

Welcome to Special Education - Preparing for Your Child's IEP

A guide for parents and guardians of students receiving special education services through an Individualized Education Plan.

Notice of Meeting: You've received an invitation to attend your child's Individualized Education Plan meeting. This may be an initial IEP (your child's first), an annual, a triennial or an addendum IEP. The invitation will state the proposed date and time, list the people expected to attend, and ask for your response.

Attendance: As an integral member of your child's IEP team, you know your child best, and your attendance is extremely important. If the date or time is inconvenient, you can ask to reschedule. You can also indicate on the invitation that you intend to bring other participants or that you need an interpreter.

Excusal Form: If an IEP member can't attend all or part of the meeting, you will be asked if you excuse their absence by signing an excusal form. If you feel they need to be in attendance, you can ask that additional meeting arrangements be made.

Assessments and Eligibility: If this is an initial IEP meeting, the team will begin by presenting assessment results and discussing eligibility.

There are many ways in which you can prepare for an IEP meeting:

If your child had a previous IEP, take some time to review the goals and progress reports.

Ask to see any drafts of reports ahead of the meeting so you'll have time to review them. Write down any questions about the results.

Write down additional questions: Make a list of any accommodations or supports you may want to discuss. IEP meetings can be stressful with so much information presented at once, it's easy to forget what you were planning to ask.

Consider Preparing a Binder of Work Samples and Reports: Bring any work samples you want to discuss. Also bring any reports you want to share with the team, from other teachers, outside agencies, physicians, etc.

Share Your Child's Strengths and Interests: Be prepared to share your child's strengths and interests, IEP meetings can feel like a long list everything your child can't do. Sharing your child's interests can help IEP team members collaborate and create meaningful goals. Use the student profile template as guide.

Measurable Annual Goals: Prepare to discuss any goals you want included in the IEP.

IEP Notes: A team member will be assigned to take notes, however you or a friend or family member may want to take notes as well. The IEP team notes will be a documented part of the meeting. If you need clarification, ask that the notes be read back to you before the meeting ends.

Your Consent: By signing that you consent to the IEP as written, it will be fully implemented. If there are parts of the IEP you do not agree with, you can sign that you give your consent for only the parts with which you agree, so that those portions can be implemented without delay.

Request to Audio Record: You may audio record the meeting as long as you give 24 hours advance notice.

Updates: Share any updates including your contact information or a change of address, and any changes to your child's health. The more prepared you are for each IEP meeting, the more you can accomplish as a team for the success and benefit of your child.

Bienvenidos a Educación Especial - Cómo prepararse para el IEP de su hijo

Una guía para padres y apoderados de estudiantes que reciben servicios de educación especial a través de un Plan de Educación Individualizado (IEP).

Notificación de la reunión: Usted ha recibido una invitación para asistir a la reunión del Plan de Educación Individualizado de su hijo. Este puede ser un IEP inicial (el primero de su hijo), un IEP anual, trienal, o un anexo. La invitación le informará sobre la fecha y la hora propuestas, enumerará las personas que se espera que asistan y solicitará que confirme su participación.

Participación: Como miembro integral del equipo del IEP de su hijo, usted es quien conoce mejor a su hijo y su asistencia es extremadamente importante. Si la fecha o la hora no es conveniente, usted puede solicitar un cambio de fecha. También puede indicar en la invitación que tiene la intención de traer a otros participantes o que necesita un intérprete.

Formulario para excusar un miembro: Si un miembro del IEP no puede asistir a toda o parte de la reunión, se le pedirá que autorice la ausencia firmando un formulario de excusa. Si cree que la participación de dicho miembro es vital, usted puede pedir que se hagan arreglos para una reunión adicional.

Evaluaciones y elegibilidad: Si esta es una reunión inicial del IEP, el equipo comenzará presentando los resultados de la evaluación y analizando la elegibilidad.

Hay varias maneras en que las que usted puede prepararse para una reunión del IEP:

Si su hijo tuvo un IEP anteriormente, tómese un tiempo para revisar las metas y los informes de progreso. Pida ver cualquier propuesta de informes antes de la reunión para que tenga tiempo de revisarlas. Anote cualquier pregunta sobre los resultados en las evaluaciones.

Anote preguntas adicionales: Haga una lista de las acomodaciones o apoyos que desea discutir. Las reuniones del IEP pueden ser estresantes con tanta información presentada a la vez por lo que es fácil olvidar lo que deseaba preguntar.

Prepare una carpeta de muestras de trabajo e informes: Traiga muestras de trabajo de su hijo que desea que se discuta. También traiga cualquier informe adicional que desea compartir con el equipo, informes de otros maestros, agencias externas, médicos, etc.

Comparta las fortalezas e intereses de su hijo: Prepárese para compartir las fortalezas e intereses de su hijo para evitar que las reuniones del IEP se conviertan en una larga lista de todo lo que su hijo no puede hacer. Compartir los intereses de su hijo puede ayudar a los miembros del equipo del IEP a colaborar y crear metas significativas. Guíese con el ejemplo del perfil del estudiante.

Metas anuales medibles: Prepárese para discutir cualquier meta que desea incluir en el IEP.

Notas del IEP: Se asignará a un miembro del equipo para que tome notas, sin embargo, usted o un amigo o familiar también pueden tomar notas. Estas notas serán una parte documentada de la reunión. Si necesita una aclaración, pida que se lean las notas antes de que finalice la reunión.

Su consentimiento: Al firmar, usted da consentimiento que acepta el IEP tal como está escrito y este se implementará por completo. Si hay partes del IEP con las que no está de acuerdo, usted puede firmar y dar su consentimiento solo para las partes con las que está de acuerdo, de modo que esas partes se implementen sin demora.

Solicitud de grabación de audio: Puede grabar el audio de la reunión siempre que notifique con 24 horas de anticipación.

Actualizaciones: Comparta cualquier actualización, incluida su información de contacto o un cambio de dirección, y cualquier cambio en la salud de su hijo. Cuanto más preparado usted esté en cada reunión del IEP, el equipo podrá lograr mucho más para el éxito y el beneficio de su hijo.