

Su participación...

en el desarrollo de un Programa de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) que sea efectivo y adecuado es esencial para el éxito de su hijo.

Aunque el típico IEP normalmente cubre un período de 12 meses, cada IEP ayuda a consolidar la base para el futuro en la vida de su hijo. Piense en el adulto en el que su hijo se convertirá. Al planear, piense más allá de estos doce meses por venir.

¡Prepárese con anticipación, participe activamente y mantenga una buena comunicación durante todo el año!

PASO UNO:

Antes de la reunión del IEP:

¡Revise!

El Acta para el Mejoramiento de la Educación de los Individuos con Discapacidades del 2004 (IDEA) requiere que las escuelas le den a los padres de los estudiantes con discapacidades una notificación por escrito con tiempo suficiente para que los padres puedan participar en la reunión del IEP. Esta notificación es conocida como **Invitación a la Conferencia/Notificación Previa por Escrito**. El Departamento de Educación Pública de Carolina del Norte considera que un aviso "adecuado" debe darse con anticipación de 7-10 días calendario. El aviso debe darse por escrito y en el lenguaje nativo del padre.

Revise cuidadosamente la invitación o aviso y considere lo siguiente:

- ¿El propósito de la reunión está especificado con claridad?
- ¿Mi hijo tiene 14 años de edad o cumplirá los 14 años durante los próximos 12 meses? Si es así, ¿Su hijo recibió su propia invitación por escrito para participar en la reunión del IEP, como se requiere para planificar la transición a la vida adulta?
- ¿Quiénes estarán presentes en la junta? ¿Cuáles son las funciones de estas personas en la reunión?
- ¿La invitación tiene adjunta la petición de un miembro del equipo solicitando se excuse su participación en la reunión?
- ¿La fecha, hora y lugar propuestos para la reunión son convenientes para usted?

¡Responda!

Lea, firme y devuelva la Invitación a la Conferencia/Notificación Previa por Escrito tan pronto como sea posible y guarde una copia para sus registros. Incluya en su respuesta por escrito, cualquiera de los siguientes puntos:

- Las fechas u horas alternativas que usted sugiere para reunirse, si es necesario.
- Una solicitud para participar vía conferencia telefónica o de otra forma, si usted no puede estar presente en la reunión.
- Una lista de las personas que usted desea invitar, si es el caso:
 - Considere invitar a un amigo, familiar, profesional o alguien que le ayude a tomar notas.
- Una lista de sus preocupaciones o asuntos que desea tratar en la reunión: Esta **será su agenda personal**.
- Una solicitud para que se le envíe con anticipación suficiente la copia de cualquier borrador propuesto del IEP.
- Su aprobación o desacuerdo a cualquier solicitud de un miembro del IEP que haya solicitado una excusa para no participar en la reunión.
- Una nota, si usted planea grabar por audio la reunión.

Asegúrese de que el tiempo programado para la reunión es suficiente para hablar sobre:

- Los asuntos enumerados en la Invitación a la Conferencia.
- Las preocupaciones o asuntos de su agenda personal.

¡Organice!

Cuidadosamente los registros y archivos de su hijo en un orden que le funcione bien a usted. Si le falta un documento importante, solicite una copia a la escuela.

Los registros y archivos de su niño deben incluir (según corresponda para su hijo):

- El IEP actual y los anteriores.
- Boletas de calificaciones.
- Ejemplos del trabajo de su hijo en clase.
- Resultados de las evaluaciones o valoraciones.
- Informes del progreso académico y del cumplimiento de las metas del IEP.
- Registros de comunicados, correo regular y/o electrónico y registro de llamadas telefónicas referentes a su hijo.
- Evaluaciones del Comportamiento Funcional (FBA).
- Planes de Intervención a la Conducta (BIP).
- Otros documentos tales como: El Plan Centrado en la Persona, informes de tutores, reportes y registros acerca del comportamiento, referencias de disciplina, registros médicos, reportes de terapias/tratamientos, etc.



¡Prepare!

Al mismo tiempo en que usted se prepara para la junta del IEP y revisa la documentación de su hijo, pregúntese lo siguiente:

1. **¿Qué se ha logrado?**
2. **¿Qué ha funcionado bien hasta ahora?**
3. **¿En qué se necesita trabajar más?**
4. **¿Cuáles son mis preocupaciones? ¿Cuáles son las preocupaciones de mi hijo?**

- Visite la página de internet de ECAC, www.ecac-parentcenter.org para descargar y revisar los siguientes documentos:
 - El Perfil Positivo del Estudiante.
 - Las formas del IEP en blanco y otras hojas de llenado o formas oficiales.
 - Las Políticas que Gobiernan los Servicios para Niños con Discapacidades en Carolina del Norte.
 - Garantías de Procedimiento: Manual de Derechos de los Padres.
 - Seleccione el ícono de **YouTube** para ver los videos de **ecac** acerca del IEP.
- Escriba sus preguntas en una lista dando prioridad a sus solicitudes y preocupaciones más importantes.
- Escriba la visión actual y a futuro que usted tiene sobre su hijo.
- Haga copias de su agenda personal o pida a la escuela que haga copias de su agenda (*temas o asuntos que desea tratar y resolver*).
- Reúna los documentos que le ayudarán a apoyar sus solicitudes: evaluaciones privadas, notas del terapeuta, hojas informativas basadas en la investigación, registros de las últimas pruebas, etc.
- Si es apropiado, pregúntele a su hijo acerca de cómo van las cosas en la escuela. ¿Qué es lo que funciona o no para el?
- Si su hijo va a asistir a la junta, prepárelo para participar.
- Considere traer a la reunión fotos o un video corto de su hijo.
- Entregue o envíe una nota para recordar a sus invitados los detalles de la reunión.
- Pregunte al (los) maestro (s) acerca del progreso de su hijo y cualquier preocupación o ideas que usted tenga para llevar a cabo el próximo año.



La reunión del IEP:

¡Participe! Es importante que cada miembro del equipo del IEP esté preparado para trabajar juntos, incluido usted. Al escribir el IEP que será apropiado para su hijo, el equipo debe considerar y utilizar una amplia variedad de datos e información, incluyendo la información que usted tiene para compartir.

Los pasos siguientes le ayudarán a participar efectivamente en la reunión del IEP:

- Recuerde traer con usted sus notas, registros y cualquier otra información que necesite para la reunión. No olvide un lápiz, bolígrafo, papel y recuerde traer fotos o un video de su hijo, si lo desea.
- Llegue a la reunión 10-15 minutos antes de la hora planeada para su inicio.
- Reúnase y hable con cualquier persona que usted haya invitado, antes de entrar a la reunión.
- Solicite que los miembros asistentes se presenten, si es necesario que aclaren el papel o puesto que desempeñan.
- Pregunte quién es responsable de escribir las notas o la minuta de la reunión. *Revise las notas periódicamente durante la reunión, para asegurarse que son claras, precisas y bien detalladas.*
- Revise la agenda de la reunión del IEP.
- Entregue copias de su agenda (*si preparó alguna*) a cada miembro del equipo.
- Comparta sus ideas, opiniones y sentimientos durante la reunión.
- Escuche cuidadosamente lo que se dice.
- Si algo no está claro, pregunte según sea necesario para asegurarse que entendió completamente lo que se ha dicho, antes de seguir adelante.
- Solicite un breve receso si usted lo necesita.

¡Recuerde que USTED es el experto con lo relacionado a su hijo!

Quince minutos antes de que termine la reunión:

- Revise la minuta de la reunión y la Notificación Previa por Escrito para asegurar su precisión. (Formulario DEC 5)
- Asegúrese de que todas sus preocupaciones fueron escuchadas.
- Asegúrese de que el lenguaje utilizado en la reunión del IEP sea claro y específico, lo suficiente para ser entendido por cualquier persona – ¡incluso por alguien que no está presente en la reunión!
- Si hay un problema sin resolver o si faltó tiempo para abordar un asunto, solicite programar otra reunión del IEP.
- Identifique quién es responsable de llevar a cabo cada parte del IEP y de cualquier otra actividad a la que habrá que darle seguimiento.
- Firme el IEP. Su firma documenta **su presencia y participación** en el desarrollo del IEP.
- Si usted no está de acuerdo con cualquier parte del IEP, exprese su inconformidad por escrito en el formulario IEP, junto a su firma o en el margen en blanco.
- Agradezca a los demás miembros del equipo por su participación, sus esfuerzos y sus ideas.

Nota importante: Usted tiene derecho a una copia completa del IEP de su hijo. Si esta copia no se le ofrece, solicítela antes de salir de la junta. Asegúrese de llevársela con usted, incluso si le prometen que le enviarán una copia más adelante.

Al final de la junta, usted también podría recibir copias de otros documentos relacionados con educación especial. Una vez que llegue a casa y cuando la reunión todavía esté fresca en su memoria, tome tiempo para revisar todo. Si es necesario hacer aclaraciones o correcciones, contacte por escrito a la escuela de inmediato. ¡Conserve estos documentos con el resto de los registros de su hijo!, esto es siempre un buen consejo.

Después de la reunión del IEP:

¡De Seguimiento!

Felicidades, usted ha completado un paso importante en la educación de su hijo. Este es un buen momento para reflexionar acerca de su experiencia en la reunión del IEP y para hacer algunas notas sobre cómo mejorar este proceso para su próxima reunión.

- Escriba una nota o una carta de agradecimiento a las personas que usted invitó a la reunión y si lo desea, a los demás miembros del equipo.
- Si es necesario, escriba cartas de aclaración para abordar cualquier preocupación, preguntas, áreas que quedaron sin resolver, etc.
- Considere la posibilidad de compartir una copia del IEP con otros profesionales que trabajan con su hijo.
- Asegúrese de que TODOS los maestros de su hijo estén enterados de que el IEP se ha actualizado.

¡Recuerde!...

El final de la reunión del IEP es el principio de una educación apropiada para su hijo. Permanezca enfocado y actúe durante todo el año:

- SUPERVISE** la educación de su hijo para asegurar la implementación adecuada del IEP y para asegurar que su hijo está haciendo el progreso adecuado.
- COMUNÍQUESE** constantemente con los maestros de su hijo y otros educadores. Comparta los éxitos y aborde cualquier problema tan pronto como se presente.
- HAGA TIEMPO** para revisar periódicamente el IEP y solicite una reunión del IEP para hacer cambios, si es necesario.
- COMUNÍQUESE** con **ecac** al **1-800-962-6817** o visite nuestra página de internet: **www.ecac-parentcenter.org**



ecac
exceptional children's
assistance center

Empowering Families ☆ Improving Lives

ecac es el Centro de Capacitación e Información
para Padres de Carolina del Norte (PTI)

Todos los servicios son proporcionados sin costo alguno para los padres, estudiantes y familias.

1-800-962-6817 | www.ecac-parentcenter.org



ecac -
North Carolina's
Parent Center



ecac.org



¡Siga nuestro Blog!
AskECAC.org



Revised
January
2013