

PASO  
01

## Antes de la reunión del IEP:

### *Revise y responda a su... “Invitación a la reunión del IEP”*

Debe recibir una notificación por escrito a cualquier reunión del equipo del IEP de su hijo(a) de 7 a 10 días antes de la fecha propuesta para la reunión. Esta notificación deberá estar en su lengua materna. Si su hijo(a) tiene (o cumplirá) 14 años en los próximos 12 meses, él o ella recibirán su propia invitación.

#### *Revise la invitación y analice:*

- ¿El propósito de la reunión tiene sentido para usted y coincide con lo que esperaba?
- ¿Quiénes asistirán a la reunión y qué roles desempeñarán? ¿Asistirán las personas adecuadas?
- ¿Algún miembro del equipo ha pedido que se excuse su asistencia a la reunión?
- ¿Son compatibles con su agenda la fecha, hora y lugar de la reunión?
- ¿Podrá el equipo abordar los problemas a tratar en el tiempo programado?

### *¡Organice y revise!*

#### *Al revisar los registros de su hijo(a), tenga en cuenta lo siguiente:*

- ¿En qué aspectos ha progresado su hijo(a)?
- ¿Qué ha dado buenos resultados?
- ¿Qué aspectos dice su hijo(a) que van bien?
- ¿Hay nuevas áreas que le gustaría que abordara el IEP?
- ¿En qué áreas nota que se **no** hayan dado progresos?
- ¿Qué aspectos dice su hijo(a) que **no** van bien?
- ¿Qué retos anticipa en los próximos doce meses?

### *¡Prepárese!*

- Revise los conceptos básicos de educación especial:** Utilice el sitio web del ECAC u otras fuentes confiables para revisar los propósitos clave de la ley de educación especial (IDEA '04), los IEP y los términos que se utilizarán en la reunión.
- ¡Comparta lo que sabe sobre su hijo(a)!** Puede crear un video, compartir imágenes o completar la información de las hojas de trabajo “Describiendo el Panorama General” o “La Instantánea del Estudiante” del ECAC.
- ¡Comparta lo que está pensando!** Cree una agenda para la reunión en la que enumere sus principales inquietudes, preguntas y prioridades a tener en cuenta en los próximos doce meses de educación de su hijo. Incluya la visión que su familia tiene para la vida después de la preparatoria.
- ¡Haga que su hijo(a) participe!** Prepare a su hijo(a) para que participe de una manera que se ajuste a su edad, habilidades e intereses. Pueden hacer un video, hacer un dibujo o asistir a la reunión ellos mismos.



# Durante la reunión del IEP:

## ¡Participe de manera efectiva!

- A medida que comience la reunión, aclare quién es cada persona y su papel en la reunión.
- Mantenga la discusión enfocada en satisfacer las necesidades de su hijo(a): mire hacia el futuro, a pesar de cualquier desafío pasado.
- Comuníquese con la intención de encontrar puntos en común y soluciones.
- Apoye a su hijo para que participe si está presente.
- Haga preguntas para obtener más información sobre lo que se está discutiendo y asegurarse de que entiende.
- Asegúrese de que todo el texto del IEP refleje lo que usted cree que el equipo está acordando.
- Compruebe y asegúrese de que está escuchando bien, especialmente cuando sus emociones se vean agitadas.
- Tómese un descanso para aclarar sus pensamientos o calmar sus emociones.
- Use su tiempo cuidadosamente para que pueda abordar sus principales prioridades.



*¡Use el tiempo de la reunión sabiamente! Si bien los equipos del IEP procuran llegar a acuerdos de manera cooperativa, tenga en cuenta que el representante de la Agencia Local de Educación (LEA por sus siglas en inglés) tiene la autoridad para tomar decisiones cuando el equipo se encuentre atascado frente a un tema.*

## Al terminar la reunión:

- Recuerde, siempre puede solicitar otra reunión y/o trabajar para mejorar el IEP después de esta reunión.
- Asegúrese de que la Notificación Previa por Escrito que resume las decisiones tomadas por el equipo del IEP refleje con precisión las áreas en las que estuvo o NO de acuerdo con las decisiones del equipo.
- Si no se pudieron cubrir todas las áreas importantes, trate de programar la próxima reunión antes de terminar.
- Trate de llevar una copia del nuevo IEP antes de terminar la reunión.

# Después de la reunión:

## Siga en contacto...

- Envíe un correo electrónico agradeciendo a todos por su tiempo y compromiso con su hijo(a).
- Verifique ocasionalmente cualquiera de los temas con los que el equipo del IEP haya estado de acuerdo en la reunión, es decir, nuevas metas, servicios, alojamientos, etc.
- Supervise el progreso de su hijo(a) respecto a las metas del IEP con regularidad.
- Dele prioridad a la construcción y el mantenimiento de relaciones positivas

