

Preparación para una reunión de IEP



Preparación para una reunión de IEP

Antes de la reunión:

- Asegúrese que usted tiene copias del IEP vigente y los récords de su hijo. Si no los tiene pida una copia por escrito a la escuela. Si no entiende los documentos, llámenos al 1-800-975-2919
- Escriba cuáles son sus preocupaciones como padres en lo referente a la educación de su hijo.
- Enumere las fortalezas, necesidades e intereses de su hijo.
- Hable con su hijo y averigüe qué es lo que más y menos le gusta sobre la escuela.
- Revise los objetivos y metas del IEP vigente.
- Piense en el progreso educativo de su hijo, lo que ha estado funcionando y lo que no.
- Si quiere tener nuevas ideas para ofrecer durante la reunión al equipo del IEP, como por ejemplo: como trabajar con su hijo, pregunte a los maestros, amigos, miembros de la familia, tutores, terapeutas.
- Considere formas de involucrar a su hijo en el desarrollo de su propio IEP, si está en edad de hacerlo.

Durante la reunión del IEP:

- Asegúrese que todas las personas involucradas en la educación de su hijo estén presentes durante la presentación de los miembros del IEP.
- Pida que lean y expliquen sus derechos en Español que como padres tienen durante la reunión del IEP.
- Asegúrese que todos los datos personales, la/s discapacidad/es y condiciones médicas estén escritas y actualizadas.
- Hable sobre las fortalezas, preferencias e intereses de su hijo.
- Hable como su hijo aprende mejor (fortalezas)
- Hable sobre las limitaciones que tiene su hijo para aprender.
- Hable sobre sus preocupaciones (revise sus apuntes).
- Hacer una revisión de los niveles actuales de desempeño de su hijo.
- Asegúrese de revisar que la comunicación, motricidad gruesa y fina, problemas sensoriales, áreas prevocacionales, niveles académicos hayan sido considerados.
- Asegúrese de que todas las áreas de necesidad identificadas tengan metas que puedan ser medidas.

Preparación para una reunión de IEP



Preparación para una reunión de IEP

- Recuerde considerar lo que el estudiante hará, cómo, dónde y cuándo lo hará cuando considere las metas.
- Asegúrese que los servicios especiales que su hijo necesita estén claros en tiempo y cantidad.
- Pregunte el tiempo que su hijo va a asistir a las clases de educación general con los acomodados y modificaciones necesarias.
- Pregunte cómo se mantendrá la comunicación entre usted y maestros y la escuela
- Asegúrese que para cada servicio especial que se proporcione a su hijo, estén escritos detalladamente el personal responsable, fecha de inicio, frecuencia, ubicación y duración.
- Considere las necesidades de transporte.
- Al terminar la reunión del IEP solicite la copia final y completa del IEP antes de salir de la reunión. Todos los asistentes deben firmar la hoja de asistencia.
- Firmar la hoja de asistencia a la reunión del IEP **NO** significa que usted esté de acuerdo con el IEP.
- Firme el IEP solo después de asegurarse que todos los cambios hechos durante la reunión consten en el IEP. Usted TIENE 14 DIAS CALENDARIO para firmar el IEP. Si tiene preguntas, llámenos al 1-800-975-2919
- Si usted no firma el documento del IEP dentro de los 14 días calendario, el IEP entrará en vigencia sin su firma.

Después de la reunión

- Debe revisar el IEP de su hijo, por lo menos una vez al año, para determinar si las metas anuales propuestas se han alcanzado y para revisar el IEP si fuera necesario.
- Usted va a recibir el progreso de las metas y objetivos escritos en el IEP de su hijo cada 9 semanas junto con el reporte de calificaciones. Estos son 2 documentos diferentes.
- Usted puede solicitar una reunión del IEP en cualquier momento.