

# IEP CUADERNO

*Usted es  
el primer  
maestro de  
su hijo/hija*



## Educación Excepcional

¡Participación en la Junta del IEP!

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(a). 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. Considere su participación como un proceso de tres pasos.

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

## 1. ¡Prepárese!

Cuando usted recibe la ***Invitación a la Reunión***, revise cuidadosamente y considere lo siguiente:

¿Necesita usted apoyo de ECAC para la reunión? Si es así, tener a la mano esta información es importante:

- ¿El propósito de la reunión está especificado con claridad?
- ¿Quiénes estarán presentes en la junta? ¿Cuáles son las funciones de estas personas en la reunión?
- ¿La fecha, hora y lugar propuestos para la reunión son convenientes para usted y la persona que le apoyara? si decide usted invitar a alguien.

¡Responda! Lea, firme y devuelva la Invitación a la Junta 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 y horas alternativas que usted sugiere para reunirse, si es necesario.

Una lista de las personas que usted desea invitar, si es el caso: un amigo, familiar, profesional o alguien que le ayude a tomar notas.

Una lista de sus inquietudes / 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.

¡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.

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

- ¿Qué se ha logrado?
- ¿Qué ha funcionado bien hasta ahora?
- ¿En qué se necesita trabajar más?
- ¿Cuáles son mis preocupaciones? ¿Cuáles son las preocupaciones de mi hijo?

Llame a ECAC para apoyo si necesita organizar sus ideas, preguntas y aprender más opciones de estrategias para abogar efectivamente por su hijo. También puede visitar: [www.ecac-parentcenter.org](http://www.ecac-parentcenter.org)

para descargar y revisar los siguientes documentos:

- El Perfil Positivo del Estudiante.
- 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 él/ ella?

Si su hijo va a asistir a la junta, prepárese 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.

## 2. ¡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:

Lleve 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 el **RESUMEN 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 y asegúrese de que fueron documentadas en el resumen de 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 o si se siente sobrecargado.

***¡Recuerde que usted es el experto en su hijo!***

### 3. ¡Dé 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, dirija la carta a todos los miembros del equipo.

Considere la posibilidad de compartir una copia del IEP con otros profesionales que trabajan con su hijo.

Si su hijo (a) asiste a clase general, asegúrese de que **TODOS** los maestros de su hijo(a) obtengan una copia del IEP 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.

Llame a ECAC al 1-800-962-6817 o visite nuestra página de internet: [www.ecac-parentcenter.org](http://www.ecac-parentcenter.org)

**Hoja de trabajo para la Junta del IEP**

Preocupaciones / Inquietudes:

Utilice las preguntas del IEP ECATS para definir su aportación:

Preocupaciones de los padres sobre el rendimiento académico y funcional de su niño en la escuela:

Visión a futuro del padre, la madre y/o el estudiante (específicamente, visión postsecundaria, si corresponde)

Notas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nueva información para compartir, evaluaciones, diagnósticos, medicamentos, comportamientos:

Año/Semestre Escolar	Información en General	Evaluaciones	Diagnósticos	Medicamentos	Comportamientos

Notas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Revisión de Metas, Áreas de Progreso / Mejorar:

Meta/Objetivo	Progreso Alcanzado	Expectativas de Logro	Observaciones/Preguntas	Profesional en esta área

Notas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Puntos Claves para una reunión del IEP exitosa:

Las reuniones / juntas del IEP conllevan un protocolo, familiarícese y prepárese, las posibilidades de una reunión exitosa serán mayores. Entérese de algunas estrategias que puede usted llevar a cabo:

Al comenzar la reunión y llegue su turno de presentarse, diga su nombre completo, identifíquese como la madre de (nombre a su hijo por su nombre completo) y mencione alguna característica positiva de su hijo, ejemplo: el niño amistoso, el niño juguetón, al que le gustan los libros, etc.

Si usted no comprendió el rol de alguna persona presente, pregunte cuál es su rol en qué área trabaja con su hijo o cuál es su desempeño como miembro del equipo y haga anotaciones para recordar fácilmente más tarde.

Para facilitar la integración de usted como miembro del equipo usted puede hacer preguntas cómo: “Ya que estaremos hablando de mi hijo y para mayor comprensión de lo que discutiremos hoy aquí, me gustaría tener una descripción de la rutina de mi hijo durante el día escolar, ¿será posible que usted maestra pueda relatar la rutina de mi hijo?”

Tenga lista toda la documentación que le será de apoyo abogando por su hijo/hija.

Comunicación:

- Cartas
- Notas
- Sus datos de la comunicación telefónica con la escuela

**Evaluaciones:**

- Carta de Remisión
- Agencia Privada, Escolares
- Consentimiento para evaluar

**IEP:**

- Copia de IEP
- Borrador si se tiene
- Resumen de última Junta del IEP - Notificación Previa por Escrito

**Progreso:**

- Boletas de Calificaciones
- *Reportes de Progreso*
- Resultados de Pruebas Estandarizadas de Fin de Grado (EOGs)
- Ejemplos de Trabajo Escolar
- Resultados de MTSS (RTI)

**Disciplina / Comportamientos:**

- Manual Escolar
- Plan de Intervención a la Conducta
- Notificaciones / Reportes de Disciplina
- Su registro de comunicación con la escuela
- Reportes de Suspensión
- Resultados de MTSS (RTI)

**Acoso escolar (Bullying):**

Nombres de compañeros envueltos en situaciones de acoso, si se saben:

---

---



- Comunicación escrita con la escuela referente al acoso

**Observaciones en las tareas:**

---



---



---

**Salud / Medicamentos:**

- Nuevo Diagnostico      • Nueva Información a diagnostico preexistente
- Cambio de Medicamentos: antes: \_\_\_\_\_ actualizado: \_\_\_\_\_
- Cambio de Medicamentos: antes: \_\_\_\_\_ actualizado: \_\_\_\_\_
- Cambio de Medicamentos: antes: \_\_\_\_\_ actualizado: \_\_\_\_\_

**Personal Escolar:**

Año Escolar: \_\_\_\_\_ Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ Número de la escuela: \_\_\_\_\_

Principal/Profesores	Terapeutas, Psicólogo, Intérprete	Programa después de la escuela/Chófer Bus Escolar, etc.
<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>
<i>Email:</i>	<i>Email:</i>	<i>Email:</i>
<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>
<i>Email:</i>	<i>Email:</i>	<i>Email:</i>
<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>
<i>Email:</i>	<i>Email:</i>	<i>Email:</i>
<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>
<i>Email:</i>	<i>Email:</i>	<i>Email:</i>
<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>	<i>Nombre:</i>
<i>Email:</i>	<i>Email:</i>	<i>Email:</i>

Año Escolar: \_\_\_\_\_ Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_ Número de la escuela: \_\_\_\_\_

Principal / Profesores	Terapeutas, Psicólogo, Intérprete	Programa después de la escuela/Chófer Bus Escolar, etc.

Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:

Año Escolar: \_\_\_\_\_ Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_ Número de la escuela: \_\_\_\_\_

Principal / Profesores	Terapeutas, Consejero, Intérprete	Programa después de la escuela/Chófer Bus Escolar, etc.
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:
Nombre: Email:	Nombre: Email:	Nombre: Email:

Recuerde:

Mantener siempre un registro escrito de la comunicación telefónica con la escuela.

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

¿Quién llamó? \_\_\_\_\_

Asunto / Incidente / Situación (Describa brevemente lo que se conversó):

---

---

---

---

---

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

¿Quién llamó? \_\_\_\_\_

Asunto / Incidente / Situación (Describa brevemente lo que se conversó):

---

---

---

---

---

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

¿Quién llamó? \_\_\_\_\_

Asunto / Incidente / Situación (Describa brevemente lo que se conversó):

---

---

---

---

---

Recuerde: Usted es un miembro del equipo del IEP, si tiene alguna pregunta, inquietud o necesita ayuda, llame a ECAC – Centro de Asistencia para Niños Excepcionales: (800) 962-6817 o para encontrar más información y recursos sobre cómo navegar por educación especial, visite nuestro sitio web:

<https://www.ecac-parentcenter.org/>

Encuétranos en las redes sociales:

<https://www.facebook.com/CentroDeAsistenciaaNinosExcepcionalesEcac/>

<https://twitter.com/ecacparentctr1> - English

<https://www.instagram.com/ecacparentcenter/> - English