



RESUMEN: Qué hacer antes, durante y después de la reunión del IEP

ANTES

1. Revise el expediente educativo de su hijo

- Compilar y revisar lo siguiente:
 - ✓ El IEP actual de su hijo
 - ✓ Informes de progreso hacia las metas anuales en el IEP
 - ✓ Servicios y acomodaciones relacionados con el IEP actual de su hijo
 - ✓ Reporte de calificaciones
 - ✓ Ejemplos de trabajo recientes
 - ✓ Desempeño en evaluaciones de distrito/estado
 - ✓ Resultados de las evaluaciones más recientes
 - ✓ Comunicación con el profesor/escuela
 - ✓ Comunicación o recomendaciones de profesionales fuera de la escuela (por ejemplo, audiólogo, otorrinolaringólogo, terapeuta privado)
 - ✓ Si su hijo está trabajando, cartas o evaluaciones de su supervisor
- Organice esta información en una carpeta de tres anillos y planee llevarla con usted a la reunión del IEP.
- Haga copias y comparta cualquier información que considere nueva con el equipo del IEP/equipo de conferencia de caso, antes de la reunión.

Nota: Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar cualquier expediente educativo relacionado con su hijo.

2. Conéctese e Infórmese

- Únase a grupos de padres locales (www.handsandvoices.org).
- Asista a capacitaciones que lo ayudarán a comprender IDEA y sus derechos.
- Comuníquese con su Centro de Capacitación e Información para Padres para obtener información sobre las leyes de educación especial de su estado.
- Busque información en sitios web.

3. Revisar el aviso de la Conferencia de Casos / Reunión del IEP; Esto debe ser enviado a usted 10 días antes de la reunión

- Asegúrese de que la fecha y la hora funcionen para usted y para cualquier persona a la que le gustaría asistir.

- Asegúrese de que el día y hora funcionen para que su hijo asista, también
 - o Esta es una oportunidad importante para que su hijo trabaje en sus habilidades de autodefensa. Comience a traerlo a sus juntas de IEP lo más joven posible y aumente gradualmente su participación y expectativas. Asegúrese de preparar a su hijo con respecto al propósito de la reunión y qué esperar.
- Asegúrese de que se programe una cantidad razonable de tiempo para la reunión de la Conferencia del IEP/Caso.
- Si su hijo cumplirá 16 años (o menos si su ley estatal excede la de IDEA), asegúrese de que los representantes de las agencias de transición apropiadas estén presentes.
- Asegúrese de que todo el personal escolar apropiado figure como participante.
- Póngase en contacto con la escuela si cree que hay personal de la escuela que debe asistir y no está en la lista de asistentes.
- Asegúrese de que asista al menos una persona de la escuela o del distrito que tenga la autoridad para asignar fondos o tomar decisiones en nombre del distrito.
- Envíe un aviso de cortesía a la escuela para informarles de la(s) persona(s) que usted ha invitado a asistir a la reunión con usted (por ejemplo, amigo, defensor, familiar, proveedor de servicios privados).

Nota: Puede solicitar medios alternativos de participación si usted o alguien que cree que necesita asistir no puede asistir en persona. Esto puede incluir teleconferencia o videoconferencia. Por favor, notifique a la escuela con anticipación para que puedan hacer los arreglos necesarios.

Además, el aviso de la reunión del IEP puede incluir una propuesta para excusar a un miembro del equipo de asistir a toda la reunión o parte de la reunión por una de las razones a continuación. Los padres tienen el derecho de aprobar o rechazar las excusas de personal que atiendan la reunión, y su respuesta debe ser proporcionada por escrito, si:

- El área de currículo o servicio relacionado del miembro del equipo no se modifica ni se discute durante la reunión o
- Se está discutiendo el área de currículo o servicio relacionado del miembro del equipo y el miembro del equipo enviará comentarios por escrito a los padres y al equipo antes de la reunión.

4. Revise su Aviso de Garantías Procesales explicando los derechos de los padres

5. Aprenda el documento del IEP

- Familiarizarse con el documento del IEP y el orden de sus contenidos antes de la reunión; Asegúrese de que se incluyan consideraciones especiales o factores especiales para estudiantes DHH.
- El orden de la reunión debe seguir el orden del documento del IEP.
- Verifique si su estado tiene algún formulario adicional al plan del IEP que se necesite escribir durante la reunión (por ejemplo, plan de comunicación, plan de comportamiento).

6. Solicitar una copia borrador del IEP

- Llame al menos 10 días antes de la reunión programada y pregunte si se completará un borrador.
- Si se va a completar un borrador, solicite una copia del borrador del IEP para recibirlo una semana o más, al menos cinco días escolares, antes de la reunión del IEP.
- Preste mucha atención a las metas anuales y envíe cualquier sugerencia para modificar las metas. En la mayoría de los casos, las metas deben estar bien definidas para que su hijo pueda lograr el progreso de un año durante el año escolar. Estas sugerencias pueden incluir:
 - o La cantidad de progreso que desea ver a su hijo hacer en el próximo año;
 - o Cualquier estrategia que usted sugiera que puede funcionar para su hijo;
 - o Cómo se supervisará el progreso, con qué frecuencia se supervisará y quién lo supervisará.
- Una vez que haya revisado el borrador, puede enviar por adelantado sus comentarios y adiciones al borrador o llevarlos a la reunión de la Conferencia de Casos / IEP.

7. Desarrollar un Reporte de los padres que incluya:

- Sus preocupaciones educativas para su hijo.
- Lo que usted cree son las fortalezas y debilidades de su hijo.
- Sus metas para su hijo.
- Su opinión con respecto a estrategias particulares que funcionan o no funcionan.
- Lo que usted cree que son las necesidades educativas/sociales de su hijo.

Nota: Comparta este informe con el personal de la escuela antes de la reunión del IEP/Conferencia de Caso. Esto le dará al personal de la escuela la oportunidad de incluir la información del Reporte de los padres en el borrador del IEP, si planean preparar uno.

DURANTE

8. Llegue temprano

- Proporcione copias de su Reporte de los Padres y cualquier documentación adicional a otras personas que asistan a la reunión.
- Traiga a un defensor de Hands & Voices u otra persona que pueda tomar notas y escuchar la discusión para procesarla con usted más tarde.

9. Solicite que todos en la reunión se presenten

- Haga que todos se presenten y expliquen su papel.
- Si su hijo asiste, pídale que se introduzca. Considere una herramienta para ayudarlo. Por ejemplo, para los niños más pequeños, unas pocas páginas de sus propios dibujos o a medida que el niño crece, un PowerPoint que hagan ellos

mismos o con la ayuda de su maestro de sordos y usted. Elementos que considerar, incluyendo:

- o Página Todo sobre mí: actividades que el niño disfruta hacer;
- o Historia: donde el niño asistió previamente a la escuela;
- o Página de tecnología – información sobre la tecnología que usa el niño para escuchar;
- o Página de comunicación: cómo el niño prefiere comunicarse;
- o Lo que es difícil para mí – lista de desafíos en el ambiente escolar;
- o Cómo pueden ayudarme: ideas de acomodaciones que podrían apoyar al estudiante desde la perspectiva propia del estudiante.

10. Solicitud para revisar el informe de sus padres

- Gran parte de la información en el Reporte de los Padres es parte del contenido del IEP.

11. Trabajar como parte del equipo del IEP para desarrollar todos los componentes requeridos del IEP

- Considere utilizar algunas herramientas proporcionadas por Hands & Voices en <https://www.handsandvoices.org/astra/index.html>
 - o Lista de verificación del IEP/Plan 504
 - o Lista de verificación del preescolar - PARC
 - o Ejemplos de planes de comunicación

12. Finalizar el IEP

- No es necesario que firme el IEP en la reunión. es importante entender que la firma de los padres de asistencia a la reunión, no indica la aprobación del documento del IEP.
- Si desea tener tiempo adicional para revisar el IEP o compartirlo con otros, puede pedir llevar una copia a casa y devolverlo dentro de los 10 días escolares, iniciales (o lo que diga el cronograma en su estado).
- Dependiendo de las leyes y regulaciones de su estado, su firma en el IEP puede indicar:
 - o Acuerdo;
 - o Acuerdo parcial;
 - o Rechazo.

13. Mantenga la calma

- Trabaje en colaboración y valore las opiniones de los demás.
- Sea honesto y respetuoso y mantenga una mente abierta.
- Mantenga una actitud positiva; Usted puede estar de acuerdo en no estar de acuerdo.
- Aprecie el tiempo e interés de todos en apoyar a su hijo.

DESPUÉS

14. Si no está de acuerdo con el IEP tal como está escrito, puede solicitar una reunión adicional para trabajar hacia la resolución de los desacuerdos. Tome medidas formales compartiendo con el Equipo del IEP:

- Sus inquietudes por escrito.
- Su solicitud de cambios específicos;
- Su rechazo de lo que está escrito, y una solicitud de reunión o mediación adicional, o notificación por escrito de que tiene la intención de presentar una queja o buscar el debido proceso legal para resolver estos desacuerdos.

15. Si todo es aceptable sobre el documento, entonces revise el IEP y el propósito de la reunión con su hijo

- Asegúrese de que estén al tanto de sus objetivos y cómo serán monitoreados.
- Discuta cómo, cuándo y quién ayudará a su hijo en las metas.
- Discuta lo que usted y su hijo pueden hacer en casa para trabajar en las metas.
- Decida con qué frecuencia usted y su hijo discutirán el progreso de cada meta.
- Considere establecer un sistema de recompensas por el progreso logrado.

16. Supervise el progreso. Asegúrese de recibir informes de progreso de forma regular. Estos pueden incluir:

- Informes de progreso del IEP en el mismo intervalo que las boletas de calificaciones de todos los estudiantes;
- Boletas de calificaciones;
- Calificaciones de evaluaciones de grado;
- Datos de evaluaciones del estado.

17. Comunicarse regularmente con el equipo del IEP de su hijo

- Si le preocupa el progreso de su hijo, no espere. Convoque una reunión con el equipo de IEP/Conferencia de Caso de su hijo.
- Comunique sus observaciones en el hogar sobre el progreso de su hijo de manera regular al equipo del IEP.
- Consulte con el Maestro de Record y el Maestro de Servicio de su hijo regularmente.
- Ofrézcase como voluntario en la escuela, cuando sea posible, para que pueda observar a su hijo en la escuela.
- Recuerde proporcionar comentarios positivos al equipo del IEP, cuando sea posible.

Adaptado con permiso del "IEP Meeting Planner" <https://www.nclld.org/> © 2012 National Center for Learning Disabilities, Inc. Todos los derechos reservados.