

EQUIPO DE ASISTENCIA GESTION DE CRISIS FISCAL (FCMAT) RECOMENDACIONES por CATEGORIA

CLASIFICACION DE ALTA PRIORIDAD POR CATEGORIA

Octubre 12, 2009, Reunión de Grupo de Trabajo de Partes Interesadas – Encuesta	
Categoría	Total de Puntos Amarillos
Entrenamiento	57
Organización/Supervisión	23
Comunicación y/o Información/Recursos	23
Programa de Educación Individualizada	17
Ayudantes de Maestros	15
Programas	10
Evaluación	7
Personal	6

Opiniones de los Foros Comunitarios – Compilación de Comentarios por Categoría				
Categoría	10-28-09	11-02-09	11-04-09	Total
Comunicación/Colaboración	14	19	17	50
Programas/Currículum/Recursos	20	13	12	45
Programa de Educación Individualizada	9	10	12	31
Resolución Alternativa de Disputas/Recomendación	5	9	10	24
Entrenamiento	5	18		23
Personal	7	6	8	21
Organización/Supervisión	7	10	3	20

RECOMENDACIONES DE FCMAT – GRUPO CONSULTIVO

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opinionest/Suge-rencias
35. Establecer un grupo asesor patrocinado por el distrito y coordinado por el Director Ejecutivo de Educación Especial usando las guías aprobadas por el Consejo de Educación.	2009-10	Director Ejecutivo Consejo de Educación	Mirar a otras escuelas
36. Exigir que el grupo asesor presente un informe mensual y un resumen ejecutivo anual al consejo de educación. Permitir que el grupo asesor hable periódicamente en las reuniones del consejo de educación para revisar y discutir aspectos que preocupan a los padres relacionados con la impartición apropiada de los servicios.	2009-10	Director Ejecutivo Consejo de Educación	Modelos de Asesoramiento patrocinados por el distrito
37. Asegurar que el grupo asesor tiene una representación equilibrada del ámbito de discapacidades, edad/grados de los alumnos y etnias.	2009-10	Director Ejecutivo Consejo de Educación	
38. Asegurar que el comité asesor cubre una gran variedad de temas incluyendo: desarrollo del programa educativo, planificación fiscal, preocupaciones de los padres, proceso debido, derechos legales de los padres, la función del director/a de la escuela en educación especial, la función de los padres en el proceso del IEP y entrenamiento general de padres. El comité asesor debería hacer una encuesta de padres para determinar las necesidades de entrenamiento de padres y evaluación de necesidades.	2009-10	Director Ejecutivo Consejo de Educación	
73. Considerar un evento anual de reconocimiento al personal de educación especial patrocinado por el nuevo Comité Asesor de Padres de Educación Especial para dar homenaje a maestros y ayudantes de maestros que dan un servicio ejemplar a los alumnos..	2009-10	Comité Asesor de Educación Especial (SEPA)	
102. Formar un comité consistente de representantes de los siguientes grupos para desarrollar una declaración de la misión para el departamento y aclarar la filosofía de servir a los alumnos con necesidades especiales: <ul style="list-style-type: none"> • Padres • Administradores de educación especial de la oficina del distrito • Proveedores de servicios de educación especial • Maestros de educación general • Administradores de las escuelas 	2009-10	Grupo de Trabajo de Partes Interesadas	Misión del Departamento

RECOMENDACIONES DE FCMAT– COMUNICACION E INFORMACION/RECURSOS – ACCIONES

Recomendación	Timeline	Entidad Responsable	Area General
3. Explorar las opciones disponibles para poner a los padres al día con relación a temas de educación especial a través de correo electrónico, contacto por teléfono, reuniones de padres, etc	2009-10	Director/Designado SPED Administración	Comunicación Casa/Escuela
5. Asegurar que los padres reciben respuestas a tiempo y consistentes por parte de los distritos en todos los asuntos de educación especial.	en progreso	Igual que el Anterior	Comunicación Casa/Escuela
10. Desarrollar comunicación efectiva en ambos sentidos. De esa manera tanto padres como maestros pueden estar informados de lo que se espera en relación con la conducta de alumnos, su rendimiento y disciplina. Esto tendrá como resultado unas metas compartidas y toma de decisiones conjuntamente; evitar cualquier malentendido y ayudar a los padres a entender cómo reforzar en casa el aprendizaje y la enseñanza de la escuela.	en marcha	Padres/Maestros	Comunicación Casa/Escuela
17. Proveer una persona de contacto para los padres que sea responsable de poner en contacto a padres y educadores en cada una de las escuelas.	2009-10	Maestros SPED	Comunicación Casa/Escuela
20. Considerar reservar una clase/sala para que los padres se reúnan informal o formalmente para discutir temas que les preocupen. Tener alguno de los miembros del personal disponible para responder preguntas y dar apoyo.	No es una prioridad en este momento	N/A	N/A
23. Establecer una dirección de correo electrónico y línea de teléfono del departamento de educación especial para que los padres puedan dirigir sus preguntas o preocupaciones. Este aspecto lo podría controlar el/la padre/madre de recursos.	2009-10	Departamento de SPED	Comunicación Casa/Escuela
39. Exigir que el Director Ejecutivo de Educación Especial provea información sobre educación especial al oficial de información pública para asegurar que está disponible para todos los padres..	en progreso	Director Ejecutivo	Personal de Apoyo sin Prejuicios
52. Establecer guías operativas que requieren que todas las llamadas y correos electrónicos se contesten en un plazo de 24 horas. Si no se tiene una respuesta disponible inmediatamente, ponerse en contacto con la persona para informarle de cuándo recibirá una respuesta.	en progreso en marcha	Todo el Sistema	Comunicación Casa/Escuela
101. Buscar asistencia de representantes de grupos hispanos para facilitar la comunicación.	en progreso	Director Ejecutivo	Personal de Apoyo sin Prejuicios Trabajando Conjuntamente

RECOMENDACIONES DE FCMAT – COMUNICACION E INFORMACION/RECURSOS – ACCIONES

Recomendaciones	Timeline	Entidad Responsable	Area General
<p>13. Desarrollar una norma clara y cordial de participación de padres, y publicar y colocar en un lugar visible en todas las escuelas de los distritos.</p> <p>14. Exhibir carteles de bienvenida en varios idiomas.</p> <p>16. Organizar la escuela para que a cada uno de los niños en educación especial lo conozcan seis personas.</p> <p>18. Colocar un mapa de la escuela para ayudar a los visitantes a encontrar su camino entre los edificios de la escuela.</p> <p>19. Exhibir trabajos y fotos de los niños en el pasillo principal. Asegurarse de incluir juntos a niños de educación especial y de educación general.</p>	2009-10	Director/Designado Director/Designado Director/Designado Maestros de SPED Director/Designado Director/Designado	Trabajando en Conjunto
<p>21. Desarrollar una sección de Preguntas Frecuentes en la página web de educación especial para asistir a los padres con preguntas comunes.</p> <p>45. Revisar la sección de educación especial de la página web del distrito para asegurar que tiene una comunicación con sentido y alcance a las familias de habla hispana.</p>	2010-11	No asignado	Apoyo por la red
<p>62. Actualizar la página web de los distritos para incluir información actual sobre educación especial, con subrayados en español.</p>	2010-11 en progreso	Webmasterr	Apoyo por la Red
<p>68. Desarrollar una página web completa para educación especial que provea a los padres y a los miembros de la comunidad recursos de fácil acceso.</p>	en progreso en marcha	Webmaster	Apoyo por la Red
<p>105. Incluir la declaración de la misión y de la filosofía en la página web del distrito y en el manual de procedimientos de educación especial para que todos los maestros, padres y miembros de la comunidad estén enterados del enfoque de la educación especial.</p>	en progreso	Webmaster	Apoyo al Personal Apoyo por la Red
<p>22. Considerar el contratar a un Ombudsman para educación especial durante por lo menos un año para desarrollar confianza en el sistema entre los padres y el distrito.</p>	2009-10	Oficina del Distrito Departamento de SPED	Misión y Filosofía
<p>24. Desarrollar un horario regular para que el personal de la oficina del departamento de educación especial pueda participar en reuniones incluyendo tiempo para revisar preguntas de las escuelas y de los padres.</p>	requiere varios años	Departamento de SPED	Personal de Apoyo sin Prejuicios
<p>67. Establecer guías operativas que provean dirección y apoyo al personal administrativo y que se comuniquen a todo el personal, incluyendo los directores de escuelas.</p>	2009-10	Director Ejecutivo/ Designado	Personal de Apoyo
<p>33. Proveer apoyo para el/la nuevo/a padre/madre de recursos que les permitirá dirigir las preguntas de los padres al personal apropiado, proporcionar información general a los padres referente al proceso del IEP y hacer un seguimiento con los padres relacionado con sus preguntas</p>	requiere varios años	Director Ejecutivo/ Designado	Personal de Apoyo sin Prejuicios

RECOMENDACIONES DE FCMAT – COMUNICACION E INFORMACION/RECURSOS – POR PRODUCTOS

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
1. Desarrollar contactos e interacciones repetidas con padres para mejorar la confianza y las habilidades de comunicación.	2009-10	Todo el Sistema	Comunicación Casa/Escuela
2. Considerar las siguientes acciones pra fomentar la confianza y mejorar la comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Aceptar a los padres tal como son • Compartir información y recursos • Llegar hasta el final con las acciones prometidas • Discutir los objetivos abiertamente • Prepararse para las reuniones con los padres 	2009-10	Todo el sistema	Trabajando Conjuntamente
4b. Asegurar que las familias de los alumnos con discapacidades se sienten bien recibidos en la escuela	2009-10	Directores	Trabajando Conjuntamente
9. Luchar para transmitir a las familias por lo menos tres temas consistentes:: <ul style="list-style-type: none"> • El deseo de desarrollar una asociación de funcionamiento con las familias • La naturaleza crucial de la opinion de la familia referente al progreso educativo de los niños • La importancia de trabajar juntos para identificar soluciones a problemas que sean mutuamente ventajosas. 	2009-10	Todo el Sistema	Trabajando Conjuntamente #99 borrado ya que era un duplicado.
11. Animar a los padres a visitar la escuela regularmente y hablar con el/la director/a y maestros con relación a la situación educativa de sus hijos.	2009-10	Director/Designado	Trabajando Conjuntamente
15. Asegurar que la oficina de la escuela es amable y abierta.	en marcha	Director/Designado	Trabajando Conjuntamente
42. Invitar a los padres a visitar las clases de sus hijos.	2009-10	Maestros	Trabajando Conjuntamente
43. Organizar eventos sociales y celebraciones multiculturales. Hacer que los padres que representan la cultura vayan a la clase y compartan su importancia con los alumnos.	2009-10	Plantel Escolar	Trabajando Conjuntamente

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – PROCESO DEBIDO

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
29a. Proveer un/a abogado/a del distrito para una reunión del equipo IEP solo después de haber considerado inefectivas todas las otras posibilidades. El/la abogado/a de los distritos participará en las audiencias del proceso debido y en quejas poco corrientes del CDE.	2009-10	Director Ejecutivo	Evitar abogados; litigaciones; necesidad de procedimientos
32. Desarrollar un proceso para que el personal de las escuelas entienda su función en el proceso debido y que participe en la toma de decisiones en las reuniones de resolución y a nivel de mediación.	2009-10	Defensor del Pueblo	
34. Investigar la viabilidad de instituir un proceso ADR que los distritos consideren apropiado.	2009-10	Defensor del Pueblo	Algunos costos de entrada, ahorro a largo plazo

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – EVALUACION

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
4c. Controlar anualmente el éxito en esta área (Sensibilización sobre la discapacidad) a través de sesiones para escuchar opiniones de los padres, encuestas y otros métodos apropiados.	2009-10	Director Ejecutivo	
44. Documentar y preguntar a los padres sobre sus necesidades y proveerles respuestas en un plazo de tiempo razonable, tanto verbalmente como por escrito.	2009-10	Director Ejecutivo	
66b. Marcar una meta de un año de plan de acción que desarrolle estándares de responsabilidad para que educación especial mantenga un mensaje consistente referente a normas y procedimientos.	2009-10	Director Ejecutivo	
78. Evaluar anualmente trimestralmente la moral del personal de educación especial.	2009-10	Director Ejecutivo	

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – FISCAL

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
74. Completar una revisión de las instalaciones, el equipo y los suministros disponibles al personal de educación especial y hacer Recomendaciones para su mejora.	en progreso	Servicios Fiscales Educación Especial Instalaciones/ Operaciones	Inventario ADA necesidad de instalaciones
84. Usar un sistema de control de puestos que protege contra contratación fuera del FTE de los límites del presupuesto.	terminado	Servicios Fiscales	
85b. Asignar a la Oficina de Negocios la tarea de proveer datos e informes al Superintendente y a la Mesa Directiva.	terminado	Servicios Fiscales	Imprimir Correos Electrónicos
87. Desarrollar en colaboración los presupuestos de educación especial para el año escolar 2009-10 entre la oficina de negocios, el departamento de educación especial y los administradores de las escuelas.	en marcha	Servicios Fiscales Educación Especial	Colaboración de Administradores de las escuelas
88. Utilizar procedimientos desarrollados por el Superintendente y su Mesa Directiva para asegurar que estos fondos se usan para cumplir con las metas a nivel de distrito	en marcha	Servicios Fiscales	Adjuntar \$\$ a las prioridades
89. Asegurar habilidad con la nueva administración de educación especial en el control y actualización del presupuesto de educación especial.	en marcha	Servicios Fiscales	
90. Establecer un proceso continuado para revisión mensual de los presupuestos de educación especial para completar las transferencias de presupuestos, equilibrar el control de puestos y determinar la situación del presupuesto del programa.	en marcha	Servicios Fiscales	
91. Asegurar que hay comunicación mensual con el Superintendente y su mesa directiva en relación a la situación del presupuesto del programa.	en marcha	Servicios Fiscales Educación Especial	Comunicación!
92. Asegurar que la nueva administración de educación especial recibe entrenamiento en la Estructura de Códigos de Contabilidad Estandarizada (SACS).	terminado en marcha	Servicios Fiscales Educación Especial	Fácil!
128. Desarrollar un sistema de verificaciones a través de supervisión de los recursos con un plan de utilización de personal de educación especial que lo revisan tanto el/la director/a de la escuela como el Director de Educación Especial.	2009-10	Directores Director Ejecutivo	

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA (IEP)

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
27. Llevar a cabo reuniones con el personal legal antes de un IEP cuando puede que se discutan recursos adicionales para que se puedan tomar decisiones que se requieren en la reunión del IEP. Esto reduciría la cantidad de IEPs a los que el/la abogado/a de los distritos o el personal de la oficina del departamento de educación especial tienen que asistir, reducir los retrasos en resolver estos asuntos y dar más poder a los equipos del IEP.	2009-10	Escuelas en cooperación con la Administración de SPED	No hacer decisiones antes de la reunión del IEP; incluir a los padres en el proce-so de planificación
28. Desarrollar un proceso para que el personal de dirección de educación especial esté disponible en las reuniones del equipo del IEP para asistir en la resolución de aspectos complejos cuando se necesite.	2009-10	Director Ejecutivo	Necesita Procedimientos

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – AYUDANTES DE MAESTRO

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
6. Establecer procedimientos en el departamento de educación especial sobre estrategias efectivas de comunicación para 1:1 de ayudantes de maestros y padres.	2009-10	Personal Educación Especial	Padres Comunicación
7. Definir las funciones y responsabilidades de los ayudantes de maestros y comunicarse con los padres para que haya una clara comprensión de las expectativas.	2009-10	Educación Especial	
60. Tomar acción inmediata para mejorar el sistema de contratación para el personal de educación especial. Específicamente, explorar opciones para aumentar eficacia en el proceso de contratación de ayudantes de maestros para disminuir el lapso en tiempo desde la contratación a la fecha de comienzo.	en marcha	Personal	Contratación
61. Desarrollar estrategias interinas para ocupar vacantes de ayudantes de maestros con personal entrenado hasta que se contrate a algún empleado/a permanente. Considerar el crear un grupo de ayudantes “flotantes” totalmente entrenados para ocupar puestos de forma interina. 136. Proveer sustitutos cuando ayudantes en puestos clave estén ausentes, tales como ayudantes 1:1 o clases SDC moderadas/severas, o cuando algún ayudante está ausente por un largo período de tiempo. 137. Contratar un número específico de ayudantes “flotantes” permanentes y disponibles para ayudar con situaciones difíciles y durante el proceso de contratación para un/a ayudante 1:1. Esto asegurará cobertura inmediata para el alumno/a y aliviará de forma importante las frustraciones del personal y de los padres.	2009-10	Personal	Contratación
86. Desarrollar un proceso que incluya que el acuerdo firmado por el Director Ejecutivo de educación especial para sustituir o añadir un ayudante empiece el proceso de contratación. Usar los procedimientos establecidos indicados en el formulario de Autorización para Reclutamiento de Empleo/Sustitución. Incluir una sección para aprobación de educación especial.	en progreso	Departamento de Personal Educación Especial	Contratación
129. Revisar las necesidades de los alumnos en su transición de primaria a secundaria para asegurar que el apoyo del ayudante sigue al alumno/a.	2009-10		Contratación Personal
131. Mandar una notificación anual de asignaciones a los ayudantes y maestros para establecer una línea de comunicación en el departamento, con los directores de las escuelas y el personal de educación especial.	2010-11	Depto. de Personal	Personal
133. Desarrollar procedimientos entre departamentos de personal, negocios y educación especial para asegurar que los ayudantes de maestros son asignados a los alumnos en el plazo apropiado y en cumplimiento con el IEP	2009-10	Depto. de Personal Special Education	Contratación
135. Aligerar el proceso de contratación para facilitar la contratación continuada para los ayudantes de educación especial.	2009-2010	Depto. de Personal	
138. Eliminar el puesto de ayudante en una escuela cuando un/a alumno con ayudante 1:1 se marcha de los distritos o ya no necesita al ayudante.	2009-2010	Depto. de Personal Educación Especial	Personal
139. Desarrollar una norma de transferencia que permita que los ayudantes estén enterados de puestos vacantes en la escuela en la que están.	2010-2011	Depto. de Personal	

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – AYUDANTES DE MAESTRO

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
140. Revisar las obligaciones de los ayudantes en colaboración con el departamento de educación especial, los directores de los departamentos y los directores de las escuelas para asegurar que los ayudantes están trabajando con alumnos de educación especial. El uso ocasional de un/a ayudante de educación especial en algún otro puesto es comprensible, pero no de forma regular y no si eso le aparta de las necesidades de proveer servicios de educación especial en esa escuela.	2009-10	Jefes de Departamento Departamento de SPEDt Directores	Normas y Procedimientos
141. Mantener niveles mínimos de personal para satisfacer apropiadamente las necesidades de los alumnos, mientras que se cumplen los requisitos de contrato o estatutarios.	2009-10	Departamento de Personal	
142. Desarrollar un manual de ayudantes que incluya las mejores prácticas para los ayudantes, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Cómo tratar temas de conducta y temas de salud • Sugerencias sobre modificaciones/adaptaciones • Información referente a IEPs, metas y planes de conducta • Concientización de la discapacidad • Sugerencias sobre cómo trabajar en colaboración con la clase de educación general y también en la clase de educación especial • Confidencialidad y expectativas referentes a la interacción ayudantes/padres. 	2009-10	Empleados Retirados o Consultores Educativos	Normas y Procedimientos
143. Diseñar un módulo de entrenamiento para los ayudantes de maestros recientemente contratados que provea dirección y preparación en manejar la conducta del alumno/a y una orientación para discapacidades específicas que se completa antes de la fecha oficial en que empieza. 144. Diseñar una secuencia de actividades de desarrollo de personal para todos los ayudantes de maestros. Proveer tiempo libre adecuado para que los ayudantes de maestro tengan acceso a este entrenamiento.	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial	Entrenamiento
145. Desarrollar procedimientos muy específicos a seguir cuando una escuela o los padres solicitan un/a ayudante 1:1. Esto incluye formularios a completar antes del IEP que incluya las opiniones de los padres que proveerán datos para determinar si se necesita apoyo adicional.	terminado	Escuelas	Padres Comunicación
146a. Desarrollar procedimientos para revisar todas las asignaciones de los ayudantes cada primavera para el siguiente año escolar con base a los números proyectados y las discapacidades en cada una de las escuelas, modelos de prestación de los servicios y escuela de asistencia para los alumnos con ayudantes 1:1 o con dificultades importantes de salud/conducta. 146b. Hacer todos los cambios de asignaciones antes del final del año escolar.	2009-10	Depto. de Personal Special Education	Personal
147. Revisar todos los puestos de ayudantes una vez se haya desarrollado el proceso para la toma de decisiones.	2009-10	Depto. de Personal	Normas y Procedimientos
148. Asegurar que todos los nuevos puestos siguen el proceso de la toma de decisiones.	2009-10	Depto. de Personal	Normas y Procedimientos
149a. Desarrollar normas, y si es necesario normas del consejo de dirección, que definan claramente que los ayudantes de maestros son ayudantes de educación especial y no ayudantes de alguna escuela específica. 149b. Estas normas deberían incluir las funciones y responsabilidades de los administradores de las escuelas y del departamento de educación especial, y la norma para transferencia de ayudantes de educación especial, y 149c. la póliza de transferencia de los ayudantes de educación especial.	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial	Normas y Procedimientos Departamento de Educación Especial y de Personal

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – INTER-AGENCIA

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
8. Reunirse por lo menos anualmente con salud mental y personal del centro regional para abrir diálogo, tratar los asuntos que preocupen a la escuela, la agencia y a los padres y evaluar la eficacia del proceso de transición entre las escuelas y las agencias.	terminado	Director Ejecutivo SELPA	
26a. Desarrollar con el SELPA un proceso dinámico para Recomendaciones a programas regionales. Entrenar a todo el personal apropiado y desarrollar un método para mantener al personal escolar y a los padres informados sobre la situación de la recomendación para el/la alumno/a..	en progreso con SELPA	Director Ejecutivo SELPA	
97. Conectar con organizaciones de la comunidad que sirven a familias de bajos ingresos para organizar lugares de reunión geográficamente convenientes y/o transporte de los padres a las reuniones.	en progreso	Director Ejecutivo	
150. Revisar los procedimientos y prácticas actuales entre los distritos y la oficina de educación del condado en relación al proceso de manifestación/expulsión para alumnos con discapacidades.	en progreso	Director Ejecutivo Oficina de Educación del Condado	

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – NINGUNA ACCION

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
79. Seguir participando en el SELPA del Condado de Santa Bárbara. Reconsiderar el convertirse en un SELPA de distrito único cuando estén en marcha un liderazgo estable y procesos y procedimientos efectivos en educación especial, y cuando la matriculación sea estable y en aumento.	no una prioridad	N/A	
80. Esperar hasta recibir el informe del consultor a SELPA y revisarlo antes de considerar asumir la operación de programas regionales adicionales.	no una prioridad	N/A	
81. Si se tomara la decisión de tomar tal acción, desarrollar y poner en práctica un plan, en cumplimiento con EC Sección 56207, para efectuar la transferencia con la mínima interrupción de los servicios. Asegurar que los padres están enterados de la acción y animarles a que participen en la planificación.	no una prioridad	N/A	
93. Permanecer en el consorcio de instalaciones hasta el momento en que se hayan desarrollado procedimientos y procesos apropiados y se hayan puesto en práctica con el departamento de educación especial de los Distritos Escolares de Santa Bárbara.	no una prioridad	N/A	

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – ORGANIZACION/SUPERVISION

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
46. Asignar responsabilidad general de dirección por las operaciones de educación especial y servicios de salud a un Director Ejecutivo que responde directamente frente a la Adjunta al Superintendente de Servicios Educativos. .	terminado	Superintendente Asociado Director Ejecutivo	Organización
47. Asignar dirección de las operaciones del día-a-día de educación especial a un puesto (primaria o secundaria) que responde directamente frente al Director Ejecutivo..	terminado	Director Ejecutivo	Organizaciónl
48. Realinear las responsabilidades del trabajo de los especialistas de programas para proveer liderazgo educativo a programas y servicios para alumnos con discapacidades en escuelas y asegurar una comunicación efectiva entre departamentos.	terminado	Director Ejecutivo	Organización
49. Crear un plan sistemático de supervisión para educación especial. Durante la aplicación de la fase, hacer que el Director Ejecutivo responda directamente frente al Superintendente	en progreso	Superintendente Director Ejecutivo	Organización
53. Volver a pasar la supervisión de la Sección 504 al Director de Servicios a Estudiantes por lo menos durante dos años.	No una prioridad	Mantener con SPED Director Ejecutivo	Cadena de Mando
54. Volver a pasar la supervisión de hogar-hospital a Servicios Educativos.	No una prioridad	Mantener con SPED	Cadena de Mando
63. Establecer los parámetros de autoridad para el liderazgo de educación especial, que debería estar apoyado y comunicado por el Superintendente a todos los departamentos y administradores de escuelas.	2009-10	Superintendente Gabinete	Cadena de Mando
64. Reducir el proceso de toma de decisiones para educación especial en los distritos para incluir la comunicación entre departamentos necesaria entre personal, finanzas, directores de escuelas y profesorado.	2009-10	Gabinete Directores	
65a. Definir las funciones y responsabilidades de los directores de las escuelas y la administración de educación especial del distrito. 65b. Desarrollar un plan que comunique eficazmente esas funciones y responsabilidades a las escuelas y a los padres.	2009-10	Administración SPED Directoresls	Cadena de Mando Personal de Apoyo
66a. Desarrollar un sistema para distribuir un mensaje consistente referente a la norma y los procedimientos de educación especial. Realizar esto a través de un manual de procedimientos publicado y actualizado regularmente, artículos del orden del día en reuniones de puestos de trabajo similares o entrenamiento del personal para cambios importantes.	2009-10	Consultores Educativos Directores	Personal de Apoyo
70. Considerar la mejora de la moral del personal de educación especial como una prioridad para la nueva administración de educación especial y los distritos.	2009-10	Todo el Sistema	Moral del personal
77. Desarrollar estrategias para asegurar que el ambiente en educación especial es abierto y transparente para reducir al mínimo el miedo a represalias que existe actualmente.	2009-10	Todo el Sistema	
85a. Establecer líneas de comunicación abiertas entre personal, educación especial y la oficina de negocios.	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial Servicios Fiscales	Comunicación con el Personal
125. Asignar la responsabilidad primaria de supervisión para la contratación y asignación de maestros y ayudantes de educación especial al liderazgo del departamento de educación especial.	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial	Organización

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – PROGRAMAS

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
25. Desarrollar un proceso escrito para determinar cuándo un/a alumno/a en un IEP necesita servicios adicionales. Las decisiones siempre se deberían basar en evaluaciones formales y/o informales apropiadas.	2009-10	Educación Especial	Desarrollar protocolos en el Código de Educación
120. Desarrollar un plan estratégico para educación especial que establezca claramente la gama de servicios disponibles a los alumnos, en particular programas especializados para alumnos con discapacidades perturbaciones emocionales y autismo . 123. Trabajar en colaboración con SELPA para asegurar que hay una amplia variedad de programas y servicios disponibles para satisfacer las necesidades de los alumnos de los distritos de Santa Bárbara. 124. Usar un proceso de planificación estratégica con todas las partes interesadas, incluyendo los padres, para desarrollar servicios especializados para los alumnos con discapacidades perturbaciones emocionales y autistas .	2009-10	Educación Especial SELPA Grupo de Trabajo de Partes Interesadas	Incluye personal completando trabajos específicos
151. Asegurar que los alumnos de educación especial tienen acceso al programa educativo alineado con los estándares del programa central para su grado. 152a. Identificar programas educativos y estrategias con base científica para usar con los alumnos con discapacidades.	2009-10	Educación Especial Servicios de Educación Directores	Continuar el entrenamiento con educación general y educación especial en PLCs

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – CONSEJO DE EDUCACION

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
50. Concertar informes regulares para el consejo de educación presentados por el Superintendente sobre el progreso de la reorganización y el plan de acción para educación especial.	terminado	Director Ejecutivo	
55. Adoptar una declaración de la visión y una norma de la educación especial aprobadas por el consejo de educación con un compromiso de que todos los niños reciban una educación pública gratis apropiada. El desarrollo de esta norma debería incluir a padres, personal y la comunidad.	2009-10	Junta Directiva de Educación SEPA Grupo de Trabajo de Partes Interesadas	Visión
56. Asegurar que todos los aspectos indicados por los padres como preocupantes en el informe los trata el consejo de educación, con un plan de acción presentado por el personal mostrando quién es responsable de su puesta en práctica, el plazo de tiempo y los costos que representa.	2009-10	Junta Directiva de Educación Director Ejecutivo Consultor Educativo	Crear un sistema para que la Junta Directiva responda a las preocupaciones de los padres
103. Contratar a alguien con experiencia en desarrollar declaraciones de la misión/filosofía y facilitar a grupos para proveer estructura y transparencia al proceso, que ayudará en mejorar la confianza entre las partes interesadas.	No una prioridad		Usar personal existente para implementarlo – padres, comunidad
104. Presentar la declaración de la misión y de la filosofía al consejo de educación para su aprobación.	2009-10	Director Ejecutivo	

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – PERSONAL

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
51. Empezar a reclutar para puestos de nuevo liderazgo en educación especial a principios de primavera para asegurar los mejores candidatos para esos puestos.	terminado	Depto. de Personal Educación Especial	
82. Usar un formulario de solicitud de personal que sigue una ruta para obtener las firmas apropiadas para aprobación antes de iniciar la <i>contratación</i> .	en progreso	Depto. de Personal	
83. Revisar los requisitos de firmas en todos los formularios de RH/Nómina y reducir el proceso siempre que sea posible.	en progreso	Depto. de Personal	
95a. Proveer intérpretes y guardería en las reuniones para animar la participación. 95b. Para animar la participación (<i>¿en qué?</i>).			Mayor aclaración necesaria
115. Estandarizar el plan de personal para educación especial que refleje el total de FTE financiado por los ingresos de educación especial, los tamaños de las clases y el número de casos sin importar el tipo de modelo en que se imparte el programa en las escuelas.	en progreso	Depto. de Personal SPED Administración	
116. Desarrollar una lista de personal que refleje el total de FTE para todo el personal certificado y clasificado que esté alineado con los totales en el departamento de personal y los códigos de funciones para educación especial disponibles en la oficina de negocios, y que refleje con precisión las asignaciones de escuelas específicas para todo el personal de educación especial.	2009-10	Depto. de Personal Director Ejecutivo/Designado	Responsabilidad en Personal
117. Desarrollar un plan para controlar el tamaño de las clases, el número de casos y la cantidad de ayudantes de maestros asignados a proveer servicios.	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial	
118. Crear y poner en práctica formulas para todas las opciones de programas y servicios que están alineados con los estándares de prácticas y acuerdos legales y contractuales.	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial Asociaciones: Clasificados y Certificados	Responsabilidad en Personal
119. Aumentar el nivel de enfermeras de 3.0 a 7.0 para alinear más de cerca con la proporción estatal de 1:2219.	2009-10	Director Ejecutivo	Ha incrementado las posiciones FTE por 1.50
121. Reducir el FTE de psicólogos en 3.0-5.0 para unos ahorros de \$255,444 - \$425,740.	no una prioridad	Depto. de Personal Educación Especial Junta Directiva	Requiere más análisis
122. Dar a las escuelas de forma individual opciones de comprar servicios adicionales de psicólogos usando los fondos de esa escuela..	no una prioridad	Directores	Depende el resultado de #121
126. Proveer transparencia con las formulas de personal para asegurar a las partes interesadas tienen: <ul style="list-style-type: none"> • Una comprensión común del razonamiento para decisiones sobre personal • La oportunidad para que los directores de las escuelas den su opinión sobre las necesidades de los programas 	2009-10	Depto. de Personal Educación Especial	
127a. Alinear las asignaciones del personal con las credenciales y habilidades apropiadas.	terminado	Depto. de Personal	Responsabilidad en Personal
132a. Controlar las asignaciones para asegurar que el personal está certificado.	terminado	Depto. de Personal	Responsabilidad en Personal

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – EQUIPO DE ESTUDIO DE ALUMNOS (SST)/RESPUESTA a INTERVENCION (Rtl)

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
107. Establecer un proceso de estudio de alumnos en todas las escuelas de los distritos para reducir la probabilidad de que un alumno reciba un tratamiento diferente en una escuela al que se recibe en otra.	2009-10	Servicios Educativos	El Distrito necesita desarrollar un proceso general en donde todas las escuelas, educación general y educación especial trabajen juntas.
108. Entrenar a todas las escuelas en el proceso de SST.	2009-10	Servicios Educativos	SST & Rtl necesitan estar muy bien definidos
109. Incluir en el proceso de SST Rtl del distrito un método consistente de documentar: <ul style="list-style-type: none"> • Los niveles de RTI operando en la escuela • Los datos específicos recopilados a través de RTI • Los criterios para recomendar a evaluación de educación especial 	Requiere varios años para implementarse	Servicios Educativos	El distrito tiene que incluir plazos específicos, claros y continuados cuando desarrolle este proceso
110. Recopilar datos de todas las escuelas para determinar la eficacia del proceso SST. Los datos deberían incluir: <ul style="list-style-type: none"> • El número de alumnos discutidos en los SSTs • El número de alumnos evaluados para educación especial • El número de alumnos que fueron evaluados y considerados elegibles para educación especial 	Requiere varios años para implementarse	Servicios Educativos	SST & Rtl necesitan estar muy bien definidos
111. Incluir a maestros de educación especial en todas las RTI, entrenamiento de estrategias de enseñanza y académicas provistas a los maestros de educación general tal como sea apropiado a su nivel, grado y materia.	Requiere varios años para implementarse	Servicios Educativos	
113. Entrenar a todos los psicólogos sobre cómo usar RTI como parte del proceso de toma de decisiones para Recomendaciones a educación especial, no como un sustituto para el modelo de discrepancia sino para demostrar aún más la elegibilidad para educación especial.	Requiere varios años para implementarse	Servicios Educativos	Animar la representación en los comités de SELPA Rtl y hoc
114. Evaluar la eficacia de las estrategias de Respuesta a Intervención actuales que causan impacto en el porcentaje de identificación para educación especial.	Requiere varios años para implementarse	Servicios Educativos	

*A district Rtl process and protocols (which emphasize timelines with ongoing assessment) need to be in place prior to addressing Category 15.

RECOMENDACIONES DEL FCMAT – ENTRENAMIENTO

Recomendación	Línea de Tiempo	Entidad Responsable	Opiniones/ Sugerencias
4a. Proveer entrenamiento para directores de escuelas sobre conciencia de discapacidad y diversidad cultural.	2009-10	Educación Especial	
30. Entrenar en metodología para reuniones efectivas del equipo IEP al personal que regularmente asiste a las reuniones de IEP, incluyendo maestros de educación especial, personal de DIS y administradores de la escuela, tales como el próximo entrenamiento en IEPs en colaboración.	en progreso en marcha	Educación Especial SELPA Oficina del Condado	
12. Asegurar que los directores de las escuelas toman un papel de liderazgo en asegurar que se trata a todos los niños con igualdad y justicia en su escuela, tal como lo exigen la ley federal y el estatuto estatal. 31. Entrenar en requisitos legales de educación especial a los administradores de IEP y a sus delegados para que puedan dirigir efectivamente las reuniones del equipo de IEP. 69. Proveer entrenamiento y apoyo a todos los directores de escuelas en procedimientos de educación especial y el proceso del IEP.	2009-10	Servicios Educativos Directores Educación Especial en cooperación con SELPA	
40. Exigir que el departamento de educación especial coordine entrenamientos para los padres que no hablen inglés con el Comité Asesor del Aprendizaje del Inglés del Distrito (DELAC).	2009-10	Educación Especial Servicios Educativos	
41. Contactar el organizaciones de padres y agencias para concertar entrenamientos locales para el personal y padres de familia.	2009-2010	Educación Especial	
57. Formular un plan de desarrollo del personal basado en una evaluación de necesidades, con opiniones de padres, maestros, directores de escuelas, ayudantes de maestros y personal de educación general. Poner el plan en práctica en el año escolar 200-10. 94. Evaluar las necesidades de entrenamiento del personal con relación a trabajar con familias de bajos ingresos. 96. Proveer entrenamiento para los maestros sobre estrategias para trabajar con familias de bajos ingresos.	2009-10 en marcha	Educación Especial en colaboración con UCSB	
58. Proveer oportunidades para que los maestros de educación general y de educación especial se reúnan regularmente con relación a procesos de educación especial y para desarrollar estrategias efectivas de comunicación para asistir a los niños con necesidades excepcionales. 71. Cultivar un fuerte apoyo colegial para educadores de educación especial, con atención particular en las relaciones con los maestros de educación general. Conseguir esto en las escuelas en días de desarrollo profesional y a nivel del distrito por lo menos dos veces al año.	2009-10	Directores	
59. Establecer reuniones mensuales de puestos de trabajo similares en el personal de educación especial. 72. Realizar reuniones de puestos de trabajo similares por lo menos cuatro veces al año para que los maestros de educación especial puedan conectar con colegas de departamento y compartir ideas, celebrar éxitos y resolver casos con problemas complicados.	2009-10	Principals	
75. Explorar opciones a través de la oficina de educación del condado o SELPA para proveer entrenamiento y apoyo a los maestros de educación especial. 127b. proveer la oportunidad de entrenamiento y apoyo para áreas específicas de habilidad. 132b. entrenado apropiadamente para la asignación específica de cada año escolar. 152b. proveer el entrenamiento necesario al personal para asegurar éxito en su puesta en práctica (de plan de estudios y estrategias científicamente basados). 153. Entrenar a los maestros de educación especial con referencia a las áreas del programa educativo medidas en los exámenes a nivel del distrito y a nivel estatal.	2009-10	Educación Especial Servicios Educativos en cooperación con la Universidad de CA en Santa Bárbara	
76. Proveer a los maestros un foro de intercambio de ideas y sugerencias con el nuevo liderazgo de educación especial.	2009-10	Directores/Designado	
98. Proveer educación al personal y las familias que anima la comprensión y celebración de diversas formas familiares, culturales y étnicas.	2009-10	Todo el Sistema	Incluye respeto y celebración en la declaración de la vision.
112. Asegurar que todos los maestros de educación especial tienen los materiales apropiados para poner en práctica los entrenamientos.	2009-20	Directores/Designado Educación Especial	