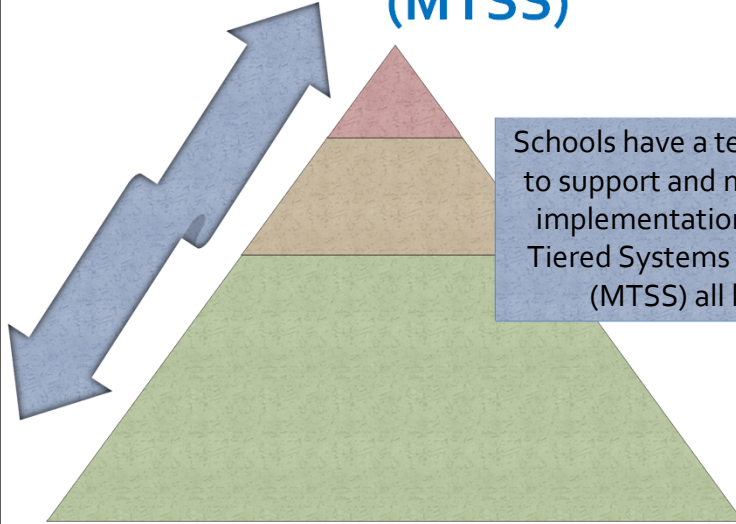
FBA now used for all behaviors

Training

Functional Behavior Assessment (FBA) training replaces Behavior Intervention Case Manager (BICM)

Each school will have a minimum of one full time staff member trained to conduct FBAs

Multi-Tiered Systems of Support (MTSS)



Schools have a team in place to support and monitor the implementation of Multi-Tiered Systems of Support (MTSS) all levels.

The MIA

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT Division of Special Education					Attachment
MULTI-TIERED IMPLEMENTATION ASSESSMENT (MIA)					
School:		Team Members:		Date Completed:	
THIS IMPLEMENTATION ASSESSMENT TO DETERMINE YOUR SCHOOL'S CURRENT LEVEL, FOR EACH OF THE ASSESSMENT AREAS, AT EACH TIER OF IMPLEMENTATION.					
Tier I: Universal Instruction and Intervention					
1	2	3	4	Evidence of Implementation (scores)	
School-wide and classroom behavior expectations are inconsistently integrated into instructional activities. They are presented to the class and are referred to occasionally. Reinforcement of appropriate behavior is inconsistent. Review and monitoring of school and classroom expectations is not evident.	School-wide and classroom behavior expectations are inconsistently integrated into instructional activities. They are presented to the class and are referred to occasionally. Reinforcement of appropriate behavior is inconsistent. Review and monitoring of school and classroom expectations is not evident.	School-wide and classroom behavior expectations are a part of daily instruction and have been communicated to the parent/guardian. They are defined and are posted, referred to often, thoughtfully taught, reinforced consistently, reviewed and monitored regularly.	School-wide and classroom behavior expectations are systematically integrated into daily instructional opportunities. They are defined and are posted, referred to often, thoughtfully taught, reinforced consistently, reviewed and monitored regularly, and refined on an ongoing basis.	Date(s) and description of implementation	
Instructional, curricular, or environmental changes have been made to promote appropriate behavior in the learner.	Instructional, curricular, and environmental changes have been made to promote appropriate behavior in the learner.	Data has been utilized to make instructional, curricular, and environmental changes to promote appropriate behavior in the learner.	Data has been utilized to make instructional, curricular, and environmental changes to promote appropriate behavior in the learner. Progress monitoring and evaluation is ongoing.	Date(s) and description of implementation	
Strategies are utilized to address student behavior and are not a match to student need.	A limited number of strategies are used to address appropriate and inappropriate behavior. Strategies may not match student need.	A variety of strategies are used to address appropriate and inappropriate behavior and chosen based on student need. A 4:1 ratio of positive to corrective interactions is evident in the school-wide and classroom environments.	Strategies to respond to appropriate and inappropriate behavior are varied and adapted based on student need (i.e., priming, pre-correction, reinforcement). A ratio of 4:1, positive to corrective interactions is evident in the school-wide and classroom environments.	List strategies used.	
A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is not evident.	A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is used.	A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is used, reinforced, and modeled regularly.	A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is systematically integrated throughout the school day, reinforced consistently, and modeled regularly by the adults.	Curriculum Used: Implementation Schedule	
Behavioral instruction is not evident in behavioral instruction.	Behavioral instruction is sometimes culturally and linguistically responsive and may not be easily accessed by students with disabilities.	Behavioral instruction is almost always culturally and linguistically responsive and adapted to the needs of students with disabilities.	Behavioral instruction is always culturally and linguistically responsive and is easily accessible to students with disabilities.	Examples of Learning Act	

ICEL by RIOT

ICEL by RIOT Matrix WORKSHEET

Student: _____ School: _____ Date: _____ Team Members completing RIOT: _____ ATTACHMENT B-2

This worksheet is a tool for guiding the team through the process of completing the ICEL by RIOT Matrix (Attachment B-2). With this worksheet, the team will examine Instruction, Curriculum, Environment, and the Learner (ICEL) by using the process of Review, Interview, Observe, and Test the hypothesis (RIOT). This worksheet provides examples of sources that may be accessed to provide information for each area. This is not an exhaustive list. Please attach additional sheets as necessary.

DOMAINS	R (Review)	I (Interview)	O (Observe)	T (Test the hypothesis)
I (Instruction)	- Review of Instructional materials include: - Planning, instructional strategies, grouping - Classroom - Permanent products - Instructional implementation - Rules, expectations - Positive reinforcement - Response to disruptive behavior (e.g., who, how, when, where) - Positive behavior support systems - Other	- Interviews about Instruction may include interviews with: - Teacher, regarding their use of effective teaching practices, expectations, alignment of instructional curriculum, planning, products, RTI implementation - Other personnel: Administrators, coaches, Resource Specialist Teacher, etc. provides	- Observations about Instruction may include observations of: - Teaching practices - Existence of teacher expectations - Accommodations/modifications of teaching materials - Classroom management - Response to intervention (RTI) implementation (what intervention is used when the student does not respond to prior interventions)	- Hypotheses regarding Instructional factors - Possible adjustments to Instruction to effect change (yes)
C (Curriculum)	- Review of Curriculum may include review of: - Permanent student products - Scope and sequence of lessons - Big, setting, work, success, worksheets, projects - Curriculum standards and benchmarks - Curriculum materials guides	- Interviews about Curriculum may include interviews with: - Teacher about their teaching philosophy, use of particular materials, accommodations/modifications - Other personnel: about their instructional philosophy, academic implementation, expectations, curricula	- Observations about Curriculum may include observations of: - Active strategies and teacher materials - Alignment of curriculum to materials and assessments	- Hypotheses regarding Curriculum factors - Possible adjustments to Curriculum to effect change (yes)
E (Environment)	- Review of the Environment may include review of: - School and classroom rules, expectations - Positive reinforcement - Response to disruptive behavior (e.g., who, how, when, where) - Class size and program type	- Interviews about the Environment may include interviews with: - Teacher and other personnel about classroom layout, space, environment, behavior management, reinforcement, consequences, discipline, and learning - Other personnel about their instructional philosophy, academic implementation, expectations, curricula	- Observations about the Environment may include observations of: - Classroom layout, space, environment, behavior management, reinforcement, consequences, discipline, and learning - Physical environment	- Hypotheses regarding Environment factors - Possible adjustments to the Environment to effect change (yes)
L (Learner)	- Review of the Learner may include review of: - Permanent student products - Scope and sequence of lessons - Big, setting, work, success, worksheets, projects - Curriculum standards and benchmarks - Curriculum materials guides	- Interviews about the Learner may include interviews with: - Teacher and other personnel about classroom layout, space, environment, behavior management, reinforcement, consequences, discipline, and learning - Other personnel about their instructional philosophy, academic implementation, expectations, curricula	- Observations about the Learner may include observations of: - Target behavior including the antecedents and consequences of the behavior (e.g., antecedents and consequences, teacher role, frequency, quality, intensity, severity) - Present levels of performance - Response to intervention (RTI) use and effectiveness of support strategies - Patterns of interactions with adults and peers	- Hypotheses regarding Learner factors (antecedents) of behavior - Possible adjustments to interactions with the Learner to effect change (yes)

Tier III: Interim Behavior Response Plan (IBRP)

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
DIVISION OF SPECIAL EDUCATION
Interim Behavior Response Plan (IBRP)

Attachment C

The Interim Behavior Response Plan (IBRP) supports school teams in the development and implementation of an interim plan for preventing and responding to behaviors. *This plan does not replace Functional Behavior Assessments and/or Behavior Support Plans.*

The cycle of acting out behavior follows a distinct sequence. It is important that those responding to the acting out behavior create and implement a plan based upon each part of the cycle and that planned responses be individualized based upon the student's own behavior characteristics. Each stage of the IBRP addresses the student's behavior with suggested strategies (suggested strategies) that should be used to support the student in remaining calm or returning to calm. Each stage must address both student and staff responses for each stage.

Evaluation Cycle

Interim Behavior Response Plan (IBRP)

Used to respond to behaviors that have escalated and present significant safety concerns

Describes behavior at each stage in the Escalation Cycle and staff responses

Stage 1. Calm

Stage 2. Trigger

Stage 3. Agitation

Stage 4. Acceleration

Stage 5. Peak

Stage 6. De-escalation

Stage 7. Recovery

Identifies specific school site personnel responsible for carrying out the plan, and their response roles

TIER III: Functional Behavior Assessment (FBA) Report Template

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
DIVISION OF SPECIAL EDUCATION

Functional Behavior Assessment Report
(FBA)

Name:

Date of Birth:

LAUSD Student ID #:

Chronological Age:

Grade:

Gender:

Assessment Conducted By:

Date of Report:

Home School:

School of Attendance:

Special Education Eligibility:

Previous Placement:

Current Placement:

Language Classification:

LD Level:

Designated Instructional Service(s):

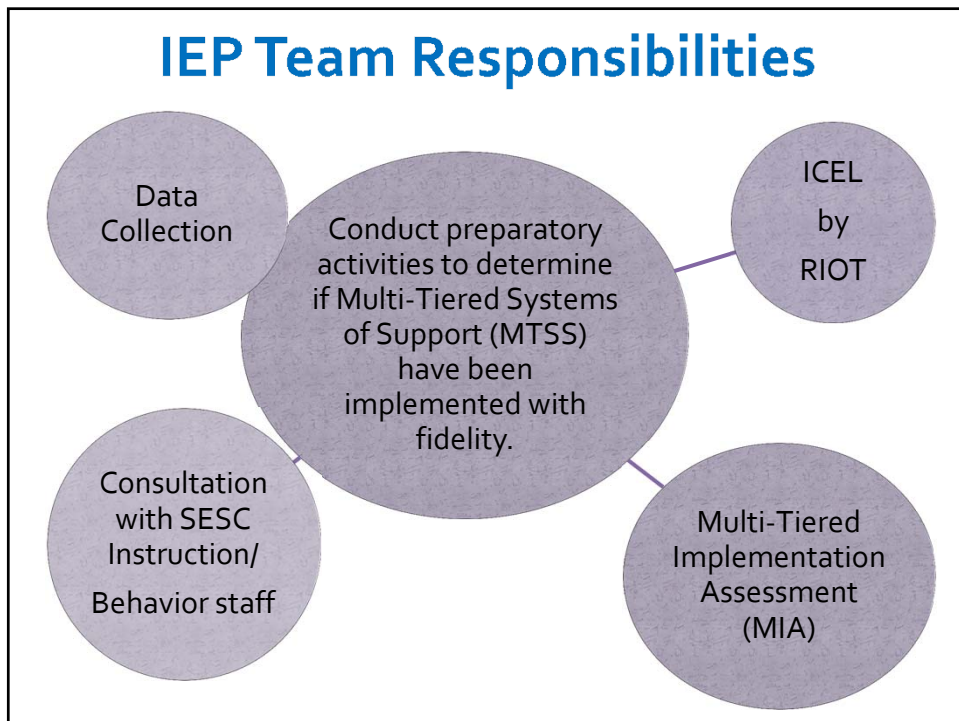
I. Reason for Referral and Target Problem Behavior(s)

II. Operational Definition(s) of the Target Problem Behavior(s)

TIER III: Functional Behavior Assessment (FBA) Report Rubric

Functional Behavior Assessment (FBA) Report Rubric				
	Score of 1- Needs Critical Improvement Any of the following apply:	Score of 2- Needs Some Improvement Any of the following apply:	Score of 3- Meets Requirements Includes all of the following:	Score of 4- Exceeds Requirements Includes all components of a "3" and at least one of the following for each part:
I. Reason for Referral and Target Problem Behavior(s)	Origin of referral is missing. The target problem behavior is missing. The target problem behavior does not impede learning. The need for services is identified as the reason for referral. 3 or more target problem behaviors are identified.	Origin of referral is unclear. Target problem behavior is unclear. The need for assessment is unclear.	Origin of referral (e.g., IEP process, student referral, IEP team) is missing. General description of the target problem behavior is missing based on the referral. General description of the target problem behavior includes: -how long student has been having -how often the behavior occurs -how it impacts learning Clear need for assessment 1-2 target problem behaviors	Information on trends, worsening or improvement in target problem behavior. Previously gathered data. Summary graph that illustrates baseline data collected across time and/or settings that supports the need for the assessment.
II. Operational Definition of the Target Problem Behavior(s)	Target problem behavior is not defined. Target problem behavior is not defined in terms that are specific, observable and measurable.	Operational definitions have 1-2 required characteristics (specific, observable, or measurable).	Each target problem behavior is operationally defined, (specific, observable, and measurable).	Example(s) and non-example(s) of target problem behavior. Operational definitions of 1-2 appropriate behaviors currently in the student's repertoire that are related to the target problem behavior.
	A. Background Information/Record Review Record review and interviews are missing.	A. Background Information/Record Review Record review or interviews are missing.	A. Background Information/Record Review Explanation of how background information was obtained.	A. Background Information/Record Review Potential outside factors (e.g., diet, sleep pattern, medication) (Motivating Operations).

IEP Team Responsibilities



Behavioral Related Services

Multi-Tiered Systems of Support

- School team ensures that MTSS have been fully implemented.
- Behavioral related services are part of Tier III.

Data Collection and Progress Monitoring

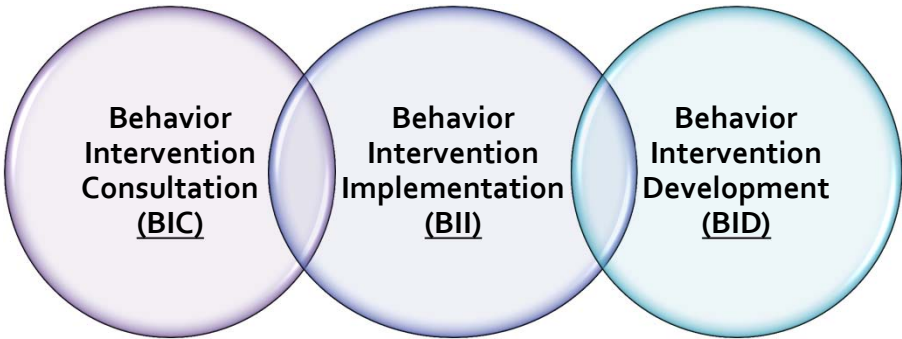
- School team documents supports/interventions.
- Current data illustrate student's response.
- Data indicate a need for a more intensive level of instruction and support.

Behavioral Services

- Most intensive level of behavior instruction and support: BIC, BID, BII

Behavioral Related Services

BUL-6269.o II B (pg. 6-7)



Attachment E includes who can provide BID and BII per California Ed Code.
BIC is a District created service that is provided by District staff.

Special Circumstances: Emergency Interventions

Emergency interventions may only be used to control behavior that poses clear & present danger to cause **serious** harm to self or others.

Emergency interventions **do not** replace a behavior plan.

Only district approved emergency interventions can be used.

Please review list of prohibited interventions (pg. 8-9).

Special Circumstances: Emergency Interventions

IF AN EMERGENCY INTERVENTION IS USED
WITH STUDENT WITH AN IEP



Within 24 hours

Notify parent(s)/guardian(s).



Within 48 hours

- Complete and submit Behavioral Emergency Report ("BER," Attachment F).
- Schedule an IEP meeting.

Behavioral Emergency Report (BER)

BUL-6269.0
April, 2014

LOS ANGELES UNIFIED
SCHOOL DISTRICT
Division of Special Education

ATTACHMENT F

BEHAVIORAL EMERGENCY REPORT FOR STUDENTS WITH DISABILITIES (Title 5, California Code of Regulations)

DIRECTIONS: School staff are required to promptly complete all sections of this fillable form immediately following an emergency intervention. Electronic fillable versions of this form in WORD are available in the LAUSD and Division of Special Education Emergency Under Bulletins. Please submit the completed form via school mail or fax to:

School Mail

Fax

Behavior Support Office
Respiratory Building, 17th Floor

(213) 241-8916
(To: Behavior Support Office)

INFORMATION MUST BE TYPED OR PRINTED LEGIBLY

Special Circumstances: Non-Suicidal Self Injurious Behavior

Defined on pg. 9-10 of
BUL-6269.0

When a student with an IEP engages in NSSIB, complete the referral form and fax it to the Division of Special Education, Behavior Support Office.

NSSIB

If necessary, develop and implement an interim behavior response plan (IBRP).

Behavior Support Office staff will support the school team in conducting appropriate assessments and interventions.

Attachment G

Non-Suicidal Self-Injurious Behavior (NSSIB) Referral Form

Los Angeles Unified School District
Division of Special Education

NON-SUICIDAL SELF-INJURIOUS BEHAVIOR (NSSIB) REFERRAL FORM

Please Complete this Referral Form and
Fax to the Division of Special Education, Behavior Support Unit, at: (213) 241-8910

Student Name: _____	Student ID#: _____
Grade: _____	Eligibility: _____
Placement: _____	School of Attendance: _____
Referring Administrator: _____	Contact Information: LAUSD Email: _____ Phone#: _____ Educational Service Center: _____
Date of Referral: _____	

Non-Suicidal Self Injurious Behavior (NSSIB) of Concern:
Please check all that apply:

Two or more non-consecutive or consecutive occurrences of any of the following:



Questions?

Laura Zeff
Specialist, Behavior Support
213-241-8167
laura.zeff@lausd.net

SESC North
Sue Morris
818-654-5050
susan.morris@lausd.net

SESC South
Roberta Wrobel
310-354-3566
roberta.wrobel@lausd.net

SESC East
Sylvia Martinez
323-224-3332
sylvia.martinez@lausd.net

SESC West
Chris Norris
310-235-3744
cn7161@lausd.net

ISIC
Contact the
administrator for the
SESC where the
school is locating.

Sistemas a Niveles para el Apoyo de la Conducta para los Estudiantes con Discapacidades



BOLETÍN DE LAUSD
REFERENTE A LA CONDUCTA
BUL-6269.o



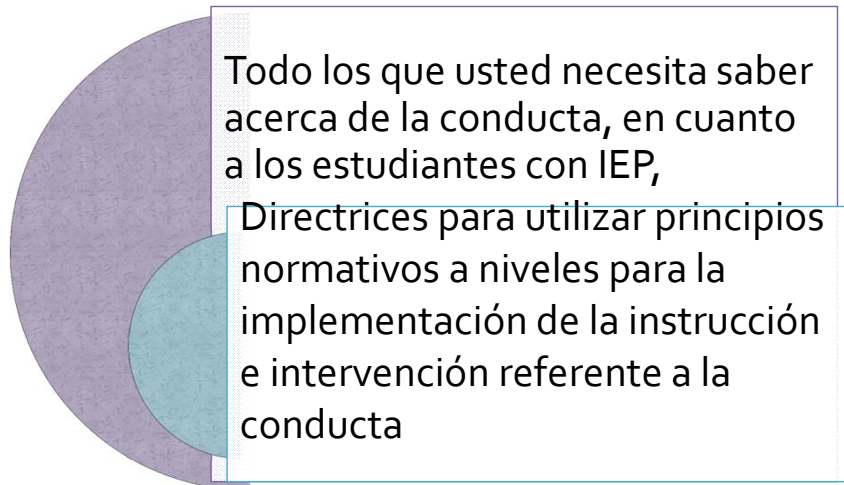
Sistema de Apoyo a Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) crea un continuo coherente de métodos de evidencia para todo el sistema que atiende las necesidades académicas y de la conducta mediante monitoreo frecuente, continuo y sistemático para hacer decisiones en cuanto a la instrucción para empoderar a cada estudiante para que se desempeñe a su máximo potencial. Decisiones referentes a la instrucción se refiere al desarrollo emocional, de conducta, asistencia y

sociemocional.





¿Qué es el BUL-6269.o?



Antecedentes

Los estudiantes con discapacidades quienes muestran dificultades con la conducta...

Se benefician de aprendizaje positivo e intervenciones y apoyos para la conducta.

Deben recibir apoyos positivos oportunos e intervenciones y evaluaciones apropiadas según IDEA.

Deben tener la oportunidad de ser apoyados mediante métodos basados en evidencias que son parte de los sistemas de apoyo a niveles (MTSS).

Los equipos de los IEP deben diseñar planes para abordar la conducta mediante la enseñanza.

El personal escolar deben implementar apoyos positivos para la conducta, aún si dichos apoyos no se enumeran en el IEP del estudiante.

El IEP no sustituye a la responsabilidad de las escuelas en cuanto a que todo el personal es responsables por la implementación de las Intervenciones y Apoyos Positivos de la Conducta (PBIS, por sus siglas en inglés).

Principales Cambios

Legislación

Vigencia limitada de la Ley Hughes

Enmendado del Código de Educación del Estado de California

Evaluación

Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA) reemplaza a la Evaluación del Análisis Funcional (FAA)

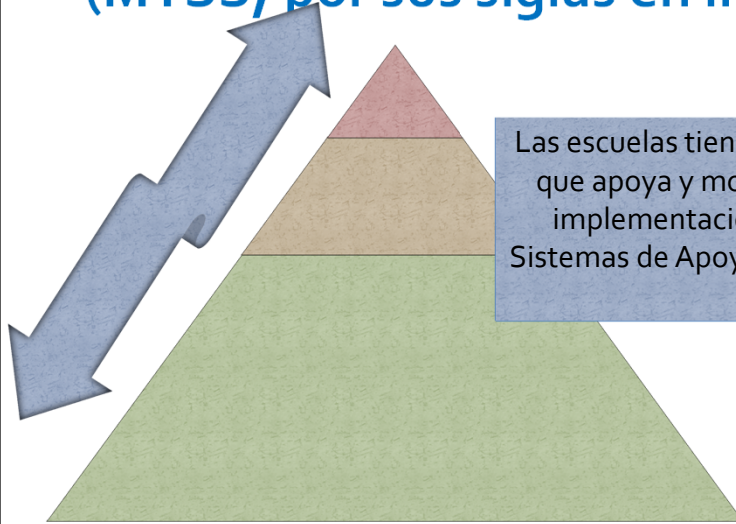
FBA se utiliza para todos los comportamientos

Capacitación

La capacitación de la Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA) reemplaza a la Persona Encargada de los Casos para Intervención de Conducta (BICM, por sus

Cada escuela tendrá un mínimo de un miembro del personal de tiempo completo capacitado para realizar FBA

Sistema de Apoyos a Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés)



Las escuelas tienen un equipo que apoya y monitorea la implementación de los Sistemas de Apoyo a Niveles.

EI MIA

Attachment

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Division of Special Education

MULTI-TIERED IMPLEMENTATION ASSESSMENT (MIA)				
School:	Team Members:			Date Completed:
THIS IMPLEMENTATION ASSESSMENT TO DETERMINE YOUR SCHOOL'S CURRENT LEVEL, FOR EACH OF THE ASSESSMENT AREAS, AT EACH TIER OF IMPLEMENTATION.				
Tier I: Universal Instruction and Intervention				
1	2	3	4	Evidence of It (scores)
wide and classroom behavior expectations are a part of daily instructional opportunities, and class rules may be posted, but are not reinforced regularly.	School-wide and classroom behavior expectations are inconsistently integrated into instructional activities. They are presented to the class and are referred to occasionally. Reinforcement of appropriate behavior is inconsistent. Review and monitoring of school and classroom expectations is not evident.	School-wide and classroom behavior expectations are a part of daily instruction and have been communicated to the parent/guardian. They are defined and are posted, referred to often, thoughtfully taught, reinforced consistently, reviewed and monitored regularly.	School-wide and classroom behavior expectations are systematically and thoughtfully integrated into daily instructional opportunities and communicated to the parent/guardian. They are well-defined and clearly visible, referred to often, thoroughly taught, reinforced systematically, consistently reviewed, monitored regularly, and refined on an ongoing basis.	Dates and manner of implementation (days of school).
Instructional, curricular, or environmental changes have been made to promote appropriate behavior in the learner.	Instructional, curricular, and environmental changes have been made to promote appropriate behavior in the learner.	Data has been utilized to make instructional, curricular, and environmental changes to promote appropriate behavior in the learner.	Data has been utilized to make instructional, curricular, and environmental changes to promote appropriate behavior in the learner. Progress monitoring and evaluation is ongoing.	Date(s) and description of changes.
Strategies are utilized to address student behavior and are not a match to student need.	A limited number of strategies are used to address appropriate behavior. Strategies may or may not reflect student need.	A variety of strategies are used to address appropriate and inappropriate behavior and chosen based on student need. A 4:1 ratio of positive to corrective interactions is evident in the school-wide and classroom environments.	Strategies to respond to appropriate and inappropriate behavior are varied and adapted based on student need (i.e., priming, pre-correction, reinforcement). A ratio of 4:1, positive to corrective interactions is evident in the school-wide and classroom environments.	List strategies used.
A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is not evident.	A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is used.	A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is used, reinforced, and modeled regularly.	A district-approved Social Emotional Learning/Social Skills and/or violence prevention curriculum is systematically integrated throughout the school day, reinforced consistently, and modeled regularly by the adults.	Curriculum Used: Implementation Schedule
Behavioral instruction is not evident in behavioral instruction.	Behavioral instruction is sometimes culturally and linguistically responsive and may not be easily accessed by students with disabilities.	Behavioral instruction is almost always culturally and linguistically responsive and adapted to the needs of students with disabilities.	Behavioral instruction is always culturally and linguistically responsive and is easily accessible to students with disabilities.	Examples of Learning Activities

ATTACHMENT B-2

Student: _____ School: _____ Date: _____ Team Members completing RIOT: _____

This worksheet is a tool for guiding the team through the process of completing the JCEI by RIOT Matrix (Attachment D-2). With this worksheet, the team will examine Instruction, Curriculum, Environment, and the Learner (JCEI) by using the process of Review, Interview, Observation, and Testing the hypothesis (RIOT). This worksheet provides examples of sources that may be accessed to provide information for each area. This is not an exhaustive list. Please add additional sources as necessary.

[illegible]

Nivel III: Plan Interino para Respuesta al Comportamiento (IBRP, por sus siglas en inglés)

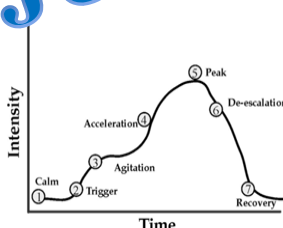
LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
DIVISION OF SPECIAL EDUCATION
Interim Behavior Response Plan (IBRP)

Attachment C

The Interim Behavior Response Plan (IBRP) supports school teams in the development and implementation of an immediate and interim plan for preventing and responding to behaviors. *This plan does not replace Functional Behavior Assessments and/or Behavior Support Plans.*

The cycle of acting out behavior follows a distinct sequence. It is important that the staff responding to the acting out behavior create and implement a plan based upon each part of the cycle and that planned responses are individualized based upon the student's own behavior characteristics. Each stage of the IBRP addresses the student behaviors well as staff responses (suggested strategies) that should be used to support the student in remaining on the team. Team must address both student and staff responses for each stage.

The Escalation Cycle



Plan Interino para Respuesta al Comportamiento (IBRP, por sus siglas en inglés)

Se utiliza para responder a la conducta que ha intensificado y presenta grandes preocupaciones por la seguridad

Describe la conducta a cada nivel en el ciclo de intensificación y el personal reacciona

Etapa 1 Calmado

Etapa 2 Factor de Impulso

Etapa 3 Agitación

Etapa 4 Aceleración

Etapa 5 Sima

Etapa 6 Desintensificación

Etapa 7 Recuperación

Identifica el personal escolar en específico que está a cargo de implementar el plan y sus correspondientes funciones al responder

Nivel III: Planilla para el Informe de la Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA)

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
DIVISION OF SPECIAL EDUCATION

Functional Behavior Assessment Report
(FBA)

Name:

Date of Birth:

LAUSD Student ID:

Chronological Age:

Gender:

Grade:

Assessment Conducted By:

Date of Report:

Home School:

School of Attendance:

Special Education Eligibility:

Previous Placement:

Current Placement:

Language Classification:

ELD Level:

Designated Instructional Service(s):

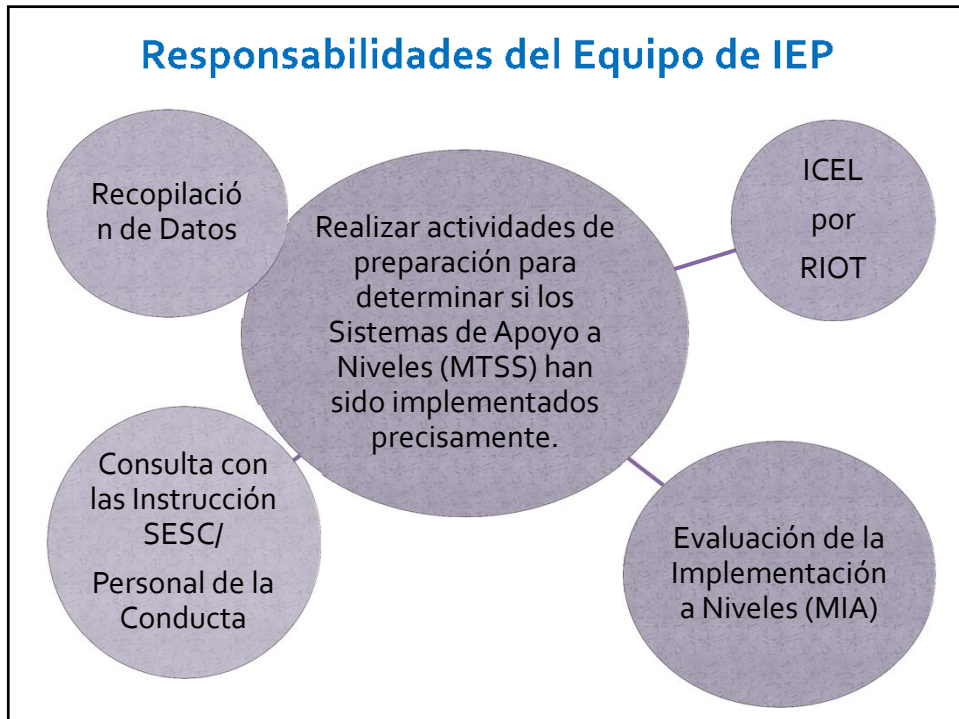
I. Reason for Referral and Target Problem Behavior(s)

II. Operational Definition(s) of the Target Problem Behavior(s)

Nivel III: Planilla para el Informe de la Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA)

Functional Behavior Assessment (FBA) Report Rubric				
	Score of 1- Needs Critical Improvement Any of the following apply:	Score of 2- Needs Some Improvement Any of the following apply:	Score of 3- Meets Requirements Includes all of the following:	Score of 4- Exceeds Requirements Includes all components of a "3" and at least one of the following for each part:
I. Reason for Referral and Target Problem Behavior(s)	Origin of referral is missing. The target problem behavior is missing. The target problem behavior does not impede learning. The need for services is identified, the reason for referral is missing. 3 or more target problem behaviors are identified.	Origin of referral is unclear. Target problem behavior is unclear. The need for assessment is unclear.	Origin of referral (e.g., discipline problem) requires IEP team review. Clear description of the target problem behavior, based on the referral. General description of the target problem behavior includes: -how long student has been exhibiting -how often the behavior occurs -how it impacts learning Clear need for assessment 1-2 target problem behaviors	Information on trends, worsening or improvement in target problem behavior Previously gathered data Summary graph that illustrates baseline data collected across time and/or settings that supports the need for the assessment
II. Operational Definition of the Target Problem Behavior(s)	Target problem behavior is not defined. Target problem behavior is not defined in terms that are specific, observable and measurable.	Operational definitions have 1-2 required characteristics (specific, observable, or measurable).	Each target problem behavior is operationally defined, (specific, observable, and measurable).	Example(s) and non-example(s) of target problem behavior Operational definitions of 1-2 appropriate behaviors currently in the student's repertoire that are related to the target problem behavior
	A. Background Information/Record Review Record review and interviews are missing.	A. Background Information/Record Review Record review or interviews are missing.	A. Background Information/Record Review Explanation of how background information was obtained	A. Background Information/Record Review Potential outside factors (e.g., diet, sleep pattern, medication) (Motivating Operations)

Responsabilidades del Equipo de IEP



Servicios Afines de Conducta

Sistema de Apoyos a Niveles

- El equipo escolar asegura que el MTSS ha sido completamente implementado.
- Servicios afines de conducta son parte del Nivel III.

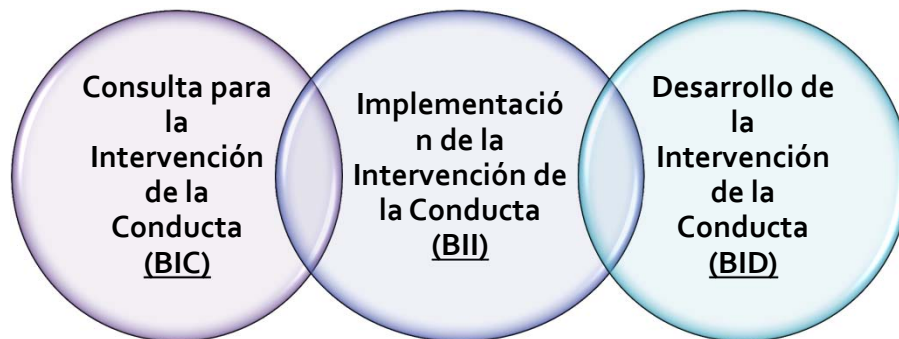
Recopilación de Datos y Monitorear el Progreso

- El equipo escolar documenta los apoyos/intervenciones.
- Los datos actuales indican las respuestas de los estudiantes.
- Los datos indican una necesidad para un nivel intensivo de instrucción y apoyo.

Servicios de Conducta

- El nivel más intensivo de instrucción y apoyo de la conducta es: BIC, BID, BII

Servicios Relacionados al Comportamiento BUL-6269.0 II B (página 6-7)



Adjunto E incluye quienes pueden proveer BID y BII según el Código de Educación de California.
BIC es un servicio creado por el Distrito que es provisto por el personal del Distrito.

Circunstancias Especiales: Intervenciones de Emergencia

Las intervenciones de emergencia solamente pueden ser utilizadas para controlar conducta que pone en peligro claro e inminente de causar daño **serio** a sí mismo u otras personas.

Las intervenciones de emergencia **no** rempazan al plan de conducta.

Solamente se pueden emplear las intervenciones de emergencias aprobadas por el Distrito.

Por favor repase la lista de las intervenciones prohibidas. (página 8-9).

Circunstancias Especiales: Intervenciones de Emergencia

SI SE UTILIZA UNA INTERVENCIÓN DE EMERGENCIA
CON UN ESTUDIANTE BAJO UN IEP



Dentro de 24 horas

Informar a los padres/tutores legales



Dentro de 48 horas

- Completar y entregar el Informe de Emergencia referente a la Conducta (BER, adjunto F).
- Programar una reunión de IEP.

Informe de Emergencia referente a la Conducta (BER)

BUL-6269.0
April, 2014

LOS ANGELES UNIFIED
SCHOOL DISTRICT
Division of Special Education

ATTACHMENT F

BEHAVIORAL EMERGENCY REPORT FOR STUDENTS WITH DISABILITIES (Title 5, California Code of Regulations)

DIRECTIONS: School staff are required to thoroughly complete all sections of this fillable form immediately following an emergency intervention. Electronic fillable versions of this form in WORD are available in the LAUSD and Division of Special Education. See various under Bulletins. Please submit the completed form via school mail or fax to:

School Mail

Fax

Behavior Support Office
Respiratory Building, 17th Floor

(213) 241-8916
(To: Behavior Support Office)

INFORMATION MUST BE TYPED OR PRINTED LEGIBLY

Circunstancias Especiales: Conducta Auto Dañina, no Suicida (NSSIB, por sus siglas en inglés)

Definido en la **página 9-10** de
BUL-6269.0

Cuando un estudiante con un IEP muestra NSSIB, completa un formulario de remisión y enviarlo por fax a la División de Educación Especial a la Oficina de Apoyo para el Comportamiento.

NSSIB

Si es necesario, desarrollar e implementar un plan interino de respuesta al comportamiento (IBRP).

El personal del Apoyo de Comportamiento apoyará al equipo escolar en realizar evaluaciones e intervenciones apropiadas.

Formulario de Remisión en cuanto al Comportamiento Auto Dañino, No Suicida (NSSIB)

Attachment G

Los Angeles Unified School District
Division of Special Education

NON-SUICIDAL SELF-INJURIOUS BEHAVIOR (NSSIB) REFERRAL FORM

Please Complete this Referral Form and
Fax to the Division of Special Education, Behavior Support Unit, (213) 414-8900

Student Name: _____ Student #: _____
Grade: _____ Eligibility: _____
Placement: _____ School of Attendance: _____
Referring Administrator: _____ Contact Information:
LAUSD Email: _____
Date of Referral: _____ Phone#: _____
Educational Service Center: _____

Non-Suicidal Self Injurious Behavior (NSSIB) of Concern:

Please check all that apply:

Two or more non-consecutive or consecutive occurrences of any of the following:



El cambio en la conducta es
como una caleidoscopio, un
cambio pequeño altera todo el
patrón.

¿Preguntas?

Laura Zeff
Especialista, Apoyo de
Comportamiento
213-241-8167
laura.zeff@lausd.net

SESC Norte
Sue Morris
818-654-5050
susan.morris@lausd.net

SESC Sur
Roberta Wrobel
310-354-3566
roberta.wrobel@lausd.net

SESC Este
Sylvia Martínez
323-224-3332
sylvia.martinez@lausd.net

SESC Oeste
Chris Norris
310-235-3744
cnn7161@lausd.net

ISIC
Contacte al administrador
del SESC que corresponde
a la ubicación de la escuela.

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL
DISTRICT
Special Education Local Plan Area



SECTION XIII

Behavior Intervention

Behavior Intervention

Positive Behavior Intervention: The Los Angeles Unified School District SELPA shall conform to current State and Federal laws and regulations regarding behavior intervention. LAUSD has a discipline foundation policy based on School Wide Positive Behavior Interventions and Supports. This multi-tiered system is scientifically based, continuously reviewed and utilizes data analysis for effectiveness and efficiency. This system is set up to meet the needs of all students. District level policy and administrative regulations shall apply.

Professional Development: Professional development supports the differentiated roles and responsibilities of staff members, including the provision of training for all staff involved in discipline. Training shall include:

1. preventive plans including strategies for insuring that social-emotional skills are taught consistently and with fidelity through the district or state adopted violence prevention curriculum, strategies for classroom management, behavioral expectations and individual and group support; (*Examples: Second Step, Positive Action, etc.*)
2. ongoing and provide sufficient training and resources for school staff to understand the function of behavior and how best to support appropriate behavior. (*Examples: Paraeducator Strengthening our Behavioral Skills, Assistant Principals, Teachers and Deans Multi-tiered Behavioral Support*);
3. how to develop and implement effective, individual, tailored behavior support plans for all students, those with or without disabilities; (*Learning Zone offerings: Positive Behavior Support*)
4. policy information and create alignment with all other professional development and training offered to administrators, teachers, support staff and parents (*Teacher Training Academy, Operations, Support Unit, OCISS, etc.*);
5. in addition to all of the above, there are particular requirements for staff who work with students with serious behaviors (*Behavior Intervention Case Managers, NCI*);

Behavior Intervention Case Managers (BICM): The LAUSD shall maintain responsibility for the certification of any Behavior Intervention Case Manager (BICM) within the SELPA including nonpublic schools and agencies that provide such services. It is understood that an individual who is a Board Certified Behavior Analyst (BCBA) shall be certified as a BICM.

Certification as a BICM shall remain in effect provided the individual maintains satisfactory public school employment status within LAUSD and maintains current certification in Nonviolent Crisis Intervention (NCI). This also applies to nonpublic school and agency staff with the school or agency requested to maintain certification with the California Department of Education and adhered to the Master Contract. Copies of all BICM certification documents shall be maintained in the Behavior Support Office, Division of Special Education, including documentation of training.

LAUSD has approved the Nonviolent Crisis Intervention (NCI) certification as the approved behavior intervention strategy for use with students with disabilities with serious behavior problems. Serious behavior is documented in the Individual Education Plan (IEP), positive behavior support plan and; / or the behavior intervention plan. The Behavior Support Office shall maintain a file of NCI certified individuals and shall provide ongoing NCI training consistent with NCI guidelines.

Behavior Emergency Intervention: Emergency intervention may only be used to control unpredictable, spontaneous behavior, which poses a clear and present danger of serious harm to the individual or others, and which cannot be immediately prevented by a response less restrictive than the temporary application of an approved technique used to contain their behavior. All approved techniques in the SELPA must be consistent in Nonviolent Crisis Intervention trainings and procedures. Schools are required to insure that a copy of the Behavior Emergency Report is written within 24 hours and placed in the pupil's file with a copy sent to the SELPA's Division of Special Education, Behavior Support Office and the appropriate Support Unit office. An IEP team meeting shall be scheduled within 48 hours to review the Behavior Emergency Report and IEP.

Behavioral Intervention Prohibited by Law: To protect the child from abusive physical or emotional trauma, the following techniques may not be used by any public or nonpublic school or agency, regardless of emergency situation or as part of any plan and school activity. The interventions prohibited are:

1. any intervention that is designed to, or likely to, cause physical pain;
2. releasing noxious, toxic or otherwise unpleasant sprays, mists, or substances in proximity to the individual's face;
3. denial of sleep, food, water, shelter, bedding, physical comfort, or access to bathroom facilities;
4. procedures such as verbal abuse, ridicule or humiliation, or others that can be expected to cause "excessive emotional trauma;"
5. physical restraint by a device, material or objects that simultaneously immobilizes all four extremities, including "prone containment" or similar techniques, unless it is used by personnel who are trained in the technique and it is used only as an "emergency intervention,"
6. "locked seclusion", unless it is used as an emergency procedure and

then only in a facility licensed or permitted by state law to use a locked room;

7. any intervention that leaves a student without “adequate supervision;” and
8. any intervention which deprives the individual of one or more of his or her senses. [3052(1) (1-8)].

Reporting Requirements and Data Collection: Each Behavior Intervention Plan and Behavior Support Plan shall include the type, frequency, and nature of the data to be collected and analyzed by the IEP team. The IEP team shall determine the need for ongoing monitoring of the plan.

Annually, at the request of the California Department of Education, the LAUSD SELPA shall report the number and type of Behavior Emergency Reports reported during a given school year.

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL
DISTRICT
Special Education Local Plan Area



SECTION XIII

Behavior Intervention

Behavior Intervention

Positive Behavior Intervention: The Los Angeles Unified School District SELPA shall conform to current State and Federal laws and regulations regarding behavior intervention. LAUSD has a discipline foundation policy based on School Wide Positive Behavior Interventions and Supports. This multi-tiered system is scientifically based, continuously reviewed and utilizes data analysis for effectiveness and efficiency. This system is set up to meet the needs of all students. District level policy and administrative regulations shall apply.

Professional Development: Professional development supports the differentiated roles and responsibilities of staff members, including the provision of training for all staff involved in discipline. Training shall include:

1. preventive plans including strategies for insuring that social-emotional skills are taught consistently and with fidelity through the district or state adopted violence prevention curriculum, strategies for classroom management, behavioral expectations and individual and group support; (*Examples: Second Step, Positive Action, etc.*)
2. ongoing and provide sufficient training and resources for school staff to understand the function of behavior and how best to support appropriate behavior. (*Examples: Paraeducator Strengthening our Behavioral Skills, Assistant Principals, Teachers and Deans Multi-tiered Behavioral Support*);
3. how to develop and implement effective, individual, tailored behavior support plans for all students, those with or without disabilities; (*Learning Zone offerings: Positive Behavior Support*)
4. policy information and create alignment with all other professional development and training offered to administrators, teachers, support staff and parents (*Teacher Training Academy, Operations, Support Unit, OCISS, etc.*);
5. in addition to all of the above, there are particular requirements for staff who work with students with serious behaviors (*Behavior Intervention Case Managers, NCI*);

Behavior Intervention Case Managers (BICM): The LAUSD shall maintain responsibility for the certification of any Behavior Intervention Case Manager (BICM) within the SELPA including nonpublic schools and agencies that provide such services. It is understood that an individual who is a Board Certified Behavior Analyst (BCBA) shall be certified as a BICM.

Certification as a BICM shall remain in effect provided the individual maintains satisfactory public school employment status within LAUSD and maintains current certification in Nonviolent Crisis Intervention (NCI). This also applies to nonpublic school and agency staff with the school or agency requested to maintain certification with the California Department of Education and adhered to the Master Contract. Copies of all BICM certification documents shall be maintained in the Behavior Support Office, Division of Special Education, including documentation of training.

LAUSD has approved the Nonviolent Crisis Intervention (NCI) certification as the approved behavior intervention strategy for use with students with disabilities with serious behavior problems. Serious behavior is documented in the Individual Education Plan (IEP), positive behavior support plan and; / or the behavior intervention plan. The Behavior Support Office shall maintain a file of NCI certified individuals and shall provide ongoing NCI training consistent with NCI guidelines.

Behavior Emergency Intervention: Emergency intervention may only be used to control unpredictable, spontaneous behavior, which poses a clear and present danger of serious harm to the individual or others, and which cannot be immediately prevented by a response less restrictive than the temporary application of an approved technique used to contain their behavior. All approved techniques in the SELPA must be consistent in Nonviolent Crisis Intervention trainings and procedures. Schools are required to insure that a copy of the Behavior Emergency Report is written within 24 hours and placed in the pupil's file with a copy sent to the SELPA's Division of Special Education, Behavior Support Office and the appropriate Support Unit office. An IEP team meeting shall be scheduled within 48 hours to review the Behavior Emergency Report and IEP.

Behavioral Intervention Prohibited by Law: To protect the child from abusive physical or emotional trauma, the following techniques may not be used by any public or nonpublic school or agency, regardless of emergency situation or as part of any plan and school activity. The interventions prohibited are:

1. any intervention that is designed to, or likely to, cause physical pain;
2. releasing noxious, toxic or otherwise unpleasant sprays, mists, or substances in proximity to the individual's face;
3. denial of sleep, food, water, shelter, bedding, physical comfort, or access to bathroom facilities;
4. procedures such as verbal abuse, ridicule or humiliation, or others that can be expected to cause "excessive emotional trauma;"
5. physical restraint by a device, material or objects that simultaneously immobilizes all four extremities, including "prone containment" or similar techniques, unless it is used by personnel who are trained in the technique and it is used only as an "emergency intervention,"
6. "locked seclusion", unless it is used as an emergency procedure and

then only in a facility licensed or permitted by state law to use a locked room;

7. any intervention that leaves a student without “adequate supervision,” and
8. any intervention which deprives the individual of one or more of his or her senses. [3052(1) (1-8)].

Reporting Requirements and Data Collection: Each Behavior Intervention Plan and Behavior Support Plan shall include the type, frequency, and nature of the data to be collected and analyzed by the IEP team. The IEP team shall determine the need for ongoing monitoring of the plan.

Annually, at the request of the California Department of Education, the LAUSD SELPA shall report the number and type of Behavior Emergency Reports reported during a given school year.



Los Angeles Unified School District
Division of Special Education

Early Childhood Special Education Support Services: An overview

333 South Beaudry Avenue 17th floor
Los Angeles CA, 90017

Today's Outcomes

Participants will:

- Understand Federal and State law that mandates early childhood special education.
- Understand the process for referral and identification of children with special needs
- Learn about supports and services for infants, toddlers and preschool children and the role of the school in making this a successful experience



At the heart of Early Childhood Special Education legislation is the value we place on children as our future and our belief that every child deserves equal opportunities to play, grow and develop.

Legislative Rationale for Early Childhood Special Education Services

- Significantly reduces the impact of the disabilities
- Produces substantial gains in development
- Reduces the need for long term special education when children reach school age



- California Education Code

Individuals with Disabilities Education Act (IDEA 2004, 2011)

- Part B: Ages 3 through 21 (2004)
 Specific references to preschoolers
 Defines Individualized Education Program (IEP)
 Mandates curriculum-oriented services
 Stresses Least Restrictive Environment
- Part C: Birth to 3 (2011)
 Content is focused on this age group
 Defines Individualized Family Service Plan (IFSP)
 Mandates use of outcomes for child and family
 Provides services to both child and family
 Mandates steps for transition to Part B services
 Stresses natural environments

Least Restrictive Environment

Early Childhood Special Education collaborates with District and community general education preschool programs to meet the needs of children in the least restrictive environment including:

- District Early Childhood Programs
- Head Start
- Community preschools

Process for Referral and Identification



Referring Infants and Toddlers for Special Education Supports

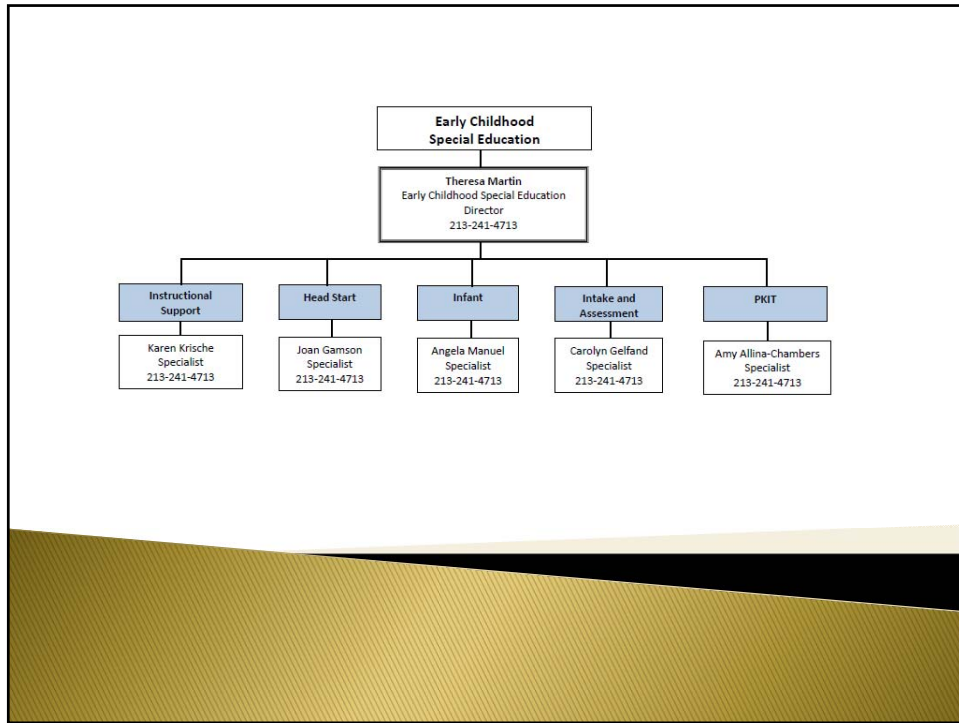
Infant Support Services accepts referrals for children from birth to 36 months with the following low incidence disabilities :

- Deaf and Hard of Hearing (DHH)
- Visually Impaired (VI)
- Severe Orthopedic Impairment (OI)

Referring Preschool Children for Special Education Assessment

- Early Childhood Special Education accepts referrals for children not enrolled in District general education preschool programs.
- District school of attendance accepts referrals for children enrolled in their District general education preschool program.

**How to refer
non-enrolled children
call 213-241-4713**



Program Services



Infant Support Services

- Serves children birth to three with visual, hearing, or severe orthopedic impairments
- Coordinates the provision of early intervention services and other community services that the child and family are being provided (Service Coordination)
- Offers family support in the home and family support centers
- Provides the required early intervention services, in natural settings, based on the Individualized Family Service Plan (IFSP)

Infant and Preschool Transition Service

- Links the Part C (Infant) and the Part B (Preschool) systems
- District facilitators guide families through referral, assessment, IEP and placement
- Process begins when children are 2 years 8 months and concludes with commencement of special education services on their third birthday

Preschool Phonological Groups

- Family participation program
- Meets once a week for 90 minutes after regular school hours
- Instruction focuses on speech needs in the area of articulation
- Located in preschool/primary classrooms at elementary schools
- Staffed by team of speech pathologist and special education teacher
- Provides parent/child activities and strategies to use throughout the week

Intensive Language Education Afterschool Program (ILEAP)

- Family participation program
- Meets once a week for 90 minutes after regular school hours
- Instruction focuses on intensive language needs
- Located in preschool/primary classrooms at elementary schools
- Staffed by team of speech pathologist and early childhood special education teacher
- Uses Hanen Program principles. Parents given strategies to use throughout the week

Preschool Kindergarten Itinerant Services (PKIT)

- Itinerant service for eligible children in District general education preschool programs and community preschools
- Assist in the transition from preschool programs to kindergarten programs
- Case management for preschoolers not enrolled in a preschool program
- Facilitates IEP process
- Staffed by early childhood special education teachers
- Support to classroom staff on strategies and modifications to curriculum

Special Education Services to children enrolled in Head Start

- Federal and State law require Local Education Agencies to provide special education services to children enrolled in Head Start
- District staff receive referrals, assess, conduct IEPs, provide services to eligible children and facilitate completion of Transition to Kindergarten IEPs
- Services to eligible Head Start children may be provided at Head Start sites or District locations

Preschool Behavior Support Teams

- Team provides short-term, direct support to children and consultation to staff to ensure a smooth transition.
- Transition support is provided by modifying the physical environment, program organization, instructional strategies and/or targeting social/emotional skill building.
- Short-term Behavior Intervention Consultation can be provided to address behaviors of extreme intensity, frequency and/or duration.
- Progress is targeted and measured through data collection

Preschool Collaborative Classrooms (PCC)

- Implemented in District Early Childhood Programs
- Team teaching model with a general education preschool teacher, a special education preschool teacher and a special education assistant/trainee
- Serves children with a range of eligibilities
- Serves children with both moderate and severe levels of need

Preschool Mixed (PSM)

- Preschool special day programs located at designated District sites with special education teacher and assistant/trainee
- Serves 10 children in A.M. and 10 children in P.M. with a range of eligibilities and both moderate and severe levels of need
- Each classroom has two sessions per day lasting 2 hours and 20 minutes
- Children attend four days a week, with Fridays reserved for parent activities and staff development
- Program includes regularly scheduled interactions with typical peers served in preschool and kindergarten classes

Program Changes

- ▶ All PSM classes will convert to Preschool for All Learners (PAL) classrooms over the next five years beginning 2014-15 and ending 2018-19
- ▶ District plans to convert a minimum of 30 PSM classrooms each year

Preschool for All Learners PAL

- Preschool special day programs located at designated District sites with special education teacher and 2 special education assistants
- Serves 10 children with a range of eligibilities and both moderate and severe levels of need
- Program meets for 4 hours 30 minutes, five days a week
- Program includes regularly scheduled interactions with typical peers served in preschool and kindergarten classes

Preschool Categorical Classes APH, AUT, DHH, MDO, VI

- Preschool special day programs located at designated District sites
- All children have moderate to severe needs
- Programs meet for 4 hours 30 minutes, five days a week
- Programs include regularly scheduled interactions with typical peers served in preschool and kindergarten classes

Preschool Comprehensive PSC

- ▶ Collaborative Team Model with special education teacher and 1 special education assistant/trainee, 1 SLP-A and 1 BII
- ▶ Serves 10 children with a range of eligibilities and severe level of need
- ▶ Evidenced-based therapies delivered via developmentally appropriate activities (DTT, PRT, and AVB)
- ▶ Program meets five days a week, (Full Day Program Monday-Thursday; ½ Day Program Friday)
- ▶ Related services delivered via direct service as well as collaboratively within classroom structure

**What the best and
wisest parent
wants for his own
child, that must be
what the
community wants
for all its children.**

-John Dewey





Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
División de Educación Especial

Educación Especial de Temprana Edad Servicios de Apoyo: Repaso General

333 South Beaudry Avenue 17th floor
Los Angeles CA, 90017

Today's Outcomes

Participants will:

- Understand Federal and State law that mandates early childhood special education.
- Understand the process for referral and identification of children with special needs
- Learn about supports and services for infants, toddlers and preschool children and the role of the school in making this a successful experience



Al centro de la legislación de Educación Especial de Temprana Edad está la importancia que le damos a los niños como nuestro futuro y nuestra creencia que cada niño merece igualdad de oportunidades para jugar, crecer, y desarrollarse.

Justificación Legislativa para los Servicios de Educación Especial de Temprana Edad

- Reduce significativamente el impacto de las discapacidades
- Produce una mejora sustancial en el desarrollo
- Reduce la necesidad de educación especial a largo plazo cuando los niños llegan a la edad escolar



Código de Educación de California

Ley para la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA 2004, 2011)

- Parte B: Edad de 3 a 21 años (2004)
Referencia específica para los niños de edad preescolar
Define el Programa de Educación Individualizado (IEP)
Requiere servicios con enfoque en el plan de estudio
Énfasis en un ambiente Menos Restrictivo
- Parte C: Nacimiento a 3 años (2011)
El contenido se centra en este grupo de edad
Define el Plan Individual de Servicios para la Familia (IFSP)
Requiere el uso de resultados para niño y familia
Proporciona servicios al niño y familia
Requiere la transición a servicios de Parte B
Énfasis en ambiente general

Ambiente Menos Restrictivo

La Educación Especial de Temprana Edad colabora con el Distrito y programas preescolares de educación general para atender las necesidades de los niños en un ambiente menos restrictivo, lo cual incluye:

- Programas del Distrito de Temprana Edad
- *Head Start*
- Escuelas Preescolares de la Comunidad

Proceso para Remisión e Identificación



Remisiones para los Infantes y los Niños Pequeños para Recibir Apoyo de Servicios de Educación Especial

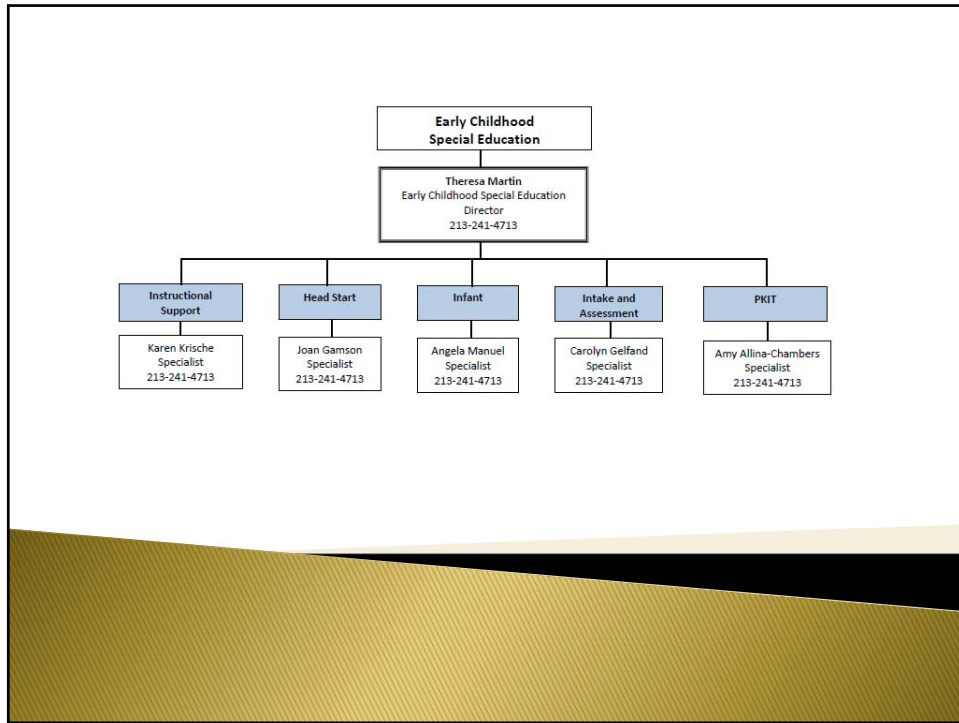
Los servicios de Apoyo Infantil acepta remisiones para niños desde nacimiento a 36 meses de edad con las siguientes discapacidades de poca incidencia:

- Sordos y Semi sordos (DHH)
- Impedimento Visual (VI)
- Impedimento Ortopédico Grave (OI)

Remisiones de los Niños de Edad Preescolar para Evaluación de Educación Especial

- Educación Especial de Temprana Edad acepta remisiones para niños que no estén matriculados en programas preescolares de educación general del Distrito.
- La escuela de asistencia del Distrito acepta remisiones para los niños matriculados en el programa preescolar de educación general.

**Como referir
a niños que no estén
matriculados
llame al 213-241-4713**



Servicios de los Programas



Servicios de Apoyo Infantil

- Proporciona servicios a niños recién nacidos a tres años de edad con impedimento visual, auditivo u ortopédico grave
- Coordina la prestación de servicios de intervención temprana y otros servicios comunitarios que se le estén proporcionando al niño y a la familia (Coordinación de Servicios)
- Se le ofrece apoyo a la familia en el hogar y centros de apoyo familiar
- Se le provee los servicios necesarios para la intervención temprana, en un ambiente general basado en el Plan Individual de Servicios para la Familia (IFSP)

Servicios de Transición Infantil y Preescolar

- Se combinan los sistemas de la Parte C (Infante) y la Parte B (preescolar)
- Los Facilitadores del Distrito guían a las familias durante la remisión, evaluación, IEP y asignación en programa académico.
- El proceso comienza cuando los niños tienen 2 años 8 meses de edad y concluye con el inicio de los servicios de educación especial en su tercer cumpleaños.

Grupos Fonológicos Preescolares

- Programa de participación de la familia
- Se reúne una vez a la semana por 90 minutos después del horario escolar regular
- La instrucción se enfoca en las necesidades del área de articulación
- Ubicados en el salón preescolar en escuelas primarias
- Un equipo integrado por un patólogo del habla y maestro de educación especial
- Proporciona actividades y estrategias para los padres/niños para que utilicen durante la semana

Programa Intensivo Después de Escuela de Lenguaje (ILEAP)

- Programa de participación de la familia
- Se reúne una vez a la semana por 90 minutos después del horario escolar regular
- La instrucción se enfoca en las necesidades intensivas del lenguaje
- Ubicados en salón preescolar en escuelas primarias
- Un equipo integrado por un patólogo del habla y maestro de educación especial
- Utiliza los principios del programa Hanen. A los padres se les provee estrategias para que utilicen durante toda la semana.

Servicios Itinerantes de Educación Preescolar y de Kínder (PKIT)

- Servicios itinerantes para los niños que son elegibles para los programas preescolares de educación general del Distrito y comunitarios
- Ayudar con la transición de los programas preescolares a kínder
- Manejo de caso para niños de edad preescolar que no están matriculados en un programa preescolar
- Facilitan el proceso del IEP
- Un equipo integrado por un maestro de educación especial de temprana edad
- Al personal del salón se le da apoyo en estrategias y modificaciones del plan de estudio

Servicios de Educación Especial para los niños matriculados en *Head Start*

- La ley Federal y Estatal requiere que las agencias locales de educación proporcionen servicios de educación especial para niños matriculados en *Head Start*
- El personal del Distrito recibe la remisión, evalúan y completan los IEP, proporcionan servicios a los niños que son elegibles y facilitan la finalización de hacer la transición los IEP al Kínder.
- Servicios para niños que son elegibles en *Head Start* pueden ser provistos en los sitios de *Head Start* o ubicación del Distrito

Equipos de Apoyo del Comportamiento Preescolar

- El equipo proporciona apoyo a corto plazo y directo a los niños y consulta al personal para asegurar una transición sin problemas.
- Apoyo de transición se proporciona por medio de modificar el ambiente físico, organizar el programa, proveer estrategias de instrucción y enfocarse en ampliar las habilidades social/emocional
- Consulta a corto plazo de Intervención de Comportamiento puede ser proporcionada para abordar comportamiento de intensidad excesiva, frecuente y / o duración.
- El progreso se mide a través de la recopilación de datos

Clases Preescolares Colaborativa (PCC)

- Implementados en programas de temprana edad del Distrito
- Modelo de enseñanza en grupo con un maestro preescolar de educación general, un maestro de educación especial y aprendiz/asistente de educación especial
- Proporcionan servicios a los niños con una gran variedad de elegibilidades
- Proporcionan servicios a los niños con necesidades de niveles moderados y graves

**Lo que quiere el
mejor padre y
sabio para su
propio niño, es lo
que la comunidad
quiere para todos
sus niños.**

-John Dewey



Clase Preescolar Mixta (PSM)

- Programas preescolares de clase especial diurna en sitios designados del Distrito con maestro/a de educación especial y asistente
- Proporciona servicios a 10 niños en la mañana y 10 niños en la tarde con diferentes elegibilidades y con necesidades de ambos niveles moderados y graves
- Cada salón tiene dos sesiones por día que duran 2 horas y 20 minutos
- Los niños asisten cuatro días a la semana, los viernes se reservan para actividades con los padres o capacitación al personal
- El programa incluye interacción programada regularmente con compañeros típicos en el salón de clases preescolares y de kínder

Cambios a los Programas

- ▶ Todas las clases de PSM se convertirán en clases preescolares para todos los estudiantes (PAL) durante los próximos cinco años a partir del 2014-15 y terminaran en 2018-19
- ▶ El Distrito planea convertir un mínimo de 30 clases PSM cada año

Preescolar Para Todos Los Estudiantes PAL

- Programas preescolares de clase especial diurna en sitios designados del Distrito con un maestro de educación especial y 2 asistentes de educación especial
- Proporciona servicios a 10 niños con diferentes elegibilidades y con necesidades de ambos niveles moderados y graves
- El programa se reúne por 4 horas 30 minutos, cinco días a la semana
- El programa incluye interacción programada regularmente con compañeros de la misma edad en salón preescolar y kínder

Clases de Preescolar Categóricas APH, AUT, DHH, MDO, VI

- Programas preescolares de clases especial diurna en sitios designados del Distrito
- Todos los niños tienen necesidades moderados a grave
- El programa se reúne por 4 horas 30 minutos, cinco días a la semana
- El programa incluye interacción programada regularmente con compañeros típicos en salón preescolar y kínder

Programa Preescolar Integral PSC

- ▶ Modelo de un Equipo de Colaboración con el maestro de educación especial y 1 asistente de educación especial, 1 SLP-A y BII
- Proporciona servicios a 10 niños con diferentes elegibilidades con necesidades de niveles graves
- ▶ Las terapias basadas en evidencia serán proveídos directamente a través de actividades apropiadas para el desarrollo (DTT, PRT, and AVB)
- ▶ El programa se reúne cinco días a la semana, (Tiempo completo de Lunes- Jueves; medio día los Viernes)
- ▶ Los servicios designados serán proveídos directamente en colaboración dentro de la estructura del salón

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO
DE LOS ÁNGELES
*El Área del Plan Local para la Educación
Especial*



Artículo IX

Programa de Educación Especial Preescolar

Descripción del Programa de Educación Especial Preescolar

Programas para Infantes y Niños Pequeños

Funcionamiento de Programas

A. Procesos y Prioridades de Inscripción al Programa

El distrito tiene la obligación de prestar servicios a infantes y niños pequeños con las elegibilidades únicas de la vista, capacidad auditiva o impedimentos ortopédicos graves. Servicios para infantes y niños pequeños son la obligación del Centro Regional.

El distrito continuará brindando servicios a todos los infantes y niños pequeños hasta la edad de transición de treinta y seis meses. Utilizando la fórmula del Departamento del Estado de California, el distrito establecerá anualmente un nuevo servicio obligatorio de discapacidades poco comunes. El distrito brindará servicios a niños que tengan una elegibilidad doble, mediante el Plan Individual de Servicios para la Familia (IFSP, por sus siglas en inglés), desarrollado con el Centro Regional, siempre y cuando no se haya alcanzado la capacidad de la unidad del distrito financiada por el estado. (Antes de recomendar a los niños con elegibilidad doble, el Centro Regional se comunica con la Oficina Administrativa de Educación Preescolar para determinar el estado actual de la matriculación del distrito en relación con su capacidad de financiación).

Los procedimientos específicos para brindar servicios a los infantes y niños pequeños con elegibilidad doble se describen en el Acuerdo Entre Entidades con cada uno de los seis Centro Regionales en el área del distrito. (Adjunto D)

B. Programa de Servicios y Opciones

Los servicios para los infantes y niños pequeños elegibles y sus familias se coordinarán mediante los coordinadores del proceso de admisión y los maestros guías. Los servicios específicos que se le ofrecerán a cada familia incluirán lo siguiente: (1) coordinación de servicios, (2) servicios directos en el hogar u otros entornos apropiados para el niño y la familia, (3) apoyo/educación para los padres y (4) asistencia para que las familias tengan acceso a otros servicios apropiados dentro de cada una de sus comunidades.

Los servicios de Apoyo Infantil se proveerán por medio de maestros acreditados para infantes y niños pequeños con impedimentos visuales y auditivos, así como con personal de apoyo apropiado, que podría incluir asistentes de educación especial, enfermeros, trabajadores sociales, psicólogos, intérpretes, especialistas del habla y lenguaje, maestros de educación especial, terapeutas físicos y ocupacionales, así como otros especialistas.

Los coordinadores de servicios funcionan como un punto único de contacto para la familia, así como para asistirlos a desarrollar el IFSP, tener acceso a los servicios identificados en el IFSP, facilitar de forma oportuna la entrega de los servicios, evaluar el proceso continuo y buscar otros servicios apropiados, según se requiera. Los coordinadores de servicios tendrán conocimientos acerca de los catorce servicios de intervención oportuna requeridos por la Parte C y asistirán a la familia en obtener aquellos servicios que sean apropiados para atender sus necesidades. Los coordinadores de servicios trabajarán de cerca con los departamentos dentro del distrito, así como con las agencias externas, con el fin de asegurarse que se cumplan las provisiones de la ley.

En el desarrollo del IFSP, la familia y los profesionales decidirán cuáles de los servicios que se ofrecen son necesarios y apropiados. Muchos de los servicios que las familias elijan se proveerán por medio de otras agencias o contactos personales y recursos.

Dentro de los servicios que se ofrecen habrá identificación y evaluación de los infantes y niños pequeños con impedimentos visuales, auditivos u ortopédicos graves. Los coordinadores de servicios trabajarán de cerca con la familia para establecer un plan para este proceso y para asegurarse que se completen de forma oportuna.

Algunos de los objetivos de los servicios del programa son:

- Desarrollar un programa educativo continuo diseñado para incrementar/desarrollar habilidades de "enseñanza" para los padres, como los primeros maestros.
- Proveer una atmósfera para la interacción/apoyo para los padres.
- Proveer la oportunidad para interacción del personal trans-disciplinario.
- Incrementar la concientización y el uso de equipo especializado, cuando sea apropiado, de parte de los niños y las familias/personas encargadas.
- Proveer educación y consejería para los padres con los recursos de personal capacitado apropiadamente e
- Incrementar la concientización acerca de otras oportunidades educativas disponibles para los niños y las familias. La intervención se ofrecerá de manera individual con el fin de atender las necesidades diversas de los niños y las familias. El servicio puede incluir educación y apoyo para los padres, así como actividades para los niños, con el propósito de promover el desarrollo sensorial, el desarrollo de la motricidad fina y gruesa y/o el desarrollo de las habilidades de comunicación. El personal tiene conocimientos para poder proveer a las familias información/instrucción acerca de las necesidades únicas de los niños con discapacidades poco comunes. Para los niños con impedimento visual, las actividades frecuentemente se enfocan en el desarrollo de la eficacia visual y las habilidades táctiles, mientras que el énfasis para el niño con un impedimento auditivo es a menudo en el desarrollo del lenguaje oral, capacidad para prestar atención, la comprensión auditiva y las habilidades del lenguaje de signos (según sea apropiado) y el establecimiento de un sistema de comunicación continua (oral o total) entre el padre y el infante. Para el niño con impedimento ortopédico grave, el énfasis de los servicios, a menudo es asistir al niño a tener acceso a sus entornos y en la manipulación funcional de objetos.

La frecuencia de los servicios se determina durante la reunión de IFSP, con el fin de atender las necesidades específicas del niño y la familia.

El distrito contrata Asistencia de Enfermería Acreditada para proveer servicios educativos de relevo para los padres de los infantes y niños pequeños elegibles, con necesidades poco comunes. Los servicios se proporcionan en el hogar de la familia y en los centros de apoyo familiar del distrito.

C. El Proceso para la Prestación de Servicios y los

procedimientos de entrega de los mismos para el

Acuerdo de Servicios Entre Agencias incluyen:

1. Identificación y Remisión

El distrito trabaja en coordinación con los Centros Regionales, los Centros de

Recursos Familiares y otras agencias relacionadas, con el fin de asegurar la diseminación de la información acerca de la disponibilidad de servicios y procedimientos para las remisiones.

Los procedimientos de remisión del distrito para los infantes/niños pequeños son:

- a. Si se recibe una remisión para un infante o niños pequeños que son elegibles para la Parte C, pero no parecen cumplir el criterio de elegibilidad para los servicios del distrito, se emitirá una remisión para el Centro Regional dentro de un período de dos días laborales.
- b. Cuando el distrito recibe una remisión para un infante o un niño pequeño que parece tener una elegibilidad doble y el distrito no ha alcanzado su mandato 1980-1981 o está bajo su unidad de capacidad estatal financiada, éste notificará al Centro Regional acerca de esta remisión por escrito, dentro de un período de tiempo de cinco días. Si el mandato 1980-1981 y la capacidad financiada se alcanzarán, el niño con una elegibilidad doble es responsabilidad total del Centro Regional y se hará la remisión al Centro Regional dentro de un período de dos días laborales.
- c. Cuando una oficina del distrito o un miembro del personal del distrito recibe una remisión para un infante o niño pequeño que parece ser elegible para los servicios de la Parte C a través del distrito, se enviará la remisión de inmediato a uno de los coordinadores del proceso de admisión o maestros líderes asignados.

2. Evaluación

El coordinador de servicios se reunirá con la familia para planificar la evaluación apropiada y subsecuentemente se completará un IFSP, dentro de un período de 45 días a partir de la fecha de la remisión para los servicios.

Personal apropiadamente cualificado conducirá la evaluación con el fin de determinar la elegibilidad de un niño bajo la Parte C. Las evaluaciones que el personal apropiado realiza, ayudarán a identificar los aspectos únicos sobresalientes y de mayor necesidad, así como los recursos, prioridades y preocupaciones de la familia y los apoyos y servicios necesarios para incrementar la capacidad de la familia, con el fin de atender las necesidades del desarrollo de su infante o niño pequeño con una discapacidad. Se diseñarán evaluaciones continuas a través del IFSP.

3. Planes Individualizados de Servicios a las Familias (IFSP, por sus siglas en inglés)

El coordinador de servicios será responsable por llevar a cabo una reunión de IFSP, dentro de un período de tiempo de 45 días a partir de haber recibido la remisión para servicios. La ley requiere que el padre, otros miembros de la familia o defensores (si el padre lo desea), proveedores de servicios (para IFSP de revisión) y el coordinador de servicios deben formar parte de la reunión del IFSP. Si las evaluaciones ya se llevaron a cabo, es conveniente que el asesor esté presente en la reunión, pero si no es posible, la ley permite que la información se presente por escrito o vía telefónica.

El contenido del IFSP incluirá:

- Un resumen de los aspectos sobresalientes y las necesidades del niño. Esto incluirá información acerca del desarrollo adaptativo, desarrollo cognitivo,

desarrollo de la comunicación, capacidad auditiva, desarrollo físico, autosuficiencia, desarrollo socio-emocional y la visión.

- Una declaración de las preocupaciones, prioridades y recursos relacionados, preferidos por las familias, con el fin de incrementar el desarrollo del niño. Esto se hará en conjunción con la familia.
- Una declaración de los resultados importantes que se esperan lograr para el niño y la familia, así como el criterio, procedimientos y fechas de plazo utilizadas para determinar el grado al cual el progreso hacia los resultados se está logrando y si es necesario modificar o revisar los resultados o servicios.
- Un resumen de los servicios de intervención preescolar necesarios para alcanzar los resultados seleccionados y la frecuencia, intensidad y duración esperada de los servicios especificados. Este también debería incluir información acerca de cómo y dónde se proveerán los servicios.
- Hasta el punto que sea apropiado, una delineación de los servicios necesarios provistos por otras agencias, así como servicios no requeridos con cuales el distrito podría asistir para que la familia pueda tener acceso a ellos.
- El nombre del coordinador de servicios que será responsable por la implementación del IFSP y la coordinación con otras agencias y personas.
- Un plan para la transición del niño de los servicios de la Parte C a los servicios preescolares de educación especial (Parte B) u otros servicios, según sea apropiado.

4. Prestación de los Servicios de Intervención Pre-escolar

- a. Los infantes y niños pequeños que califican para los servicios de la Parte C a través del distrito tendrán acceso a los servicios en el hogar, los cuales serán provistos por el personal de Servicios de Apoyo Infantil. Estos servicios se planifican individualmente, con el fin de atender las diferentes necesidades de los niños e incluyen, pero no se limitan a las que se enumeran en el EC Parte 30, Capítulo 4.4, §564261.1.
- b. Los infantes y niños pequeños que califican para los servicios de la Parte C a través del distrito tendrán acceso a servicios en el hogar y la comunidad, dentro del ambiente natural, los cuales serán provistos por el personal de Servicios de Apoyo Infantil. Estos servicios incluyen, pero no se limitan a los que se enumeran en el EC, Parte 30, Capítulo 4.4., §56426.2.
- c. El coordinador de servicios asistirá a la familia a tener acceso a los servicios afines que sean necesarios.
Algunos de estos servicios se proveerán directamente a través del equipo de especialistas trans-disciplinarios. Otros de estos servicios se proveerán a través de un esfuerzo coordinado con otras agencias privadas y públicas.
- d. A las familias de infantes y niños pequeños que califican para los servicios de la Parte C a través del Distrito, se les proveerán una variedad de actividades para la participación familiar, las cuales se proporcionarán mediante el personal de Servicios de Apoyo Infantil. Estos servicios incluyen, pero no se limitan a los que se enumeran en el EC, Parte 30, Capítulo 4.4., §56426.4.

- e. El coordinador de servicios a través del proceso del IFSP, trabajará en colaboración con la familia en todas las decisiones pertinentes a la elección de servicios y consultará con la familia, con el fin de asegurar la prestación eficaz de los servicios continuos. Se informará a la familia en su totalidad acerca de la información relativa a la elección de servicios. En el desarrollo del IFSP, el coordinador de servicios seguirá las provisiones del EC, Parte 30, Capítulo 4.4. §56246.5.
 - f. Los Servicios de Apoyo Infantil estarán compuestos de equipos de profesionales trans-disciplinarios de diversas disciplinas, quienes trabajarán con la familia y compartirán sus especialidades, tanto en evaluación, como en la prestación de los servicios continuos. El equipo de miembros podría incluir, pero no se limita a especialistas en impedimentos visuales y auditivos, servicios, educación especial preescolar, psicología, enfermería, trabajo social, patología del habla y terapia física y ocupacional. La provisión de la evaluación del equipo trans-disciplinario y de los servicios continuos seguirán las directrices establecidas en el EC, Parte 30, Capítulo 4.4. §56426.6.
5. La Provisión de Servicios Especializados para Infantes y Niños Pequeños con Discapacidades Poco Comunes, los Servicios del Distrito para Infantes y Niños Pequeños con Discapacidades Poco Comunes serán proporcionados mediante personal del distrito. Los Servicios de Apoyo Infantil se proporcionarán por medio de personal con credenciales en especialidades para impedimentos visuales, auditivos y ortopédicos. A los niños con discapacidades poco comunes se les proveerán servicios, materiales y equipo especializados de conformidad con las directrices establecidas en el EC, Parte 30, Capítulo 2, Artículo 2 §56136.
6. Coordinación de servicios
- Los Servicios de Apoyo Infantil ofrecerán coordinación de servicios como se describe en la Sección de Funcionamiento de los Programas, B. Personal capacitados servirán como coordinadores de servicios, asegurándose que las familias reciban los servicios apropiados como se requieren en la Parte C. La coordinación de servicios específicos de actividades que se ofrecerán a través del centro familia incluyen:
- a. Coordinación de Servicios.
 - b. Facilitación y participación en el desarrollo, revisión y evaluación de los Planes Individualizados de Servicios Familiares.
 - c. Asistencia para las familias en la identificación de los proveedores de servicios disponibles.
 - d. Coordinar y monitorear la prestación de los servicios disponibles.
 - e. Informar a las familias acerca de la disponibilidad de los servicios apoyo/defensa.
 - f. Coordinación con los proveedores médicos y de salud.
 - g. Facilitar el desarrollo de un plan de transición para los servicios preescolares, si así es apropiado.
7. Transición a la edad de tres (3) años.

El IFSP para cualquier niño que va a cumplir tres años dentro de cualquier año

determinado, incluirá los pasos que se tomarán para apoyar a ese niño en la transición de servicios para infantes y niños pequeños. Esto podría ser una transición a los servicios de educación especial Parte B, si es apropiado o a otros servicios que podrían estar disponibles. El coordinador de servicios trabajará de cerca con la familia en el proceso de transición y se asegurará que se incluyan los siguientes pasos:

- a. Se llevarán a cabo discusiones y capacitaciones de los padres acerca de las futuras asignaciones y otros asuntos relacionados con las transiciones del niño. Esto podría involucrar compartir información específica acerca de las futuras opciones de servicios, visitas a planteles de servicios, discusiones con el personal del programa preescolar y discusiones con otras familias que han experimentado la transición.
- b. Los procedimientos se diseñarán con el fin de preparar al niño para los cambios en la prestación de los servicios, lo cual incluirá pasos para ayudar al niño a ajustarse y funcionar en el ambiente nuevo. El coordinador de servicios y los proveedores de servicios del distrito desempeñarán una función clave en asegurarse que se implementen estos procedimientos. El personal del programa infantil tendrá conocimientos sobre las opciones futuras de servicios y empezará a trabajar con el niño para asegurar una transición tranquila hacia esa opción. El personal será sensible a los problemas de separación y apego y trabajará para asegurar tanto una separación saludable de los servicios infantiles y asistirá en el apego a los servicios y proveedores preescolares. Cuando sea apropiado, se harán arreglos para un plan de visitas del niño a los nuevos servicios. Conforme el niño haga la transición del IFSP al IEP, se redactarán metas en el IEP que continuarán asegurando una transición de servicios tranquila.
- c. Con el consentimiento de los padres, habrá transmisión de información acerca del niño a la oficina de Educación Preescolar del Distrito, con el fin de asegurar la continuidad de los servicios. Esto incluirá una evaluación de la información requerida en la Parte C y copias de los IFSP que se han desarrollado. Con la autorización del padre, el coordinador de servicios también trabajará para promover una comunicación directa entre los proveedores de servicios para facilitar una transición tranquila y apropiada para el niño.

8. Resolución de Disputas entre las Agencias Locales

El plan para la resolución de disputas entre las agencias locales es parte del Acuerdo entre los Centros Regionales de Los Ángeles y las Agencias Educativas Locales del Condado de Los Ángeles. En ese acuerdo, una disputa local se define como un desacuerdo entre las agencias educativas locales y los centros regionales en lo referente a:

- a. Elegibilidad del infante o niño pequeño:
- b. La agencia que es responsable por la evaluación del infante y la familia, coordinación de servicios y desarrollo e implementación del IFSP y
- c. la agencia que es responsable por proveer/comprar los servicios apropiados de intervención oportuna.

Ambas partes llegaron a un acuerdo con respecto a las directrices que incluyen, pero no se limitan a los siguientes principios y procedimientos:

- a. Se debería realizar cualquier intento para resolver las disputas locales al nivel administrativo más bajo posible, como se aborda en el Memorándum de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) o en el Acuerdo Entre Agencias (IA, por sus siglas en inglés).

- b. Cuando un centro regional y una agencia educativa local tienen una disputa que no puede resolverse entre ellos, ellos pueden solicitar asistencia técnica del Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS, por sus siglas en inglés) o de la Secretaría de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).
- c. Si no se logra alcanzar la resolución dentro de un período de 60 días calendario, el asunto se remitirá al DDS y la CDE para una revisión y resolución al nivel estatal.
- d. Se llevará a cabo una revisión al nivel estatal en conjunción entre el DDS y la CDE y se proveerá una resolución en un período de tiempo de 60 días calendario a partir de la recepción de la remisión.

Nada en este procedimiento de resolución de disputas debería impedir al padre o a una agencia iniciar el proceso debido o los procedimientos para presentar una queja.

Mientras esté pendiente la disputa, el niño debe continuar recibiendo los servicios apropiados de intervención oportuna que se le ofrecen en la actualidad. Si la disputa involucra los servicios iniciales de intervención oportuna, el niño debe recibir todos los servicios de intervención oportuna identificado y acordados en el IFSP.

Mientras esté pendiente la disputa, el DDS asignará la responsabilidad financiera.

Acuerdos Entre las Agencias

Ver el Acuerdo Entre Agencias (Adjunto D) entre el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y los seis Centros Regionales (Oeste, Este de Los Ángeles, Norte del Condado de Los Ángeles, Lanterman, Harbor y Sur Centro de Los Ángeles).

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS PREESCOLARES

Identificación de los Niños

El distrito está en comunicación con una variedad de agencias externas, incluyendo los Centros de Educación Preescolar y Head Start, así como los preescolares privados, Centros Regionales, Centros de Recursos Familiares y unidades de cuidados intensivos para recién nacidos, con el fin de implementar los servicios de identificación de los niños.

Los materiales informativos acerca de la identificación de los niños se distribuyen por todo el distrito y a través de la comunidad. Para la evaluación, asignación y servicios, se remite a los padres a un solo punto de contacto, la oficina de Educación Preescolar. Los miembros del personal del distrito, distritos locales, Unidades de Apoyo de Educación Especial y localidades escolares dirigen a los padres a la oficina de Servicios de Apoyo Infantil y Preescolar para facilitar este proceso.

En la mayoría de los casos, desde recién nacidos hasta la edad de cinco años, no están inscritos en programas escolares públicos. Por lo tanto, la responsabilidad principal del distrito es concientizar a las familias, las escuelas y las agencias acerca de los servicios de educación especial que están disponibles y acerca del criterio de elegibilidad.

La información acerca de la identificación de los niños se disemina a través de cartas, folletos

de los programas, presentaciones y talleres. Dicha información educativa se dirige a los siguientes:

- Escuelas del vecindario
- Centros de Educación Preescolar
- Clases del distrito para niños de 4 años de edad (Programa de Capacitación Básica para el Aprendizaje Progresivo del Lenguaje, Programas Preescolares del Estado de California, Clases Preescolares Universales de Los Ángeles Clases de Programas Preescolares y Familiares para la Alfabetización)
- Agencias Head Start
- Programas Preescolares Universales de Los Ángeles (LAUP, por sus siglas en inglés)
- Centros Regionales
- Centros de Recursos Familiares
- Hospitales y clínicas
- Preescolares privados
- Proveedores de Cuidado de Niños
- Recursos y Agencias de Remisión para el Cuidado de Niños
- Departamento de Servicios para Niños y Familias
- Oficina de Cuidado de Niños del Condado de Los Ángeles
- Programa First 5 del Condado de Los Ángeles
- Iniciativa de First 5 para la Evaluación del Desarrollo e Intervención Oportunas

También se distribuyen el folleto de la Secretaría del Departamento de Educación acerca de Las Señales Tempranas de Advertencia y la lista de revisión para las habilidades apropiadas del desarrollo creada por el distrito, con el fin de asistir en la determinación de la necesidad.

Remisiones y Procedimientos de Identificación

Para un niño que no está matriculado en una escuela preescolar general del Distrito:

Si el padre, proveedor de cuidado o representante de una agencia solicita una evaluación o servicios de educación especial para un niño de tres a cinco años de edad quienes no están actualmente matriculados en el programa preescolar del Distrito, hay solamente un lugar de contacto para todo el Distrito, la cual es la oficina para la Educación Infantil Temprana al (213)241-4713. Después de una comunicación inicial, se completa un Formulario de Remisión y se realiza una entrevista con los padres para determinar la evaluación de las necesidades.

Para un niño matriculado en un programa preescolar del Distrito ubicado en una escuela primaria o en un Centro Educativo Preescolar que tiene una remisión entregada por el personal:

Si el personal cree que un niño de tres a cinco años de edad puede tener una discapacidad y requiere educación especial y servicios afines y desea solicitar una evaluación de educación especial, deben seguir los procedimientos regulares del Distrito para *Remitir Estudiantes para una Evaluación de Educación Especial*. Además de lo anterior, ellos deben:

1. Observar y documentar el progreso del niño mediante el Perfil para los Resultados Previstos en cuanto al Desarrollo (DRDP, por sus siglas en inglés).
2. Discutir las preocupaciones y repasar el DRDP con el administrador.
3. El administrador/persona designada puede discutir las adaptaciones o modificaciones que se pueden realizar dentro del programa de educación general para ayudar el progreso del estudiante en relación al plan de estudios para la educación general. Se puede utilizar una reunión con el Equipo del Éxito del Estudiante para diseñar las adaptaciones y modificaciones.

4. Si la decisión es seguir con la Solicitud para un Evaluación de Educación Especial, las previas adaptaciones y modificaciones deben ser enumeradas en la Parte C del formulario.
5. Ingrese la fecha cuando se recibió la Solicitud en la sección Detalles de la Remisión en la respectiva portada de Welligent.
6. Informar a los padres/tutores que se entregó una solicitud para una evaluación de educación especial y que ellos recibirán el plan para la evaluación de educación especial para revisarlo y aprobarlo.
7. Asegurar que el plan de evaluación se completa y se proporciona a los padres/tutores legales dentro de los 15 días calendarios de recibir la solicitud por escrito.

Para un niño matriculado en un programa preescolar del Distrito ubicado en una escuela primaria o en un Centro Educativo Preescolar que tiene una remisión entregada por parte de los padres: Si el padre expresa preocupaciones relacionadas con su hijo y/o cuestiona si se debe realizar una evaluación de educación especial, el personal escolar se reunirá con el padre para discutir las preocupaciones y para repasar el Perfil del Desarrollo y las observaciones y evaluaciones del maestro. Ellos discutirán cualquier adaptación o modificación que podría ser implementada para atender las necesidades del estudiante. Si después que se realice lo anterior el padre quiere solicitar una evaluación de educación especial para su niño, el administrador/persona designada seguirá los procedimientos de la manera que se enumeran para los niños de edad escolar.

Evaluación para los Niños de 3, 4 y 5 años de Edad

1. Responsabilidad en cuanto a las Evaluaciones

- A. Los niños que no están matriculados en una programa de educación general en escuela primaria.

Todas las evaluaciones iniciales para los niños de tres y cuatro años de edad quienes no están matriculados en un programa de educación general en un plantel de escuela primaria están bajo la responsabilidad de la Oficina de Educación Preescolar del Distrito. Una vez el niño reciba educación especial, cualquier re evaluación serán la responsabilidad de la escuela de asistencia que le corresponde al niño en base a su residencia o el programa en que el niño está matriculado.

- B. Los niños matriculados en un programa de educación general en un plantel de escuela primaria y en Centros Educativos Preescolares.

Las evaluaciones iniciales para los niños de tres y cuatro años de edad quienes están matriculados en un programa de educación general en un plantel de escuela primaria están bajo la responsabilidad del equipo de evaluaciones en la escuela. Una vez el niño reciba educación especial, cualquier re evaluación serán la responsabilidad de la escuela de asistencia que le corresponde al niño en base a su residencia o el programa en que el niño está matriculado.

- C. Transición del centro de educación preescolar.

Antes que un estudiante con un IEP haga la transición de un programa preescolar al kínder o a primer grado, se debe realizar una re evaluación apropiada del estudiante para determinar si aún necesitan educación especial y servicios afines (ver transición del programa preescolar a kínder seguidamente).

2. Preparación para la Evaluación

Cuando se envía el Plan de Evaluación al padre, el Centro Educativo Preescolar o la persona designada les informa de toda la pertinente información acerca de las actividades para la evaluación para la cual se solicita un consentimiento por escrito.

Se le proporciona a los padres copias y una explicación de "Una Guía para los Padres acerca de los Servicios de Educación Especial (lo cual incluye los derechos procesales y garantías)."

Los padres a quienes se les solicita su permiso por escrito para el Plan de Evaluación. Una vez se reciba el Plan de Evaluación con la firma, empieza el periodo de sesenta días calendarios para que se complete el IEP.

3. Personas encargadas de impartir la evaluación

Las personas encargadas de impartir las evaluaciones con autorización para sola una materia, un equipo interdisciplinario de evaluaciones o equipos puede realizar la evaluación, equipos trans-disciplinario de evaluación.

Los miembros del equipo de evaluaciones pueden incluir al especialista del lenguaje y habla, psicólogos, maestros de educación física adaptada, evaluador en audiometría, audiólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, maestros de educación preescolar, enfermeros, doctores y trabajadores sociales.

4. Ubicaciones para las Evaluaciones

Los niños matriculados en programas preescolares en escuelas primarias o Centros de Educación Temprana son evaluadores en sus planteles escolares. Para niños que no están matriculados en programas en escuelas primarias y Centros Educativo Preescolares, la Oficina de Educación Infantil Temprana tendrá la responsabilidad de programar a los niños y a sus familias para realizar las evaluaciones en ubicaciones en la comunidad. Si se realizará una evaluación en una escuela del vecindario o en un Centro Educativo Preescolar, se deben hacer arreglos con el administrador de la escuela del vecindario para apartar la ubicación para la evaluación.

Las evaluaciones para niños matriculados en programas *Head Start* y preescolares de la comunidad, se realizarán, si es posible, en la ubicación del programa del niño.

5. Procedimientos para las Evaluaciones

Los evaluadores utilizan una variedad de métodos aprobados para las evaluaciones para niños pequeños, lo cual incluye pruebas estandarizadas y escalas de desarrollo. Los métodos de evaluación empleados utilizan una combinación de observaciones y comportamientos provocados por las pruebas. Los padres son una parte esencial del proceso de evaluación.

Existe un proceso aprobado por el Distrito para identificar a los niños en edad preescolar como Competente o Limitado en el idioma inglés, lo cual incluye la encuesta sobre el idioma natal, entrevistas con los padres y la evaluación preescolar sobre el lenguaje.

Los evaluadores consultan y colaboran al preparar el informe de la evaluación, la cual abarca las áreas que se evaluaron.

Las agencias por contrato quienes tal vez evalúan a los niños matriculados en el programa *Head Start* y en escuelas preescolares de la comunidad están autorizadas por el estado y utilizan métodos aprobados para las evaluaciones. Los informes en cuanto a las evaluaciones son enviados a la Oficina de Educación Infantil Temprana del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles para su uso al desarrollar el IEP.

Antes que una persona con necesidades excepcionales haga la transición del programa preescolar al kínder o como también a primer grado, se realizará una re evaluación apropiada para determinar si la persona aún necesita la educación y servicios especiales. Esta determinación se basa en el repaso del equipo trans-disciplinario de los resultados del Informe de las Evaluaciones en el Distrito por Equipo en los Salones de Clase (CTAR, por sus siglas en inglés).

6. Requisitos de Elegibilidad

Para ser elegible para la educación especial, un niño de 3 o 4 años de edad debe requerir la educación especial de conformidad con la Sección 3030 en el Título 5, CCR.

Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés)

Las reuniones iniciales de IEP para niños que no están matriculados en programas preescolares en escuelas primarias y Centros Educativos Preescolares son coordinadas por la Oficina de Educación Infantil Temprana del Distrito. Las reuniones iniciales de IEP para niños que están matriculados en programas preescolares en escuelas primarias y Centros Educativos Preescolares son coordinadas por la escuela de asistencia que le corresponde al niño. Las evaluaciones anuales serán la responsabilidad de la escuela de asistencia que le corresponde al niño en base a su residencia o el programa en que el niño está matriculado. Los IEP para los estudiantes de preescolar siguen los procedimientos y directrices normales del Distrito. Además,

1. Los niveles actuales de desempeño académico y las metas y objetivos anuales serán concordados con el plan de estudio del programa preescolar.
2. Se diseñarán los servicios con el fin de atender las necesidades específicas del niño y de su familia.
3. Se pueden proveer servicios individualmente o en grupo.
4. Los servicios pueden incluir, cuando corresponde:
 - a. Observar y dar seguimiento al comportamiento y desarrollo del niño en su entorno.
 - b. Presentar actividades que son pertinentes para su etapa en el desarrollo y específicamente diseñadas y basadas en las necesidades del niño para mejorar el desarrollo del niño.
 - c. Interactuar y consultar con los familiares, los maestros preescolares de educación general y otros proveedores de servicios, según sea necesario, para demostrar actividades apropiadas.
 - d. Ayudar a los padres en buscar y coordinar otros servicios en la comunidad que pueden ser provistos por varias agencias al niño.
 - e. Proveer oportunidades para que le niño participe en actividades de juego y exploración para desarrollar su autoestima y destrezas académicas básicas.
 - f. Proveer acceso a aparatos apropiadas para el desarrollo y materiales especializados.

- g. Proveer servicios afines, lo cual incluye orientación y capacitación para los padres para ayudarlos a entender las necesidades especiales y el desarrollo de su hijo.
5. Los servicios en grupo no pueden exceder de cuatro horas por día de duración a menos que se determine de otra manera por el equipo del IEP.

Transición de la escuela preescolar al kínder

Se debe llevar a cabo una reunión de IEP antes que el estudiante, quien recibe educación y servicios de educación especial, haga la transición a kínder. En la reunión, el equipo de IEP debe considerar si aún el niño necesita educación o servicios de educación especial.

Para prepararse para la reunión de IEP, se debe implementar lo siguiente:

1. El personal de los salones de clase repasan las actuales evaluaciones del salón de clase, los portafolios y el registro anecdótico y completa las páginas uno al cinco del Informe de Evaluación en Equipo (CTAR).
2. El equipo escolar está integrado por el administrador del plantel/persona designada, maestros de educación general y especial, psicólogo y proveedores de servicios afines quienes se reúnen y repasan el CATAR para hacer recomendaciones al equipo de IEP en cuanto a si el estudiante aún necesita la educación y servicio de educación especial. Las recomendaciones del equipo son registradas en la página 6 del CTAR.
3. Los padres deben completar el Cuestionario Preescolar de Salud, el cual está disponible en la sección de documentación en el Sistema de Welligent IEP. La enfermera escolar repasa el cuestionario, completa evaluaciones adicionales si son necesarias y documenta el informe de salud en Welligent. Para los niños matriculados en escuelas primarias y centros primarios del Distrito, la enfermera asignada al plantel escolar repasará el Cuestionario de Salud. Para los niños matriculados en Centros de Educación Preescolar, Head Start y programas de después de escuela o escuelas preescolares de la comunidad, las enfermeras de la Educación Infantil Temprana repasan el cuestionario de salud.
4. Basado en las recomendaciones, el equipo determina si el estudiante necesita evaluaciones adicionales. Si el equipo determina que se necesitan más evaluaciones, se debe desarrollar un plan para las evaluaciones y debe ser provisto a los padres.

Nota: Si el equipo recomienda que el estudiante tal vez no sea elegible para la educación especial, se debe desarrollar un plan de evaluación. Se seguirán los procedimientos del Distrito en cuanto al desarrollo del Plan de Evaluación para la Educación Especial. Si el equipo no cree que se necesiten más evaluaciones, se debe informar al padre y se debe proveer una copia de la Guía de los Padres para la Educación Especial (lo cual incluye los derechos procesales y garantías) y se les debe aconsejar que si ellos están en desacuerdo, ellos pueden solicitar las evaluaciones.

5. Todo el personal a cargo del cumplimiento de las metas en el IEP del estudiante, debe determinar los niveles actuales de desempeño académico, en, por lo mínimo, los cuatro ámbitos del plan de estudio para el programa preescolar. Se deben desarrollar metas propuestas para el siguiente año para discutir las en la reunión de IEP. Las metas deben basarse en los estándares de kínder para las matemáticas, lectura y escritura. Las metas para las áreas de las destrezas funcionales (como los son comunicación y social) deben también ser desarrolladas.

6. El maestro del estudiante completa el Formulario de Datos para Estudiante en transición escuela preescolar a Kínder y lo entrega al Especialista del Programa Preescolar.
7. Se invitan a los representantes de la escuela que corresponde según la residencia del niño a la reunión de IEP.
8. En la reunión de IEP, el equipo de IEP identifica y documenta una manera para supervisar el éxito continuo del estudiante, si el equipo recomienda menos programas o servicios intensivos.
9. Si el equipo de IEP determina que el estudiante saldrá del programa de educación especial, este completa los niveles actuales de desempeño y documenta el estilo de aprendizaje del estudiante. Esta información será provista al maestro de kínder del estudiante.

Opciones de Programas y Servicios

El equipo de IEP determina los servicios específicos que son pertinentes para cada niño que es elegible para la educación especial. Las opciones incluyen:

A. Servicios de Transición Programas para Infantes/Preescolares

El propósito de estos servicios es de facilitar los servicios para infantes y niños de educación preescolar. Los facilitadores de servicios de transición no asignados a los salones de clases trabajan con las familias desde que se hace la remisión, durante la evaluación y el proceso de asignación y del programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés). Para los niños que salen de los servicios de intervención temprana, este proceso empieza con la reunión del Plan Individual de Servicios para la Familia y de Transición (IFSP, por sus siglas en inglés) cuando el niño cuenta con 2 años y 6 meses de edad. La Transición

Los facilitadores de servicio son como un puente, conectando el sistema (para infantes) de la Parte C de IDEA con los sistemas (preescolares) de la parte B, mientras también proveen apoyo e información para cada familia en específico. Los servicios que se brindan a los estudiantes matriculados en la Parte C y las nuevas remisiones incluyen conferencias con las familias, las visitas a programas preescolares, recursos relacionados con las evaluaciones y el proceso de los IEP y las actualizaciones continuas durante el periodo de transición.

B. Grupos Fonológicos en Programas Preescolares

Grupos pequeños de niños que califican y sus familias se reúnen una vez por semana para recibir instrucción que se enfoca en las necesidades de la habilidad del habla en el ámbito de la articulación. Se imparte la instrucción por un patólogo del habla/lenguaje, un maestro de educación especial y aprendiz/auxiliar de educación especial y enfatiza una alianza familiar/profesional. Se logran la facilitación de las metas y objetivos mediante la cooperación entre los padres y los profesionales. Los profesionales demuestran y dan el ejemplo de los métodos de enseñanza que los padres pueden utilizar durante la semana en el entorno natural del niño.

C. Programa Intensivo de Educación del Lenguaje que se realiza Después de la Escuela (ILEAP, por sus siglas en inglés).

Grupo pequeños de estudiantes y sus familias que son elegibles para reunirse una vez por semana, como lo determine el IEP, para recibir instrucción que se enfoca en las necesidades del desarrollo del lenguaje. Se imparte la instrucción por un patólogo del habla/lenguaje, un maestro de educación especial y aprendiz/auxiliar de educación especial y enfatiza una

alianza familiar/profesional. Se logran la facilitación de las metas y objetivos mediante la colaboración entre los padres y los profesionales. Los profesionales demuestran y dan el ejemplo de los métodos de enseñanza que los padres pueden utilizar durante la semana en el entorno natural del niño.

D. Programa del Equipo Comunitario de Recurso Después de la Escuela (CART, por sus siglas en inglés)

Los niños y sus familias que son elegibles se reúnen dos veces por mes por 45 minutos después del horario escolar. Se brindan los servicios en el hogar del niño mediante un maestro de educación especial y un auxiliar en consulta con LAS, APE, PSYCH y los servicios de Salud. El personal trabaja con los padres y el niño para facilitar las metas del IEP mediante experiencias sólidas que son apropiadas para la etapa del desarrollo del niño y juegan dentro del contexto natural de la vida familiar. La persona provee a los padres métodos para apoyar el desarrollo del niño y recursos específicos para las necesidades específicas del niño.

E. Servicios Afines

Toda la gama de los servicios afines están disponibles para los niños en edad preescolar que son elegibles.

F. Servicios de Maestro Itinerario de Pre kínder (PKIT, por sus siglas en inglés en planteles del Distrito y Comunitarios)

Este programa brinda servicios para las clases preescolares del Distrito, los Centros de Educación Temprana, las clases de kínder y las escuelas comunitarias preescolares. Los maestros itinerarios de la educación preescolar proveen una variedad de servicios, los cuales incluyen:

1. Trabajar dentro del pre kínder, centro de educación preescolar, clases de kínder o salones preescolares comunitarios de manera itinerante para ayudar a atender las necesidades de los niños con discapacidades que son elegibles.
2. Facilitar las metas con los niños en específico y en grupos pequeños mediante el programa continuo del salón de clases.
3. Proveer observación, consulta y evaluación continua.
4. Trabajar con los maestros de educación especial preescolar y los maestros de educación general de kínder para planificar y apoyar la transición del programa preescolar al kínder.
5. Reunirse con el personal para discutir observaciones, adaptaciones y para compartir pensamientos y preocupaciones.
6. Consultar y planificar con los padres.

G. Servicios de Maestro Itinerario de Pre kínder (PKIT, por sus siglas en inglés) en Programa Preescolar/kínder de Head Start en ubicaciones del mismo

A los niños que son elegibles y que están matriculados en el programa Head Start se le proporciona Servicios de Maestro Itinerario de Pre kínder (PKIT) mediante agencias contratistas no públicas autorizadas por el estado. El personal de las agencias contratistas proveen servicios de educación especial aproximadamente una vez por semana dentro de

los salones de Head Start para los niños que son identificados.

H. Salones Preescolares Colaborativos (PCC, por sus siglas en inglés) en Ubicaciones Pre Kínder del Distrito

- PCC con el Programa para el Aprendizaje Progresivo del Lenguaje y Aptitud para la Escuela (SRLDP, por sus siglas en inglés)

Este es un programa de enseñanza en grupo en los salones del Programa para el Aprendizaje Progresivo del Lenguaje y para la Aptitud Escolar (SRLDP) en escuelas primarias de educación general. El personal incluye un maestro y un auxiliar de SRLDP y una maestro y auxiliar de educación especial. De lunes a jueves, los equipos de personal prestan servicios en la mañana y en la tarde a grupos de niños por 2 horas 20 minutos cada uno (2 horas y 35 minutos en escuelas que siguen el calendario concepto 6). Estos salones prestan servicios a 30 niños matriculados en el programa SRLDP y 10 niños son elegibles para la educación especial. Cada uno de los grupos en la mañana y en la tarde está integrado por 15 niños de SRLDP y 5 niños elegibles para la educación especial. Los servicios para las familias es un componente principal de este programa, el cual reserva los viernes para actividades para la participación de los padres, desarrollo profesional y planificación en equipo.

El contenido del programa infantil se basa en el plan de estudio preescolar y enfatiza la facilitación de las metas y los objetivos mediante experiencias y juegos que son apropiados para el desarrollo. El salón de clases recibe ayuda del especialista del lenguaje y habla, el maestro de educación adaptada, el psicólogo escolar y la enfermera asignada a dicha escuela.

- PCC con el programa preescolar del estado de California (CSPP, por sus siglas en inglés).

Este es un preescolar del estado de California (CSPP, por sus siglas en inglés) en escuelas primarias de educación general. El personal incluye un maestro y un auxiliar de CSPP y una maestro y auxiliar de educación especial. De lunes a viernes, el equipo del personal provee servicios a grupos de niños por la mañana y por la tarde por 3 horas. Estos salones prestan servicios a 48 niños matriculados en el programa CSPP y 10 niños son elegibles para la educación especial. Cada uno de los grupos en la mañana y en la tarde está integrado por 19 niños de CSPP y 5 niños elegibles para la educación especial. Se requiere que los niños de educación especial cumplan con los requisitos del programa preescolar del estado de California.

El contenido del programa infantil se basa en el plan de estudio preescolar y enfatiza la facilitación de las metas y los objetivos mediante experiencias y juegos que son apropiados para el desarrollo. El salón de clases recibe ayuda del especialista del lenguaje y habla, el maestro de educación adaptada, el psicólogo escolar y la enfermera asignada a dicha escuela.

I. Clases Preescolares de Colaboración (PCC) en Planteles de Centros Educativo Preescolar

Este programa está diseñado para los niños en edad preescolar matriculados en programas de los centros educativos preescolares y para los niños que son elegibles para la educación especial. El personal incluye el personal del centro educativo preescolar, un maestro de educación especial y un auxiliar de la educación especial. De lunes a viernes por las mañanas el personal provee servicios a niño en edad preescolar matriculados en programas de los centros educativos preescolares y 10 niños que son elegibles para la educación

especial. Ellos son plenamente integrados al programa de la mañana en el centro por tres horas al día. Los niños elegibles para la educación especial pueden reunir los requisitos regulares del centro educativo preescolar, pero no es un requisito.

El contenido del programa se basa en el plan de estudio preescolar adoptado por el Distrito y enfatiza la facilitación de las metas y los objetivos mediante experiencias y juegos que son apropiados para el desarrollo. Los centros reciben otros apoyos de educación especial cuando se requiere ayuda para atender las necesidades específicas de los niños matriculados.

J. Programa Preescolar Mixto Diurno Especial en Escuelas de Educación General

El Programa Diurno Especial PSM proporciona servicios a los niños que son elegibles para la educación especial menores de edad del kínder con una variedad de necesidades. El personal incluye el maestro preescolar de educación especial y el aprendiz/auxiliar de la educación especial. De lunes a jueves, el personal provee servicios al grupo de la mañana de 10 niños y en la tarde a un grupo de 10 niños por 2 horas y 20 minutos cada uno. Los servicios para las familias es un componente principal de este programa, el cual reserva los viernes para actividades para la participación de los padres, desarrollo profesional y planificación en equipo.

El contenido del programa se basa en el plan de estudio preescolar adoptado por el Distrito y enfatiza la facilitación de las metas y los objetivos mediante experiencias y juegos que son apropiados para el desarrollo. El programa incluye oportunidades para relacionarse con compañeros de edad preescolar y de kínder, a quienes se les prestan servicios en el programa en el mismo plantel escolar. El salón de clases recibe ayuda del especialista del lenguaje y habla, el maestro de educación adaptada, el psicólogo escolar y las enfermeras asignadas a dicha escuela.

K. Preescolar Intensivo (PSI, por sus siglas en inglés) y Programas Preescolares Categóricos Diurnos Especiales

- PSI y las Clases Preescolares Categóricos en escuelas de educación general

El PSI y las clases preescolares categóricas en escuelas regulares están diseñadas para los niños que son elegibles para la educación especial y tienen necesidades intensivas. Las clases PSI proporcionan servicios a 8 niños. Tanto PSI como las clases preescolares categóricas se reúnen de lunes a viernes por 3 horas y 20 minutos todos los días. Las clases están programadas sea por las mañanas o por las tardes.

El personal incluye el maestro preescolar de educación especial y el aprendiz/auxiliar de la educación especial. El contenido del programa se basa en el plan de estudio preescolar adoptado por el Distrito y enfatiza la facilitación de las metas y los objetivos mediante experiencias y juegos que son apropiados para el desarrollo. El programa incluye oportunidades para relacionarse con compañeros de edad preescolar y de kínder, a quienes se les prestan servicios en el programa en el mismo plantel escolar.

El salón de clases recibe ayuda del especialista del lenguaje y habla, el maestro de educación adaptada, el psicólogo escolar y la enfermera asignada a dicha escuela.

- Las clases preescolares categóricas en Centros de Educación Especial

Las clases preescolares categóricas en los centros de educación especial están diseñadas para los niños quienes son elegibles para la educación especial y que tienen necesidades intensivas que pueden requerir un entorno especializado y apoyo del

centro de educación especial. Las clases preescolares categóricas se reúnen de lunes a viernes por 3 horas y 20 minutos todos los días. Las clases están programadas sea por las mañanas o por las tardes.

El personal incluye el maestro preescolar de educación especial y el aprendiz/auxiliar de la educación especial. El contenido del programa se basa en el plan de estudio preescolar adoptado por el Distrito y enfatiza la facilitación de las metas y los objetivos mediante experiencias y juegos que son apropiados para el desarrollo. Los centros de educación especial trabajan en colaboración con el programa preescolar estatal, el programa Head Start y otros programas de educación temprana para generar oportunidades para que los niños se relacionen con sus compañeros de similar edad. Los niños en estas clases también reciben servicios de los especialistas del lenguaje y habla, los maestros de educación física adaptada, la enfermera, el psicólogo escolar y otros proveedores de servicios especializados asignados a los centros de educación especial.

L. Escuelas o agencias no públicas

Cuando el equipo del IEP determina que corresponde, el Distrito proporcionará el servicio del programa preescolar mediante una escuela o agencia no pública que posee la autorización estatal.

CAC Agenda Recommendations

February 4, 2015

- ☐ Regional Centers (services)
- ☐ Budget
- ☐ SELPA
- ☐ Division of Special Education Division
- ☐ Governance Structure (Organization)
- ☐ New Special Education policies, regulations, federal and state pursuant to laws
- ☐ Outreach strategies/plan
- ☐ Reclassification information for Special Ed. EL students
- ☐ Equitable opportunities for student participation in various programs within school site
- ☐ MiSis Information (data, quarterly report) (October)
- ☐ Independent monitoring report
- ☐ Williams Act & resources for all students
- ☐ Communication protocols from CAC to schools (expedited)
- ☐ Special Education presentation for ES/MS students and teachers regarding students with special needs and disabilities. What it means to be labeled? How they are being targeted (bullied, abused)?
- ☐ Revisit the CAC calendar – Ensure that PATIO calendar doesn't conflict with the PRN, PCSB, etc.
- ☐ Complaint protocol from school site to the Board of Education

Training

- ☐ Advocacy skills for parents
- ☐ Regular Ed. Teachers working with Special Ed. Students
- ☐ SELPA – What does it look like? Does it have to be on the agenda?
- ☐ Parents/staff- school level regarding IEP's, resources, policies and procedures
- ☐ How to request an evaluation? How long will LAUSD take to respond?

Resources

- ☐ ESC support – Instructional Director, Parent Coach, PRN, Operations, etc.

Recomendaciones del CAC para la Agenda

04 de febrero de 2015

- ☐ Centros Regionales (servicios)
- ☐ Presupuesto
- ☐ SELPA
- ☐ División de Educación Especial
- ☐ Estructura de gobierno (organización)
- ☐ Nuevas políticas, disposiciones, federales y estatales según las leyes
- ☐ Estrategias/planes para alcanzar a los padres
- ☐ Información de reclasificación para la Educación Especial Estudiante de Aprendices de Inglés
- ☐ Oportunidades justas para la participación estudiantil en varios programas dentro de los planteles escolares
- ☐ Información MiSiS (datos, informe trimestral) (Octubre)
- ☐ Informe de Supervisión Independiente
- ☐ Ley Williams y recursos para todos los estudiantes
- ☐ Protocolos de comunicación del CAC a las escuelas (más oportuno)
- ☐ Presentación de la Educación Especial para los estudiantes de escuelas primarias e intermedias y los maestros respecto a los estudiantes con necesidades especiales y discapacidades. ¿Cómo afecta ser clasificado? ¿Cómo son blanco de la intimidación y el acoso?
- ☐ Revisar el calendario CAC-Asegurar que el calendario PATIO no esté en conflicto con PRN, PCSB, etc.
- ☐ Protocolos para las quejas de las escuelas a la junta de educación

Capacitación

- ☐ Destrezas de abogacía para los padres
- ☐ Educación regular Maestros que trabajan en la Educación especial Estudiantes
- ☐ SELPA-Descripción ¿Debe estar en la agenda?
- ☐ Padres/personal-a nivel escolar referente a los recursos, políticas y procedimientos de los IEP
- ☐ ¿Cómo solicitar una evaluación? ¿Cuánto tiempo toma para que LAUSD conteste?

Recursos

- ☐ Apoyo de los ESC-Director de Instrucción, Entrenador Pedagógico de Padres, PRN, Funcionamiento Escolar, Etc.



Special Education Parent Educator Coach Responsibilities

2014-2015



*One-time events include: Very Special Arts Festival, Coffee with Division of Special Education



Special Education Parent Educator Coaches

ESC

North

- Claudia Valladarez
- (818) 654-3631

South

- Flor Chaidez
- (310) 354-3508

East

- Fannie Virgen-Gonzalez
- (323) 224-3305

West

- Grisell Brito
- (310) 914-2143

ISIC

- Max Vasquez
- (213) 241-7859

Central

- Lucio Garcia
- (213) 481-3306

Los Angeles Unified School District
Division of Special Education

Complaint Response Unit
Presents:

**“Pre-School Services for Children with
Special Needs (Part C of IDEA)”**

**Theresa Martin, Director,
Early Childhood Special Education**

Date: February 11, 2015 (Wednesday)

Time: 9:00 a.m. – 12:00 p.m.

Place: LAUSD HEADQUARTERS

**333 South Beaudry Avenue *(Second floor--Room 131)*
Los Angeles, CA 90017**

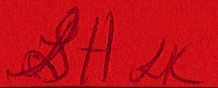
Pre-Registration is required:

1 - 800 - 933 - 8133

TTY: 213 241-2511 * Fax: 213 241-7550

Please Note: The District utilizes a visitor management security system. In order to gain entrance to the building, visitors will be required to present valid picture identification to security staff in the lobby. This may take time so please plan on arriving before 9:30a.m. The program will begin promptly at 10:00. Validated parking only at the L.A.U.S.D visitor parking in the Visconti lot located at Boylston and 3rd St.

Approved by



Sharyn Howell
Executive Director

Distrito Escolar Unificado de Los Angeles
Oficina de Educación Especial

**Unidad de Respuesta ante las Quejas
Presenta:**

**“Servicios preescolares para niños con
necesidades especiales (Parte C de IDEA)[Ley
para la educación de personas discapacidades]”**

**Theresa Martin, Directora,
Educación especial preescolar**

Fecha: 11 de febrero de 2015 (miércoles)

Hora: 9:00 a.m. – 12:00 p.m.

Lugar: OFICINA CENTRAL DEL LAUSD

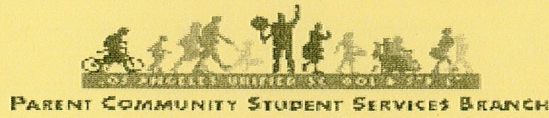
**333 South Beaudry Avenue *(Segundo piso --Salón 131)*
Los Angeles, CA 90017**

Se requiere pre-inscripción:

1 - 800 - 933 - 8133

TTY: 213 241-2511 * Fax: 213 241-7550

Nota importante: El Distrito utiliza un sistema de seguridad para el control de visitantes. Con el fin de poder entrar al edificio, los visitantes deberán presentar una identificación válida con fotografía al personal de seguridad en el vestíbulo. Esto podría tomar tiempo, de manera que les pedimos que por favor lleguen antes de las 9:30am. El programa comenzará en punto de las 10:00. Solamente se valida el estacionamiento para visitantes del L.A.U.S.D en el edificio Visconti que se encuentra en Boylston y 3rd St.



Los Angeles Unified School District
Parent, Community and Student Services
COMMUNITY ADVISORY COMMITTEE

Wednesday, February 4, 2015

Evaluation Form

Please answer the following question.

Which part of the meeting was **most** helpful?

I would like more information about:

Suggestions on how we can improve:

Additional comments, suggestions, or ideas for future training?

Districto Escolar Unificado de Los Angeles
Servicios para Padres, la Comunidad y los Estudiantes
COMITÉ ASESOR COMUNITARIO

Miércoles, 4 de febrero de 2015

Formulario de Evaluación

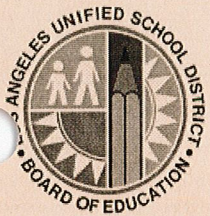
Conteste la siguiente pregunta.

¿Qué parte de la reunión fue **más** útil?

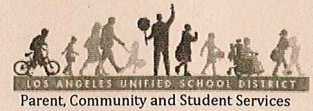
Me gustaría más información sobre:

Sugerencias sobre cómo podemos mejorar la capacitación

¿Tiene algún otro comentario, sugerencia o ideas para reuniones futuras?



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
PARENT, COMMUNITY AND STUDENT SERVICES



Educational Service Center Community Briefings

ESC	Date	Time	Location
ESC- North	March 10, 2015	6-7:30 pm	Monroe High School 9229 Haskell Avenue North Hills, CA 91343
ESC- East	February 25, 2015	6-7:30 pm	Garfield High School 5101 E Sixth Street Los Angeles, CA 90022
ESC-South	March 5, 2015	6-7:30 pm	Bell High School 4328 Bell Avenue Bell, CA 90201
ESC- West	February 18, 2015	6-7:30 pm	Cochran Middle School 4066 W Johnnie Cochran Vista Los Angeles, CA 90019

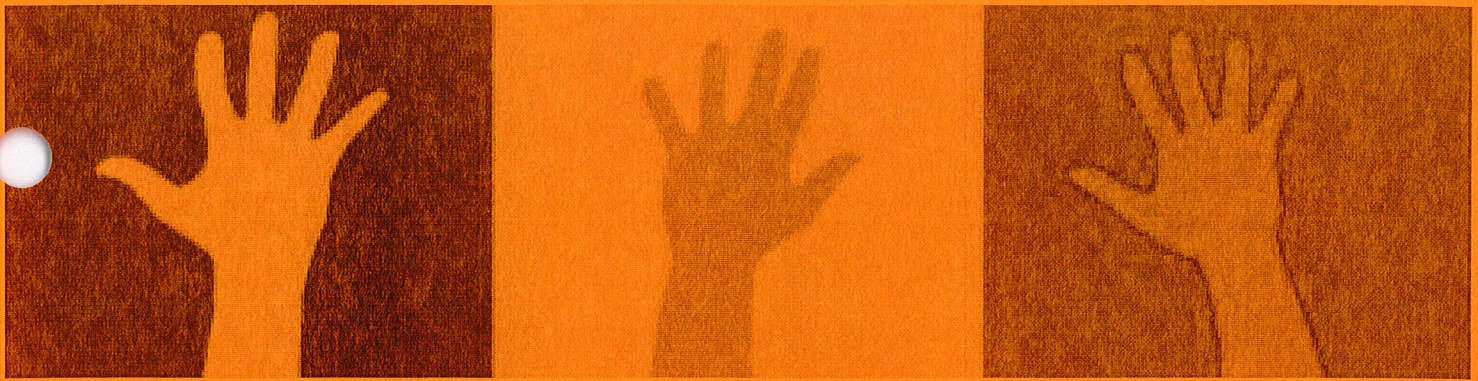


DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
SERVICIOS PARA LOS PADRES, LA COMUNIDAD Y LOS ESTUDIANTES

Sesiones de Información de los Centros de Servicios Educativos

ESC	Fecha	Hora	Ubicación
ESC-Norte	10 de marzo de 2015	6-7:30 pm	Escuela Preparatoria Monroe 9229 Haskell Avenue North Hills, CA 91343
ESC-Este	25 de febrero de 2015	6-7:30 pm	Escuela Preparatoria Garfield 5101 E Sixth Street Los Angeles, CA 90022
ESC-Sur	5 de marzo de 2015	6-7:30 pm	Escuela Preparatoria Bell 4328 Bell Avenue Bell, CA 90201
ESC-Oeste	18 de febrero de 2015	6-7:30 pm	Escuela Intermedia Cochran 4066 W Johnnie Cochran Vista Los Angeles, CA 90019





Volunteer Fair

Educational Service Center North

Our students need you!
Parents, Guardians, and Community Members:
Please come and join us for a day of fun and inspiration as you
learn how to become a part of your school's volunteer
program!

**How to Register as a
School Volunteer**

**Local Control Funding
Formula**

**Free
TB
testing**



Date: Saturday, February 7, 2015

Time: 8:30 a.m. - 12:30 p.m.

**Location: Byrd Middle School
8501 Arleta Ave.
Sun Valley, CA 91352**

Community Resources

Door Prizes

Special Education

Common Core

**A-G
Requirements**

Continental breakfast and child care will be provided. For more information please contact
Shakeh Ayvazian, Parent Community Facilitator, Educational Service Center North at (818) 654-3634.





FERIA DE VOLUNTARIOS

Centro de Servicios Educativos Zona Norte

¡Nuestros estudiantes nos necesitan!
Padres, Tutores Legales y Miembros de la Comunidad:
¡Vengan y compartan con nosotros un día lleno de diversión e
inspiración mientras aprenden cómo apoyar el programa de
voluntarios de su escuela!

**Cómo registrarse
como Voluntario**

**Local Control Funding
Formula**

**¡Gratis!
Examen
de TB**



Fecha: Sábado, 7 de febrero de 2015

Horario: 8:30 a.m. – 12:30 p.m.

**Lugar: Byrd Middle School
8501 Arleta Ave.
Sun Valley, CA 91352**

**Recursos de la
Comunidad**

Premios

Common Core

**Special
Education**

**Requisitos
A-G**

Se proveerá desayuno y cuidado de niños. Para más información, comuníquese con la Facilitadora de Padres y Comunidad: Shakeh Ayvazian, al Centro de Servicios Educativos Zona Norte al

(818) 654-3634.



**SCHOOL
VOLUNTEER
PROGRAM**



Reimbursement Form [Formulario de Reembolso]

District Committees

Complete in ink/Llene la información en tinta

Refer to the reverse side of this form for instructions before completing./Lea las instrucciones al dorso antes de completar.

Name [Nombre] _____
(Please Print) [Letra de molde por favor] Last [Apellido] First [Nombre]

Address [Dirección] _____
Street [Calle] City [Ciudad] Zip Code [Zona Postal]

Home Phone [Teléfono de la Casa] () _____
Area Code [Código del Área]

Name of Committee _____
[Comité del Distrito Central/ Local]

School _____ ESC _____
[Escuela] [Distrito]

Check Type of Activity: [Marque el Tipo de Actividad:]

District English Learner Advisory Committee DELAC ☐ Other ☐
[Comité del Distrito para Alumnos Aprendiendo Inglés (DELAC)]

____ Representative [Representante] ____ Alternate [Suplente]

Date of meeting _____ Site of meeting _____
[Fecha de la reunión] [Lugar de la reunión]

Hours attended [Horas de asistencia]: From _____ To _____
[De la(s)] [A la(s)]

Actual Expenses [Gastos Reales]

TRANSPORTATION [TRANSPORTE]

1. Auto: Number of miles traveled round trip..... \$ _____
[Automóvil: Número de millas recorridas de ida y vuelta]
(Starting point is the school that is being represented) [La escuela representada es el punto de partida]
2. Bus Fare @ Current Cost [Tarifa del Autobús al Costo]..... \$ _____
3. Parking when pre-authorized [Estacionamiento con autorización previa]..... \$ _____
ATTACH RECEIPT/Adjunte recibo.

TOTAL REIMBURSEMENT [REEMBOLSO TOTAL] \$ _____

AFFIDAVIT [AFIDAVIT]

Only one reimbursement per family (per meeting) will be allowed. *Solamente se permitirá un formulario de reembolso por familia (por cada reunión).*
Only council/committee members representing schools receiving state compensatory education funds are eligible to receive reimbursements. *Solo los miembros del comité que representan escuelas que reciben fondos de educación compensatoria califican para recibir reembolsos.* Members who carpool, arrive late (beyond 30 minutes of posted meeting time), and/or do not remain for the duration of the meeting will not qualify for reimbursement. *Los miembros que vienen compartiendo el viaje con otros, los miembros que lleguen tarde (30 minutos o más), y/o los miembros que no se queden durante toda la reunión no califican para recibir reembolso.*

I declare under penalty of perjury that the above is a true and accurate statement of information requested. I am only requesting ONE reimbursement per day/per meeting. *Yo declaro, bajo pena de perjurio, que lo anterior es una declaración verdadera y exacta de la información solicitada y que solo estoy solicitando UN reembolso por día/por reunión.*

Parent's Signature [Firma del Padre]

Date [Fecha]

TO BE COMPLETED BY DISTRICT PERSONNEL [A SER COMPLETADO POR EL PERSONAL DEL DISTRITO]

Local District [Distrito Local] _____ Central District [Distrito Central] _____

Approved by [Aprobado por] _____
Administrator's Signature (Name and Title) [Firma del Administrador (Nombre y Título)]

Program Code [Código del Programa] _____

Reimbursement of Expenses [Reembolso de los Gastos]

1. Complete every item requested (Please print legibly.) [Completar toda la información solicitada (Por favor escriba claramente en letra de molde).]
2. Make certain that your address, including zip code, is correct. Please be sure to include your area code with your telephone number. [Asegúrese que su dirección, incluyendo la zona postal, esté correcta. Asegúrese de incluir el código del área para su número de teléfono.]
3. Should your address and/or phone number change, please promptly notify your local/central district. [En caso de que cambie de dirección y/o número de teléfono, favor notificar rápidamente al distrito local/central.]
4. **Indicate whether you were elected as a parent or community member. Only check one.** [Indique si fue elegido como padre o miembro de la comunidad. Marque uno solamente.]
5. Please indicate your local/central district committee, school, and advisory committee status, i.e., representative, alternate (for conferences only). [Favor de indicar su título en el Comité del distrito local o central, o el comité escolar ej., representante, suplente (para conferencias solamente).]
6. The name, date, and location of the meeting should be completed by the claimant. Hours of attendance and mileage will be verified by staff. [El nombre, la fecha y el lugar de la reunión deben ser completados por el solicitante. Las horas de asistencia y el millaje serán verificados por el personal.]
7. The procedure for completing the expenses section of this form is: [El procedimiento para completar la sección de gastos de este formulario es el siguiente:]
 - A. **TRANSPORTATION** (Applicable only to Form RF-1) [TRANSPORTE (Aplicable solamente al Formulario RF-1)]
 1. **Auto [Automóvil]**
The total mileage to claim will be the number of miles round trip between the school you represent and the meeting site. [El millaje total a solicitar será el número de millas de ida y vuelta entre la escuela que usted representa y el lugar de la reunión].
 2. **Bus Fare [Tarifa del Autobús]**
Bus Fare will be reimbursed at the current rate; show total amount. [La tarifa del autobús será reembolsada al valor actual; mostrar la cantidad total pagada.]
 3. **Parking [Estacionamiento]**
Parking fees will be reimbursed only with prior approval of the Superintendent or designee. [Los pagos por estacionamiento serán reembolsados únicamente con la aprobación previa del Superintendente o su designado.]

4. PROCEDURE FOR PAYMENT [PROCEDIMIENTO PARA PAGO]

The procedure for payment is as follows: [El procedimiento para el pago es el siguiente:]

- Central sponsored training programs, the white and yellow copies are to be forwarded to Accounts Payable. The pink copies are to be retained by the Parent Community Student Services Branch Superintendent or designee, or fiscal specialist, along with a copy of the agenda and sign-in sheet for a minimum of five years after the training session. [Para los programas de capacitación patrocinados por el distrito central, las copia blanca y amarilla debe ser enviada a Accounts Payable Section. La copia rosa debe ser archivada por el Superintendente de PCSB o su designado o un especialista fiscal junto con una copia de la lista de asistencia y la agenda por un mínimo de cinco años después de la sesión de capacitación].
- The goldenrod copy is to be kept by the person requesting the reimbursement. [La copia amarilla oscura debe ser guardada por la persona que solicita el reembolso.]
- Warrants will be mailed directly to the person requesting the reimbursement. [Las órdenes de pago serán enviadas directamente a la persona que solicita el reembolso.]

NOTE: All items requiring receipts will be reimbursed when receipts are attached.

NOTA: Todos los asuntos que requieran recibos serán reembolsados cuando se adjunten los recibos.

APPROVED: Parent Community Student Services Branch [Oficina de Servicios para los Padres de Familia y la Comunidad]
Office of School, Family and Parent/Community Services [Oficina de Servicios Escolares, Familiares y de Padres/Comunidad]

Smarter Balanced Assessments

Next-generation Assessments



Parent Resources

Dear Parents and Guardians:

At LAUSD, our focus is on graduating all students college-prepared and career-ready. To help achieve that goal, California is one of many states that transitioned to new tests called the Smarter Balanced Assessments. These next-generation assessments are taken on electronic devices and will measure the full understanding of the Common Core State Standards in math and English language arts/literacy. Students in grades 3-8 and grade 11 will take the assessments.

As a partner in your child's education, we want to keep you informed about the changes we are making to help prepare our students for their future. Enclosed, please find resources that will help you understand the shift to these new assessments: What they are, how they are different from previous tests, and what's expected of you and your child.

Supports will be provided for all students, including those who are English learners and students with disabilities, to ensure the assessments meet the needs of each student. For more information about the assessments, please visit LAUSD's Smarter Balanced website at achieve.lausd.net/SmarterBalanced.

Throughout the District, we believe that our students deserve the best education we can offer. The results of these new assessments will be setting a new baseline, so let's learn, grow and adapt together.

Sincerely,

Ramon C. Cortines

Ramon C. Cortines
LAUSD Superintendent



[Smarter Balanced Online Learning Tutorials and Videos](#)
*Coming soon



[Background Info on Smarter Balanced Assessments](#)



[Informational Flyer on Smarter Balanced Assessments](#)



[Frequently Asked Questions \(FAQ\)](#)



[Student and Parent Testing Tips](#)



[Additional Resources For Parents \(important links\)](#)

SBA: Overview

Next-Generation Assessments

Smarter Balanced Assessments: Updated Device Set-up Guide (tutorial)

Smarter Balanced Assessments: Using the Online Practice Test

COMING SOON



SBA: Overview

Next-Generation Assessments

Background Info

California is one of many states transitioning to new, next-generation assessments as part of the new educational benchmarks set by the Common Core State Standards.



- The Smarter Balanced Assessments will measure the full understanding of the Common Core State Standards in math and English language arts/literacy.
- Students in grades 3-8 and grade 11 will take the new assessments — all online, on electronic devices.
- The Smarter Balanced Assessments will offer yearly, as well as interim assessments, based on the Common Core State Standards to monitor student learning throughout the year and ensure all students are on-track for college and career.

The results of these new assessments will serve as a baseline for measuring our students' understanding of the new Common Core State Standards.

- As with any major shift, we should be prepared for our scores to look different from the previous state tests in English language arts and math, since our standards in these subjects have changed along with the shift to Common Core.
- We must remember that this is a starting point — a baseline. We will learn, adapt and grow together as we move forward.

The new Smarter Balanced Assessments will be given electronically, which provides multiple benefits to students, teachers, and the broader education system as a whole.

- Our students will take the un-timed assessments using electronic devices, instead of the old paper-and-pencil approach.



- This reduces testing time, and allows teachers to follow-up with targeted instruction to ensure all students are on track for college and career.
- The assessments will be given using “computer adaptive testing,” which means that test questions become harder or easier, depending on a student’s previous answers. The goal is to measure what students know, which provides a more accurate measure of a student’s achievement level.

Next-Generation Assessments: Spring 2015



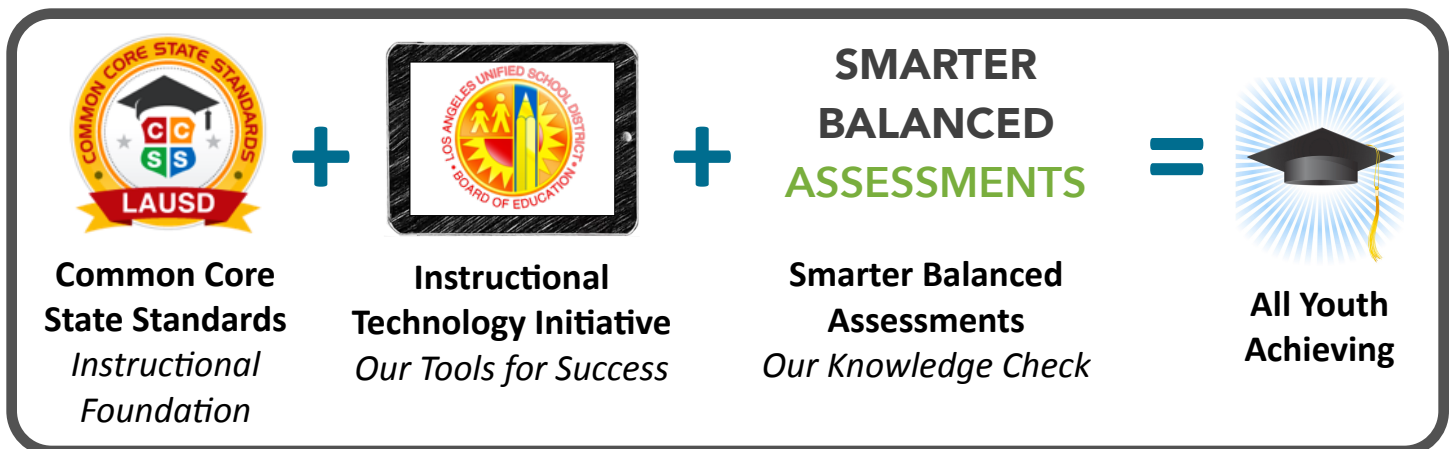
All LAUSD students deserve an education that prepares them for their next step in life — whether that's going on to college or starting their career.

To provide our students with a strong foundation of skills, the District, along with all public schools in California, has transitioned to **Common Core State Standards (CCSS)**. These new standards are designed to prepare students for real-life knowledge and 21st century skills to succeed.

The **Smarter Balanced Assessments** are new, next-generation assessments LAUSD and the state are using to measure our students' understanding of Common Core in math and English languages arts/literacy. The Smarter Balanced Assessments give parents, students and teachers accurate information about whether students are on-track to graduate college-prepared and career-ready.

Instead of the old paper-and-pencil approach, the new assessments are taken on electronic devices — allowing students to go beyond multiple-choice questions and demonstrate analytical skills and real-world problem solving.

As with any new major shift, we will **learn, grow** and **adapt** together as we move forward.



Testing 411

LAUSD and school districts across the country are leading the way with the new CCSS-aligned Smarter Balanced Assessments in math and English language arts!

Which students will be taking the new assessments this spring?

Students in grades 3-8, and grade 11.

When will LAUSD students take the assessments?

Students in grades 3-8 will be testing between March 4 - June 4, 2015.

Students in grade 11 will be testing between April 15 and June 4.

Schools will select their own testing dates during these windows, depending on the needs of their school.

What can students do to prepare?

Practice, practice, practice! Take the Practice Test at: caaspp.org/practice-and-training/index.html

SBA: Overview

Next-Generation Assessments

Frequently Asked Questions (FAQ)

What are the Smarter Balanced Assessments?

The Smarter Balanced Assessments are next-generation assessments aligned to the Common Core State Standards that accurately measure student progress toward college and career readiness in math and English language arts/literacy.

Which students will take the Smarter Balanced Assessments?

Students in grades 3-8 and grade 11 will take these new assessments.

When are the assessments taking place?

Students in grades 3-8 will be testing between March 4 - June 4, 2015, and students in grade 11 will be testing between April 15 and June 4.

Schools will select their own testing dates during these windows, depending on the needs of their school.

How will these new assessments contribute to my child's success?

All students deserve an education that prepares them for their next step in life—whether going on to college or career. The Smarter Balanced Assessments will give parents and students accurate information about whether students are on track to graduate college-prepared and career-ready.

The assessment system also provides teachers with resources to tailor instruction to fit student needs through a digital library of instructional best practices.

As a parent or guardian, what can I expect the scores of these new assessments to be?

Since LAUSD will be receiving scores for these new assessments for the first time in 2015, we can expect to learn, grow and adapt together. We are setting a new baseline and paving the way for an exciting future of a more accurate measure of our students' proficiency levels.

We must remember that along with the new assessments, LAUSD shifted to the new Common Core State Standards (CCSS) as well, which means that it is going to take a while to adjust to how we measure what our students learn through these new standards. Although the assessments and standards are new, we know that we are better-preparing our students for their futures — whether college or career.

SBA: Overview

Next-Generation Assessments

Frequently Asked Questions (FAQ) - Continued

Will students who need extra support — such as students with special needs and English learners — also participate in the Smarter Balanced Assessments?

Yes. Through the use of universal tools, designated supports, and accommodations, the assessments will be accessible by all students, including students with special needs and English learners.

What will the questions on the assessments be like?

Smarter Balanced assessments will go beyond multiple-choice questions and include short constructed response (in-depth short answers), extended constructed response (in-depth long answers), and performance tasks that allow students to complete an in-depth project to demonstrate analytical skills and problem solving.

- See what the Smarter Balanced Assessments will be like at:
caaspp.org/practice-and-training/index.html

Will students use paper-and-pencils for the new assessments?

No, students will take the assessments using an LAUSD-provided electronic device, instead of the old, paper-and-pencil approach. (Note: Students in grades 5, 8 and 10 will take paper-and-pencil science assessments as well.)

Why will the Smarter Balanced Assessments be given on electronic devices?

Taking the assessments online using an electronic device offers multiple benefits, including giving our students hands-on experience with the type of technology they will be expected to use in college and career. This approach also reduces testing time, and allows for specific, timely, meaningful information so teachers can follow-up with targeted instruction.

Also, the assessments are given using “computer adaptive testing,” which means that the test adjusts to a student’s ability by basing the difficulty of future questions on the student’s previous answers. You can’t do that with paper and pencils.

What are some additional benefits to the new assessments?

The assessments will be taken annually, as well as on an interim (or periodic) basis, to measure progress throughout the school year. Also, teachers, principals, and parents will be able to receive results from computerized assessments more quickly.

More progress measures and faster results mean that teachers can use the information from optional interim assessments throughout the school year to individualize instruction and better meet the unique needs of their students.

Student Test-Taking Tips



Before the test:

- ✓ Mark the testing day(s) on your calendar.
- ✓ Get enough sleep the night before the test. Your brain and body need rest to perform at their best!
- ✓ Eat a healthy breakfast to ensure your brain is working at its best.
- ✓ Wake up early and get to school on time.
- ✓ When getting ready, wear comfortable clothing appropriate for the day's weather.

During the test:

- ✓ Relax and do your best.
- ✓ Have a positive attitude – this goes a long way toward being successful.
- ✓ Read and pay careful attention to all directions.
- ✓ Read each passage and accompanying questions thoroughly.
- ✓ Keep your eyes focused on your own device.
- ✓ Don't change an answer unless absolutely necessary. Your first choice is usually correct.
- ✓ Don't get upset or frustrated if stuck on a question. Reread the question again, and then solve it as best you can. Take your best educated guess if need be.
- ✓ Use the process of elimination to help you choose the correct answer in multiple-choice questions.
- ✓ Don't worry if others finish before you. Instead, focus on the test in front of you.
- ✓ Go back and review your answers before completing the test. Make sure that you didn't make any careless mistakes.

Testing Prep Tips for Parents



- ✓Tip #1: Get your child to school on time the day of the test. Make attendance a priority, especially on days that you know Smarter Balanced tests will be administered. Making sure your child is there when the test is taken helps to ensure your child won't lose more learning time because he/she has to make up a test during school.
- ✓Tip #2: Make a note of test days on your calendar – This will help remind you and your child when testing will take place and plan your preparation accordingly.
- ✓Tip #3: If you have a concern about the test or testing situation, talk to your child's teacher. Confirm that your child will be receiving any pre-determined accommodations and supports during tests. These accommodations and supports are detailed in your child's IEP or 504 Plan. If your child does not have an IEP or a 504 Plan but needs assistance, make sure you've communicated with your child's teachers about child's needs.
- ✓Tip #4: Make sure your child gets a good night's sleep the night before the test. Your child will probably perform better if well rested. Tired children have difficulty focusing and are easily flustered by challenges.
- ✓Tip #5: Make sure your child has enough time to wake up fully before going to school. Just as rest is important, so is having enough time to get your child's brain engaged and in gear. If the test is first thing in the morning, your child can't afford to spend the first hour of school groggy and unfocused.

Testing Prep Tips for Parents, Cont.



- ✓Tip #6: Make sure your child eats a healthy breakfast. Your child should eat a nutritious breakfast. Avoid high sugar cereals. Provide a high-protein, healthy breakfast for your child. Kids learn better on full stomachs, but if their stomachs are full of sugary, heavy foods that will make them sleepy or slightly queasy, it's not much better than an empty stomach.
- ✓Tip #7: Talk to your child about how the test went. Keep in mind that your child may have to test over several days. Talk to your child about what he/she did well and what he/she would have done differently. Think of it as a mini-debriefing or brainstorming session. You can talk about test-taking strategies after the fact as easily as beforehand.
- ✓Tip #8: Give your child a chance to practice. If you have a computer with internet access at home, set aside time for several weeks before the test to access the practice tests with your child. Ensure your child becomes familiar with the test delivery system and how to answer different types of questions. If you don't have a computer with internet access, consider going to your local library or the schools.
- ✓Tip #9: Attend any meeting your school schedules before the test. Call your child's school and find out when they are holding informational meetings about the test. You may be able to get additional resources and/or recommendations to help your child succeed.
- ✓Tip #10: Ensure your child wears comfortable clothing for longer than normal test-taking periods.



SBA: Overview

Next-Generation Assessments

You can access these online resources from home, your local public library or your school's Parent Center.

Additional Resources



Smarter Balanced — Student Testing Branch **LAUSD**

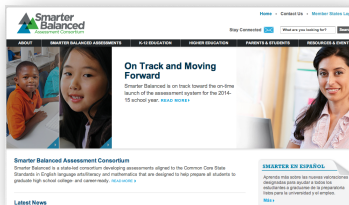
<http://achieve.lausd.net/SmarterBalanced>



Instructional Technology Initiative

LAUSD (formerly Common Core Technology Project, or CCTP)

<http://achieve.lausd.net/iti>



Smarter Balanced Assessment Consortium

Smarter Balanced Assessment Consortium

- [Click here for Students & Parents Page](#)
- [Click here for Teachers Page](#)
- [Click here for the Spanish Page](#)

<http://www.smarterbalanced.org/>



Smarter Balanced Assessment Practice Test

California Assessment of Student Performance and Progress (CAASPP)

<http://caaspp.org/practice-and-training/index.html>



Smarter Balanced Assessment System

California Department of Education

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/sa/index.asp>

Evaluaciones *Smarter Balanced*

Las evaluaciones de última generación



Recursos para Padres

Estimados padres y tutores:

En el LAUSD centramos nuestra atención en graduar a todos los estudiantes preparados para la universidad y listos para una carrera. Como medio de ayuda para lograr ese objetivo, California es uno de los muchos estados que hizo la transición a los nuevos exámenes llamados “*Smarter Balanced*”. Estas evaluaciones de última generación se toman en dispositivos electrónicos, y medirán plenamente la comprensión de las Normas Fundamentales Comunes del Estado para matemáticas y lengua y literatura en Inglés. Los estudiantes de 3º al 8º grado y del 11º grado tomarán estos exámenes.

Como socios en la educación de su hijo, los mantendremos informados sobre los cambios que estamos haciendo para ayudar a que nuestros estudiantes se preparen para su futuro. Adjunto, por favor vea los recursos que los ayudarán a entender el cambio que se efectúa hacia estas nuevas evaluaciones: Qué son, cómo son diferentes a los previos exámenes y qué se espera de usted y de su hijo.

A todos los estudiantes se les brindará apoyo, incluyendo a los Estudiantes que Aprenden Inglés y los Estudiantes con Discapacidades, para garantizar que las evaluaciones satisfagan las necesidades de cada estudiante. Para obtener más información acerca de las evaluaciones, por favor visite el sitio web de las pruebas “*Smarter Balanced*” en LAUSD en achieve.lausd.net/SmarterBalanced.

Creemos en todo el Distrito que nuestros estudiantes se merecen la mejor educación que podemos ofrecer. Los resultados de estas nuevas evaluaciones establecerán un nuevo punto de partida, así que juntos aprenderemos, creceremos y nos adaptaremos.

Atentamente,

Ramón C. Cortines

Ramón C. Cortines
Superintendente del
LAUSD



[Videos y Tutoría por Internet de *Smarter Balanced*](#)

*Próximamente



[Antecedentes de las Evaluaciones *Smarter Balanced*](#)



[Hoja de Información de las Evaluaciones *Smarter Balanced*](#)



[Preguntas Frecuentes](#)



[Consejos para los Estudiantes y Padres para Tomar las Evaluaciones](#)



[Recursos Adicionales para Padres \(importante enlaces de Internet\)](#)

SBA: Repaso General

Las evaluaciones de última generación

Evaluaciones Smarter Balanced: Guía Actualizada para la Configuración del Dispositivo (video de tutoría)

Evaluaciones Smarter Balanced: Cómo navegar la evaluación de prácticas por Internet (video por Internet)



SBA: Repaso General

Las evaluaciones de última generación

Antecedentes

California es uno de los muchos estados que están haciendo la transición a las nuevas evaluaciones de última generación, que son parte de los nuevos puntos de referencia educativos establecidos por las Normas Académicas Básicas y Comunes.



- Las evaluaciones *Smarter Balanced* medirán plenamente la comprensión de las Normas Fundamentales Comunes del Estado para matemáticas y Lengua y literatura en Inglés / alfabetización.
- Los estudiantes de 3º a 8º grado y los del 11º grado tomarán estas nuevas evaluaciones todas mediante dispositivos electrónicos conectados al Internet.
- Las evaluaciones *Smarter Balanced* ofrecerán evaluaciones anuales, y también provisionales, basadas en las Normas Fundamentales Comunes del Estado con el fin de supervisar el aprendizaje de los estudiantes a lo largo del año y asegurar que todos estén encaminados hacia la universidad y una carrera.

Los resultados de estas nuevas evaluaciones servirán de base para medir cuánto es que nuestros estudiantes entienden las nuevas Normas Académicas Básicas y Comunes del Estado.

- Al igual que con cualquier cambio importante, debemos estar preparados ante el hecho de que nuestras puntuaciones presentarán un aspecto diferente en comparación con las de los exámenes estatales anteriores en lengua y literatura en inglés y matemáticas, ya que nuestras normas académicas en estos temas han cambiado junto con la transición a las normas comunes (Common Core).
- Debemos recordar que este es un punto de partida -- una línea de base. Aprenderemos, nos adaptaremos y creceremos juntos a medida que avanzamos.

Las nuevas evaluaciones *Smarter Balanced* se tomarán electrónicamente, lo cual brinda múltiples beneficios para los estudiantes, los maestros y todo el sistema educativo en general.



Nuestros estudiantes tomarán las evaluaciones sin que se les tome el tiempo, utilizando dispositivos electrónicos en lugar del viejo método en papel y lápiz.

- Esto reduce el tiempo de prueba, y permite que los maestros realicen seguimiento con instrucción específica para asegurar que todos los estudiantes estén encaminados para la universidad y una carrera.
- Las evaluaciones se darán mediante "pruebas de adaptación computarizada" lo que significa que las preguntas del examen serán más difíciles o más fáciles de acuerdo con las respuestas anteriores del estudiante. El objetivo es medir lo que saben los estudiantes, proporcionando una medida más precisa del nivel de logro de los estudiantes.

Las evaluaciones de Última Generación: Primavera 2015

Todos los estudiantes del LAUSD se merecen una educación que los prepare para su siguiente paso en la vida – ya sea que vayan a una universidad o que comiencen una carrera.

Para proporcionar una base sólida de habilidades a nuestros estudiantes, el Distrito, junto con todas las escuelas públicas de California, hizo la transición a las **Normas Académicas Básicas y Comunes del Estado (CCSS, por sus siglas en inglés)**. Estas nuevas normas fueron diseñadas para preparar a los estudiantes con los conocimientos para la vida real y con las habilidades del siglo 21 que los lleve al éxito.

Las Evaluaciones **Smarter Balanced** son nuevas evaluaciones de última generación que LAUSD utilizará para medir el aprendizaje del estudiante en cuanto a las matemáticas y lengua y literatura en inglés según las Normas Académicas Básicas y Comunes. Las evaluaciones **Smarter Balanced** brindan a los padres, estudiantes y maestros información precisa acerca de si los estudiantes están encaminados para graduarse preparados para la universidad y listos para una carrera.

En lugar del método antiguo con papel y lápiz, las nuevas evaluaciones se toman directamente en dispositivos electrónicos, lo cual permite que los estudiantes respondan y demuestren su capacidad de analizar y resolver problemas del mundo real, en lugar de elegir entre opciones múltiples ante una pregunta.

Como con cualquier nuevo cambio importante, **aprenderemos, creceremos y nos adaptaremos** juntos a medida que avanzamos.



**Normas Académicas
Básicas y Comunes
del Estado**
Base/Fundamento
Educativo



*Nuestras herramientas para
el éxito*



**EVALUACIONES
SMARTER
BALANCED**

**Evaluaciones Smarter
Balanced**
Verificación de nuestros
conocimientos



**Todos los
jóvenes
triunfando**

LAUSD y los distritos escolares de todo el país están a la vanguardia con las nuevas evaluaciones Smarter Balanced integrados a las normas CCSS para matemáticas y lengua y literatura en inglés.

Información Básica de las Evaluaciones

¿Qué estudiantes tomarán las nuevas evaluaciones esta primavera?

Los estudiantes de 3º a 8º grado, y del 11º grado.

¿Cuándo tomarán las evaluaciones los estudiantes de LAUSD?

Los estudiantes de 3º a 8º grado entre el 4 de marzo y el 4 de junio de 2015.
Los estudiantes del 11º grado entre el 15 de abril y el 4 de junio.

Las escuelas seleccionarán sus propias fechas para los exámenes durante este periodo, dependiendo de sus necesidades escolares.

¿Qué pueden hacer los estudiantes para prepararse?

¡Practicar, practicar, practicar! Tomar el examen de práctica en caaspp.org/prac/ce---and---training/index.html

SBA: Repaso General

Las evaluaciones de última generación

Preguntas Frecuentes

¿Qué son las evaluaciones *Smarter Balanced*?

Las evaluaciones *Smarter Balanced* son evaluaciones de última generación integradas con las Normas Fundamentales Comunes del Estado para medir con precisión el progreso de los estudiantes en matemáticas y lengua y literatura en inglés/ alfabetización en la preparación para la universidad y para una carrera.

¿Qué estudiantes tomarán las evaluaciones *Smarter Balanced*?

Los estudiantes de 3º a 8º grado y los del 11º grado tomarán estas nuevas evaluaciones.

¿Cuándo se llevarán a cabo estas evaluaciones?

Para los estudiantes de 3º a 8º entre el 4 de marzo y el 4 de junio de 2015, y los estudiantes del 11º grado darán entre el 15 de abril y el 4 de junio.

Las escuelas seleccionarán sus propias fechas para los exámenes durante este periodo, dependiendo de sus necesidades escolares.

¿Cómo contribuirán estas nuevas evaluaciones al éxito de mi hijo?

Todos los estudiantes merecen una educación que los prepare para su siguiente paso en la vida, ya sea ir a la universidad o empezar una carrera. Las evaluaciones *Smarter Balanced* darán a los padres y los estudiantes información precisa acerca de si los estudiantes están en camino a graduarse preparados para la universidad y listos para una carrera.

El sistema de evaluación también proporciona recursos para que los maestros puedan adaptar la instrucción a las necesidades de los estudiantes mediante una biblioteca digital con las mejores prácticas de enseñanza.

Como padre o tutor, ¿qué puedo esperar de los resultados de estas nuevas evaluaciones? Como el LAUSD recibirá por primera vez en 2015 las calificaciones de estas nuevas evaluaciones, esperamos aprender, crecer y adaptarnos juntos a ello. Estableceremos un nuevo punto de referencia y abriremos el camino para un futuro emocionante, en el cual mediremos con más precisión el nivel de competencia de los estudiantes.

Debemos recordar que, junto con las nuevas evaluaciones, el LAUSD también hizo la transición a las nuevas Normas Fundamentales Comunes del Estado (CCSS), lo cual significa que pasará un tiempo antes de que nos adaptemos a la manera de medir con estas nuevas normas lo que nuestros estudiantes están aprendiendo. Aunque las evaluaciones y las normas son nuevas, sabemos que estamos preparando mejor a nuestros estudiantes para su futuro -- ya sea la universidad o una carrera.

SBA: Repaso General

Las evaluaciones de última generación

Preguntas Frecuentes

Los estudiantes que necesitan apoyo adicional, como los estudiantes con necesidades especiales y los estudiantes que aprenden Inglés, ¿participarán también en las evaluaciones *Smarter Balanced*?

Sí. A través del uso de herramientas universales, apoyos y adaptaciones designados, todos los estudiantes podrán tener acceso a las evaluaciones, incluyendo los estudiantes con necesidades especiales y los estudiantes aprendices de inglés.

¿Cómo serán las preguntas de las evaluaciones?

Las evaluaciones *Smarter Balanced* contarán con preguntas cuya respuesta deberá incluir más que elegir entre múltiples opciones, e incluirán respuestas breves (cortas respuestas escritas en profundidad), respuestas interpretativas extendidas (respuestas largas en profundidad), y tareas de rendimiento, que permitan a los estudiantes completar un proyecto a fondo para demostrar sus habilidades para analizar y resolver problemas.

- Vea cómo serán las evaluaciones *Smarter Balanced* en:
caaspp.org/prac;ce--and--training/index.html

¿Utilizarán los estudiantes papel y lápiz para las nuevas evaluaciones?

No, los estudiantes tomarán las evaluaciones utilizando un dispositivo electrónico proporcionado por el LAUSD, en lugar de usar el antiguo método con papel y lápiz. (Nota: Los estudiantes de 5º, 8º y 10º grados también tomarán evaluaciones de ciencia en papel y lápiz.)

¿Por qué se darán las evaluaciones *Smarter Balanced* en dispositivos electrónicos?

Dar las evaluaciones en línea usando un dispositivo electrónico ofrece múltiples beneficios, entre ellos la experiencia para nuestros estudiantes del tipo de tecnología que se espera que utilicen en la universidad y una carrera. Este enfoque también reducirá el tiempo para tomar el examen, y dará información concreta, significativa y oportuna para que los maestros puedan adaptar su instrucción a las necesidades específicas.

Además, los exámenes se dan mediante “pruebas de adaptación computarizada” lo que significa que las pruebas se ajustan a la capacidad del estudiante basando la dificultad de las siguientes preguntas en las respuestas que el estudiante dio anteriormente. No se puede hacer eso con papel y lápiz.

¿Cuáles son algunos de los beneficios adicionales de las nuevas evaluaciones?

Las evaluaciones serán anuales y también interinas (o periódicas), para medir el progreso a lo largo del año escolar. Además, los maestros, directores y padres de familia podrán recibir más rápidamente los resultados de las evaluaciones computarizados.

Con más medidas de progreso y resultados más rápidos, los maestros podrán utilizar la información de las evaluaciones intermedias opcionales durante todo el año escolar para individualizar la instrucción y mejor atender las necesidades únicas de sus estudiantes.



Consejos Para que los Estudiantes Tomen los Exámenes

Antes de la prueba:

- ✓ Marca en tu calendario el día(s) del examen.
- ✓ Duerme lo suficiente la noche anterior al examen. ¡El cerebro y el cuerpo necesitan descansar para rendir mejor!
- ✓ Come un desayuno saludable para asegurar que tu cerebro trabaje al máximo.
- ✓ Levántate temprano y llega a la escuela puntualmente.
- ✓ Al prepararte, viste ropa cómoda y apropiada para el clima del día.

Durante la prueba:

- ✓ Relájate y contesta lo mejor que puedas.
- ✓ Ven con una actitud positiva; ayuda mucho para tener éxito.
- ✓ Lee y presta atención a todas las instrucciones.
- ✓ Lee con atención cada pasaje y sus preguntas.
- ✓ Enfócate en tu propio dispositivo.
- ✓ No cambies una respuesta, a menos que sea absolutamente necesario. Tu primera opción suele ser la correcta.
- ✓ No te enojés o frustres si te atorás en una pregunta. Leer la pregunta más de una vez y solucionarla lo mejor posible. Si fuera necesario, toma decide tu mejor suposición basándote en la información.
- ✓ Utiliza el proceso de eliminación para ayudarte a elegir la respuesta correcta en las preguntas de opciones múltiples.
- ✓ No te preocupes si los demás terminan antes. En lugar de ello, enfócate en tu examen.
- ✓ Vuelve a revisar tus respuestas antes de finalizar la prueba. Asegúrate de no cometer errores por descuido.

Consejos para los padres en preparación para el examen



- ✓Consejo 1: Lleve a su hijo a la escuela puntualmente el día del examen. Haga que la asistencia sea la prioridad, especialmente aquellos días que se administrarán los exámenes *Smarter Balanced*. El asegurarse de que su hijo esté ahí cuando se administra el examen garantizará que no pierda más tiempo de aprendizaje teniendo que recuperar el examen perdido durante el horario de clase.
- ✓Consejo 2: Apunte en su calendario los días del examen -- Esto ayudará a que usted y su hijo se acuerden cuándo tomará el examen y a planificar su preparación de acuerdo a ello.
- ✓Consejo 3: Si usted tuviera alguna inquietud acerca del examen o de la situación en que se dará la prueba, hable con el maestro de su hijo. Confirme que para los exámenes su hijo reciba las adaptaciones y los apoyos predeterminados para él/ ella. Estas adaptaciones y apoyos se detallan en el Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o Plan 504 de su hijo. Si su hijo no tuviera un IEP o un Plan 504 y necesitara ayuda, asegúrese de comunicar a los maestros cuáles son las necesidades de su hijo.
- ✓Consejo 4: Asegúrese que su hijo duerma bien la noche antes del examen. Probablemente, su hijo se desempeñará mejor si descansa bien. Los niños cansados tienen dificultad para concentrarse y se ponen nerviosos fácilmente ante los desafíos.
- ✓Consejo 5: Asegúrese de que su hijo tenga suficiente tiempo para despertarse completamente antes de salir para ir a la escuela. Tan importante como el descanso, también lo es dedicar suficiente tiempo para que el cerebro de su hijo se despierte y esté alerta. Si el examen es a primera hora de la mañana, su hijo no podrá darse el lujo de pasar la primera hora de la clase aturdido y desconcentrado.

Consejos para los padres en preparación para el examen, cont.



- ✓Consejo 6: Asegúrese de que su hijo coma un desayuno saludable. Su niño debe comer un desayuno nutritivo. Evite los cereales con alto contenido de azúcar. Sirva a su hijo un desayuno saludable, con alto contenido de proteínas. Los niños aprenden mejor con el estómago lleno, pero si sus estómagos están llenos de azúcar o alimentos pesados se sentirán soñolientos o ligeramente mareados, y esto no es mucho mejor que estar con el estómago vacío.
- ✓Consejo 7: Hable con su hijo acerca de cómo le fue en el examen. Tenga en cuenta que su hijo puede estar en exámenes por varios días. Hable con su hijo sobre lo que contestó bien y sobre lo que debería haber contestado de manera diferente. Piense en ello como un mini interrogatorio o sesión de intercambio de ideas. Es igualmente simple hablar sobre las estrategias para tomar exámenes antes y después del examen.
- ✓Consejo 8: Dele a su hijo la oportunidad de practicar. Si tienen una computadora con acceso a Internet en casa, dedique tiempo varias semanas antes de la prueba para hacer las pruebas de la práctica con su hijo. Asegúrese que su hijo se familiarice con el sistema de administración de pruebas y cómo responder a los diferentes tipos de preguntas. Si no tuviera una computadora con acceso a Internet, consideren ir a su biblioteca o escuela local para hacerlo.
- ✓Consejo 9: Asista a las reuniones escolares que la escuela programe antes de los exámenes. Llame a la escuela de su hijo y sepa cuándo tendrán lugar las reuniones informativas acerca de los exámenes. Podrá conseguir recursos y / o recomendaciones adicionales para ayudar a su hijo a tener éxito.
- ✓Consejo 10: Asegúrese de que su hijo use ropa cómoda para períodos de exámenes más largos de lo normal.



SBA: Repaso General

Evaluaciones de Última Generación

You can. Puede acceder a estos recursos en línea desde su casa, en la biblioteca pública local o en el Centro de Padres de su escuela

Recursos adicionales



Smarter Balanced-- Oficina de Administración de Exámenes

LAUSD

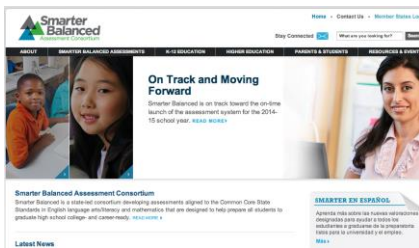
<http://achieve.lausd.net/SmarterBalanced>



Iniciativa para la Tecnología en la Instrucción

LAUSD (previamente el Proyecto de Tecnología de las Normas Académicas Básicas y Comunes)

<http://achieve.lausd.net/iti>



Consortio de las Evaluaciones Smarter Balanced

Consortio de las Evaluaciones Smarter Balanced

- [Haga clic aquí para la Página de Estudiantes y Padres](#)
- [Haga clic aquí para la Página de Maestros](#)
- [Haga clic aquí para la Página en Español](#)

<http://www.smarterbalanced.org>

/



Examen de Práctica para la Evaluación Smarter Balanced

Evaluación en California para el Desempeño y Progreso Estudiantil (CAASPP)

<http://caaspp.org/practice--and--training/index.html>



Sistema de las Evaluaciones Smarter Balanced

Secretaría de Educación del Estado de California

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/sa/index.asp>

Los Angeles Unified School District
Division of Special Education
Parent Community Student Services Branch (PCSB)
Community Advisory Committee (CAC)

The mission of the Los Angeles Unified School District (LAUSD) Community Advisory Committee for Special Education, referred to as the CAC, which is mandated Education Code Sections 56190-56194 is to help ensure that the LAUSD delivers quality special education services, in compliance with federal and state laws, to all children with disabilities within the LAUSD Special Education Local Plan Area (SELPA).

2014-2016 CAC MEMBERSHIP APPLICATION

(All information is confidential)

☐ New Member

☐ Renewal

Year appointed? _____

Name _____

Date _____

Address _____

City _____ Zip _____

Telephone: (home) _____ (cell) _____ (work) _____

Email address: _____

Special Needs/Accommodations needed: No ☐ Yes ☐ *(if yes please explain)*

Please indicate the appropriate category for your application:

___ **Parent of Special Education Students** *(Parent, legal guardian or conservator of a child with a disability enrolled in LAUSD. If you are applying as a parent please complete the parent application portion of this form.)*

___ **General Education Parent** *(Parent of pupil enrolled in public or private schools Charter Schools, participating in the local plan and non-public placements contracted with LAUSD, or enrolled in private schools within the LAUSD geographic area.)*

Name of School _____

___ **Pupil with Disability** *enrolled in public or private schools, Charter Schools, participating in the local plan.. (Pupil, indicate school of attendance)*

Name of School _____

___ **Adult with Disability**

(Completion of application does not ensure membership. Membership is contingent upon geographic and categories representatives of the demographics in the District as provided in Education Code sections 56191, 56192. Applicants are approved by the PCSB and Division of Special Education and are pending on Board of Education appointment.)

Revised 5/28/14

___ **Special Education Teacher** selected by UTLA (*Specify school/position/program*)

Name of School _____ Position _____ Program _____

___ **General Education Teacher** selected by UTLA (*Specify school/grade*)

Name of School _____ Grade _____

___ **AALA representative** selected by AALA (*Specify position/location/division/department*)

Position _____ Location _____ Div. _____ Dept. _____

___ **Community Agency Representative** (*Specify name of agency/organization/public or private*)

Name of agency _____ ☐ Public Agency ☐ Private Agency

___ **Individual** (*Concerned with the needs of pupils with exceptional needs enrolled in LAUSD schools*)

Please answer the following questions:

The CAC is an **advisory committee**. Members are required to be actively involved and participate on Division of Special Education committees.

Why do you want to join the CAC?

How do you believe you can contribute to the CAC?

Do you have any other interests related to CAC? ☐ Yes (*Please list below*) ☐ No

Please list all Affiliations, Councils, Committees, which you are currently attending or are a member of:

(Completion of application does not ensure membership. Membership is contingent upon geographic and categories representatives of the demographics in the District as provided in Education Code sections 56191, 56192. Applicants are approved by the PCSB and Division of Special Education and are pending on Board of Education appointment.)

Commitment Statement:

In accordance with the requirements, the Community Advisory Committee is called to advise the Board of Education about issues related to special education. The committee fulfills duties in accordance with the State Education Code, Los Angeles Unified District Policies and Procedures and CAC bylaws. Each member is required to participate on committees to support other activities on behalf of the CAC.

It is the intent of the CAC to strive to maintain a voting membership of "Parents of Students with Disabilities" representatives reflective of the diversity and geographic location in the **LAUSD Special Education Local Plan Area (SELPA)**. Furthermore, the CAC strives to ensure that the committee is comprised of a representation from other groups.

I commit to be an active participant on the committee. In doing so, I will work to improve outcomes for all pupils by supporting an educational program based upon students' needs, equal opportunities and free appropriate public education in the least restrictive environment. I will collaboratively, follow the State Education Code, Los Angeles Unified District Policies and Procedures, the Operating Norms and Code of Conduct and CAC bylaws.

I hereby submit my application for membership to the Community Advisory Committee and verify that this information is correct.

SIGNATURE: _____ DATE: _____

Office use only

Date submitted to PCSB

Date submitted to Board of Education

Date approved

Distrito Escolar Unificado de Los Angeles
División de Educación Especial
Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes (PCSB, por sus siglas en inglés)
Comité Asesor Comunitarios (CAC, por sus siglas en inglés)

La misión del Comité Asesor Comunitario para la Educación Especial del Distrito Escolar Unificado de Los Angeles, conocido por sus siglas en inglés como CAC, que es requerido por la Secciones 56190-56194 del Código de Educación, es de ayudar a garantizar que LAUSD proporciona servicios de educación especial de calidad, en cumplimiento con las leyes federales y estatales, para todos los niños con discapacidades.

SOLICITUD DE MEMBRESÍA PARA EL CAC
(Toda la información es confidencial)

☐ Nuevo Miembro

☐ Renovación
¿año de nombramiento? _____

Nombre _____

Fecha _____

Domicilio _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Teléfono: (hogar) _____ (teléfono móvil) _____ (trabajo) _____

Correo Electrónico: _____

Necesidades Especiales/Adecuaciones solicitadas: ☐ No ☐ Sí (si sí, por favor explique) _____

Por favor indique la categoría apropiada para su solicitud:

____ **Padre de Estudiante de Educación Especial** (Padre, tutor legal o custodio de un niño con una discapacidad matriculado en LAUSD. Si usted está aplicando en calidad de padre, por favor complete la sección para padres de este formulario.)

____ **Padre de Estudiante en Educación General** (Matriculado en una escuela pública o privada, escuelas que participan en el plan local.)

Nombre de la escuela _____

____ **Estudiante con una Discapacidad** (Matriculado en una escuela pública o privada, escuelas que participan en el plan local.)

Nombre de la Escuela _____

____ **Adulto con una Discapacidad**

(El completar la solicitud no garantiza la membresía al comité. La membresía depende de las categorías de discapacidades que representan a la demografía del Distrito de conformidad con las secciones 56191,56192 del Código de Educación. PCSB y la División de Educación Especial aprueba a los solicitantes y dependen del nombramiento por parte de la Junta de Educación.)

Revised 5/28/14

____ **Maestro de Educación Especial** seleccionado por UTLA (*Especifique la escuela/cargo/programa*)

Nombre de la Escuela _____ Cargo _____ Programa _____

____ **Maestro de Educación General** seleccionado por UTLA (*Especifique la escuela/cargo/programa*)

Nombre de la Escuela _____ Grado _____

____ **Representante de AALA** Seleccionado por AALA (*Especifique el cargo/ubicación/división/departamento*)

Cargo _____ Ubicación _____ Div. _____ Dept. _____

Representante de Agencia Comunitaria (*Especifique el nombre de la agencia/organización pública o privada*)

Nombre de la Agencia _____ ☐ Agencia Pública ☐ Agencia Privada

____ **Individuo** (*Preocupado con las necesidades de los individuos con necesidades excepcionales matriculados en las escuelas de LAUSD*)

Por favor responda a las siguientes preguntas:

El CAC es un **comité asesor**. Se requiere que los miembros estén activamente involucrados y participen en los comités de la División de Educación Especial.

¿Por qué quiere usted ser parte del CAC?

¿Cómo cree usted que podría contribuir al CAC?

¿Tiene usted algún otro interés relacionado al CAC? ☐ Sí (*Por favor explique abajo*) ☐ No

Por favor enumere las afiliaciones, los comités y consejos a cuales usted asiste o es parte de la membresía:

(El completar la solicitud no garantiza la membresía al comité. La membresía depende de las categorías de discapacidades que representan a la demografía del Distrito de conformidad con las secciones 56191, 56192 del Código de Educación. PCSB y la División de Educación Especial aprueba a los solicitantes y dependen del nombramiento por parte de la Junta de Educación.)

Declaración de Compromiso:

De conformidad con los requisitos, el Comité Asesor Comunitario tiene como cargo asesorar a la Junta de Educación referente a los asuntos relacionados con la educación especial. El comité cumple con sus deberes de conformidad con el Código Estatal de Educación, las políticas del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles y los procedimientos y estatutos del comité.

Se requiere que cada miembro participe en comités para apoyar otras actividades en nombre del CAC.

El propósito del CAC es de esforzarse por mantener una membresía con miembros representantes "de padres con estudiantes con discapacidades" con derecho al voto que reflejan la diversidad y la ubicación geográfica del **Área del Plan Local para la Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés.)** Además, el CAC se esfuerza para garantizar que el comité esté constituido por una representación de otros grupos.

Me comprometo en ser un participante activo del comité. Por tanto, trabajaré para mejorar los resultados de todos los estudiantes por medio de apoyar el programa educativo que se basa en las necesidades estudiantiles, oportunidades equitativas y la educación gratuita y apropiada en entornos con restricciones mínimas. De manera colaborativa, yo acataré al Código Estatal de Educación, las Políticas del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles, las Normas de Funcionamientos y Código de Conducta y los estatutos del comité.

Por el presente, yo entregó mi solicitud para membresía al Comité Asesor Comunitario y verifico que esta información es verdadera.

FIRMA: _____ FECHA: _____

Solamente para uso de la oficina		
Fecha que se entregó a PCSB	Fecha que se entregó a la Junta de Educación	Fecha de Aprobación

(El completar la solicitud no garantiza la membresía al comité. La membresía depende de las categorías de discapacidades que representan a la demografía del Distrito de conformidad con las secciones 56191, 56192 del Código de Educación. PCSB y la División de Educación Especial aprueba a los solicitantes y dependen del nombramiento por parte de la Junta de Educación.)

