

Regreso a la Escuela

PASO 4 – HOJA DE TRABAJO DE PRESTACION DE SERVICIOS



CUAL ES MI TAREA EN EL PROCESO?

Prepárese para discutir donde y como los servicios del IEP serán provistos en diferentes ambientes de aprendizaje. Hable de la colocación y solicite la Notificación Previa por Escrito o en ingles Prior Written Notice (PWN), por cada servicio que se pregunto o que se ofreció.

IMPORATNTE – Puntos para recordar

- Servicios del IEP deben ser efectivos
- Ubicación es una decisión del Equipo del IEP, y escuelas beben ofrecer Educación Publica Gratis y Apropiada (Free Appropriate Public Education FAPE)
- Para ayudar padres a hacer decisiones informadas, la ley de IDEA requiere la provision de la Notificación Previa por Escrito (Prior Written Notice - PWN)
- Puede solicitar una reunión del equipo del IEP en cualquier momento; solicite por escrito
- Solicite información por escrito.
- Guarde copias de todo
- Solicite un aviso previo por escrito (PWN) para cada servicio solicitado u ofrecido (consulte la parte posterior de la hoja de trabajo para la guía de una página del Departamento de Educación de Tennessee sobre PWN)

PREPARARSE – Preguntas por hacer

Cuales son las expectativas especificas para mi hijo/a en cada ambiente de aprendizaje? (en persona, virtual, hibrido)

Asistencia _____ Trabajo Completado _____

Horas por día/días por semana _____ Otros _____

¿Cuales son las expectativas especificas para un adulto apoyando el proceso de aprendizaje o servicios?

Se requerirá que el adulto recolecte data, entregue el trabajo, use tecnología especifica?

Como mi hijo/a con necesidades especiales y acomodaciones y modificaciones sean considerados?

(descansos, asistencia de uno a uno, trabajo modificado, etc.)

Como serán programados los servicios de mi hijo/a, tomando en consideración horarios familiares y rutinas?

CONSIDERACIONES – Necesidades para diferentes ambientes de aprendizaje

En-Persona

- ◇ Casa a Escuela (y de regreso) registro de comunicación
- ◇ Copia del horario diario
- ◇ Discuta cada parte del día de su hijo/a (donde, como y por quien su hijo recibirá servicios)
- ◇ Mi hijo/a necesita asistencia con seguridad y quien la proveerá?

Virtual

- ◇ Si usted trabaja, tiene usted flexibilidad para proveer apoyos?
- ◇ Hay un adulto en casa con la flexibilidad y habilidad para proveer apoyos?
- ◇ ¿Cuáles son sus limitaciones y obligaciones que pueden afectar el acceso o el apoyo al aprendizaje virtual? (otros niños, citas, internet limitado o nulo, barreras del idioma)

ASISTENCIA E INFORMACION – Usted que va a necesitar

- tableta, computadora u otro aparato
- horarios visuales
- materiales para organizar el trabajo de mi hijo/a
- asistencia con tareas
- sugerencias por contactar mi hijo/a con sus compañeros
- entrenamiento y tecnología que será usada
- otros _____

CONTACTO PASO PARA ASISTENCIA ENTENDER SUS DERECHOS Y CÓMO ABOGAR POR SU HIJO

Notificación previa por escrito

Se requiere un aviso previo por escrito (PWN) cuando la agencia pública propone o se niega a iniciar o cambiar lo siguiente:

- evaluación
- Identificación
- Colocación educative
- Provisión de una educación pública apropiada y gratuita (FAPE)

Contenido del aviso previo por escrito

1. Descripción de las acciones propuestas o rechazadas por el Distrito escolar.
 - Proporcione una explicación clara de cada propuesta y / o denegación basada en hechos o informativa, en lugar de estar escrito de forma vaga, genérica y formato normative.
2. Explicación de por qué se propone o rechaza la acción.
 - Proporcionar una justificación detallada de la propuesta y / o acciones rechazadas para que el padre entienda claramente cómo la educación individualizada El equipo del programa (LEP) tomó su decisión sobre cada acción específica.
3. Una descripción de cualquier otra opción que el equipo del IEP haya considerado y los motivos del rechazo de Esas opciones.
 - Describa en detalle todas las opciones consideradas y por qué cada una fue rechazada.
4. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, registro o informe que el distrito escolar utilizó como base para la acción propuesta o rechazada.
 - Sea claro y específico sobre la información utilizada.
5. Una descripción de otros factores que son relevantes para la propuesta o rechazo de la LEA.
 - Use esta sección para documentar información importante y describa en detalle cualquier otro factor relevante utilizado por el equipo del IEP.
6. Declaración de las protecciones disponibles bajo IDEA y los medios por los cuales se puede obtener una copia de las garantías procesales.
7. Fuentes para obtener asistencia para comprender las disposiciones de IDEA.

Propósito de PWN

- ◆ Documente las decisiones tomadas, pero aún no aplicadas, por el equipo del IEP y la base de esas decisiones
- ◆ Proporcionar aviso adecuado antes de que se implementen las decisions
- ◆ Proporcionar información sobre las protecciones proporcionadas bajo las garantías procesales y cómo obtener una copia de la notificación de garantías procesales
- ◆ Proporcionar fuentes de asistencia para comprender las disposiciones del requisito de notificación previa.

Consejos de mejores prácticas:

- ◆ Evite dejar espacios en blanco y / o usar términos como no aplicable, ninguno o NA.
- ◆ Evite las abreviaturas y la jerga. Escriba el PWN en un lenguaje comprensible para un lector que es No estoy familiarizado con la educación especial.
- ◆ Revise y evite las declaraciones PWN de "cortador de galletas".
- ◆ Asegurarse de que el PWN sea integral y abarque todas las acciones propuestas y / o rechazadas, incluso cuando hay acuerdo con la propuesta.