

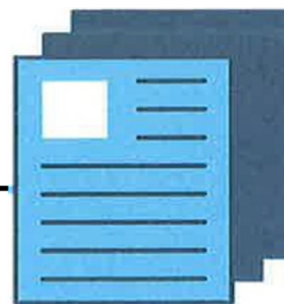
Guía de Planeación para el Regreso a la Escuela

Paso 1

Obtenga una copia del Plan de Regreso a la



Hoja de Trabajo de Prestación de Servicios



Paso 2

Solicite una copia del IEP y Reporte de Progreso para

Hoja de Trabajo de Data y Observacion



Paso 3

Comparta sus inquietudes y aportes con el equipo escolar discutiendo la recuperación (cómo recuperar las habilidades perdidas) y el tipo y la cantidad de servicios necesarios para que su hijo progrese de manera significativa y cumpla con sus objetivos del IEP.

Hoja de Trabajo de la Revision de Progreso



Paso 4

Prepárese para discutir donde y como los servicios serán provistos en diferentes ambientes

Hable de la colocación y solicite la Notificación.

Escrito o en ingles Prior Written Notice (PWN) servicio que se pregunto o que se ofreció.

Hoja de Trabajo del Plan Escolar



Regreso a la Escuela

PASO 1 - HOJA DE TRABAJO DEL PLAN ESCOLAR



CUAL ES MI TAREA EN EL PROCESO?

Obtenga una copia del Plan de Regreso a la Escuela de su Distrito Escolar para todos los estudiantes. Consejo: Encuentre el plan en la pagina del internet de la escuela o contactando la escuela de su hijo.

REUNA INFORMACION

Hay opción de aprender virtual o en-persona? Si es así, Cual es la fecha limite para escoger? _____

Que tan seguido puedo cambiar de una o la otra? _____

Hay excepciones especiales para estudiantes con IEP's o con 504's? _____

Se abordan las necesidades de los estudiantes con planes IEP y 504 en el plan de regreso a la escuela?

Si hay un cambio obligatorio en el aprendizaje virtual, ¿qué tan rápido recibiré una notificación?

PREPARESE – Importante para preguntar o considerar

- Como es mi contacto directo y mejor forma de comunicarme con ellos rápidamente?
- Como cada servicio en el IEP de mi hijo será hecho?
- Para aprendizaje virtual, que entrenamiento, equipo y tecnología me será dada para proveer apoyo aprendizaje de mi hijo/a?
- Que podemos preparar para una transición tranquila para mi hijo/a? (conocer las maestras, visitar la escuela antes del primer día, horario visual, virtualmente una reunión de "conociéndote"
- ¿Que asistencia, data o reportes van a ser requeridos?
- Si su hijo/a usa específicamente asistentes suplementarios o servicios en la escuela (como un chaleco sensorial, lector de pantalla, dispositivo de comunicación, etc.), solicite que se les proporcionen para el aprendizaje virtual en el hogar.

CONSEJO: La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) no cambió. Aún puede solicitar una reunión de IEP para hablar sobre los objetivos y servicios de su hijo.

TOME ACCION - Proximos Pasos

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Consejo: En la parte de atrás de esta hoja de trabajo, mantenga un record de contactos, fecha y con quien y que fue hablado.

RECURSOS – Para ayudarle a tomar decisiones

- Lista de Recomendaciones en COVID 19 – de seguridad – <https://bit.ly/back-to-school-cklist-FND>
- Kit de herramientas del Dept. de Educación de TN para poblaciones especiales y abriendo las escuelas – <https://bit.ly/Sp-Pop-Reopening-Toolkit-20200611>
- Ejemplo de la forma del esquema del IEP para ser hecho virtualmente – <https://bit.ly/MNPS-CLIP-2020>
- Manual TODO ACERCA DE MI – Una herramienta acerca de su hijo/a y sus necesidades— <https://bit.ly/All-About-Me-Booklet>

CONTACTE A STEP PARA ASISTENCIA Y AYUDARLES A ENTENDER SUS DERECHOS Y CÓMO ABOGAR POR SU HIJO

REGRESO A LA ESCUELA

PASO 2 – HOJA DE TRABAJO DE LA REVISION DEL PROGRESO



CUAL ES MI PARTE EN EL PROCESO?

Solicite una copia del IEP de su hijo y el informe de progreso para revisar y prepararse para una reunión con el equipo escolar sobre la posible regresión (lo que se perdió) y los servicios necesarios. Consejo: comuníquese con la escuela de su hijo (haga solicitudes por escrito por correo electrónico o carta)

IMPORATNTE DE SABER – Considere el impacto del tiempo lejos de la escuela

| | |
|---|---|
| Compare el nivel de funcionamiento en cada Niveles Actuales de Rendimiento (Present Levels of Performance – PLEP) en el IEP con el desempeño actual de su hijo/a. | <p>1) Pregunte que data y evaluaciones serán usadas para determinar los Niveles Actuales de Rendimiento (la línea de base).</p> <p>2) Haga una lista (en la parte de atrás de esta hoja de trabajo) de las necesidades actuales de su hijo y las áreas en las que ha perdido habilidades.</p> |
| Revise cada meta del IEP para determinar perdida de habilidades o progreso durante el cierre de la escuela. | <p>1) Destaque las metas que su hijo no dominó.</p> <p>2) Haga una lista de los objetivos que se dominaron y que necesitan nuevos objetivos escritos.</p> |

Consejo – La guía del Departamento de Educación de Tennessee dice que los distritos escolares deben tener un plan para recolectar data en atrasos y recuperaciones y proveer remedios y/o servicios compensatorios.

DESTREZAS Y HABILIDADES – Considere el impacto de tiempo lejos de la escuela

Record positive and negative observations

Lectura _____

Matemáticas _____

Comunicación _____

Habilidades sociales, emocionales y de comportamiento _____

Movilización _____

Otras _____

Sugerencia: use el reverso de esta hoja de trabajo para notas adicionales

DESAFIOS MAS GRANDES – Durante el cierre de la Escuela

Select all that apply

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Poco o no internet | <input type="checkbox"/> Comunicación a los padres con la escuela y ultimas noticias |
| <input type="checkbox"/> Inhabilidad para completar el trabajo | <input type="checkbox"/> Acceso a desayuno/almuerzo |
| <input type="checkbox"/> Enfoque/atención para aprendizaje virtual | <input type="checkbox"/> No se proporcionan servicios de apoyo ni equipos. |
| <input type="checkbox"/> No acceso a terapias | <input type="checkbox"/> Sin asesoramiento ni servicios sociales. |

SERVICIOS RECIBIDOS – En casa durante el cierre de la escuela

| Servicio | Frecuencia/ Fechas |
|--|--------------------|
| Instrucción Academica | |
| Paquetes de Papel | |
| Servicio de Terapia (lenguaje y/o ocupacional) | |
| Otras | |



Regreso a la Escuela

PASO 2 – HOJA DE TRABAJO DE LA REVISION DEL PROGRESO



NOTAS ADICIONALES Y PLANIFICACIÓN

CONTACTE A STEP PARA ASISTENCIA Y AYUDARLES A ENTENDER SUS DERECHOS Y CÓMO ABOGAR POR SU HIJO



CUAL ES MI TAREA EN EL PROCESO?

Comparta sus preocupaciones y aporte al equipo escolar acerca de compensación (como recuperar las habilidades perdidas) y el tipo y cantidad de servicios necesarios para que su hijo/a tenga un progreso significativo y cumpla con sus metas del IEP.

PRIORITIZAR – Que áreas de habilidades perdidas son de mas preocupación

Seleccione todas las que aplican y anote la(s) meta(s) del IEP:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lectura (Meta _____) | <input type="checkbox"/> Comunicación habilidades (Meta _____) |
| <input type="checkbox"/> Matemáticas (Meta _____) | <input type="checkbox"/> Habilidades sociales (Meta _____) |
| <input type="checkbox"/> Destrezas de comportamiento (Meta _____) | <input type="checkbox"/> Capacidad para graduarse a tiempo y transición |
| <input type="checkbox"/> _____ (Meta _____) | <input type="checkbox"/> _____ (Meta _____) |

PLANEAR – Tipo y cantidad de servicios necesarios para cumplir con las metas del IEP

| Meta | Actual Servicio | Lo que se necesita |
|---------------------------------|--|---|
| <i>Ejemplo: Hablar en frase</i> | <i>1x30 minutos Terapia del Lenguaje</i> | <input type="checkbox"/> Que se Necesita <input type="checkbox"/> No Cambio Mas tiempo en intervención <input type="checkbox"/> Diferente Servicio <input type="checkbox"/> Tecnologia <input type="checkbox"/> Otro Servicio de Apoyo |
| | | <input type="checkbox"/> Que se Necesita <input type="checkbox"/> No Cambio Mas tiempo en intervención <input type="checkbox"/> Diferente Servicio <input type="checkbox"/> Tecnologia <input type="checkbox"/> Otro Servicio de Apoyo |
| | | <input type="checkbox"/> Que se Necesita <input type="checkbox"/> No Cambio Mas tiempo en intervención <input type="checkbox"/> Diferente Servicio <input type="checkbox"/> Tecnologia <input type="checkbox"/> Otro Servicio de Apoyo |

COMPARTIR – Informar maestros y terapeutas que es nuevo con su hijo/a

| Información | Detalles |
|--|----------|
| Nuevos medicamentos | |
| Nuevas necesidades sociales, emocionales o | |
| Nuevas necesidades académicas | |
| Otras | |

TOME ACCION – Discuta que nuevas metas necesitan ser agregadas

1. _____
2. _____
3. _____



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 _____

CONTACTE A STEP PARA ASISTENCIA Y AYUDARLES A 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 educativa
- 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 normativo.
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 decisiones
- ◆ 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 modismo. Escriba el PWN en un lenguaje comprensible para un lector que es No esta familiarizado con la educación especial.
- ◆ Revise y evite las declaraciones PWN de "copiar y pegar".
- ◆ Asegurarse de que el PWN sea integral y abarque todas las acciones propuestas y / o rechazadas, incluso cuando hay acuerdo con la propuesta.