



Proyecto del IEP facilitado

Instrucciones para solicitar una reunión del IEP facilitada

1. Complete la información que le concierna a usted y firme el formulario.
2. Envíe el formulario a la otra parte para que lo complete y lo firme o envíelo directamente al Departamento de Educación de Carolina del Sur (SCDE), Oficina de niños excepcionales (OEC). El coordinador de facilitación de la OEC se comunicará con la otra parte para ver si está dispuesta a trabajar con un facilitador para desarrollar un IEP aceptable.
3. Si las partes completan este formulario a la misma vez, el organismo/distrito escolar enviará el formulario a la OEC.
4. Una vez que el formulario de solicitud esté firmado por los padres y el personal de la escuela, el organismo/distrito escolar programa una reunión del IEP en un momento y un lugar convenidos mutuamente y envía por fax la notificación de la reunión y el IEP actual a la OEC. La notificación incluirá la fecha, la hora, el lugar y la dirección de la reunión. La OEC requiere que las partes que solicitan un facilitador lo hagan como mínimo 10 días antes de la fecha programada para la reunión del IEP para darle al coordinador de la facilitación tiempo de confirmar que ambas partes aceptan usar la facilitación, localizar un facilitador disponible, y reunir y compartir la información relevante. El coordinador de facilitación de la OEC hará lo posible por localizar un facilitador que esté disponible durante el margen de tiempo elegido por el equipo del IEP. Si no hay un facilitador disponible en esa fecha, es posible que el equipo del IEP tenga que reprogramar la reunión o llevarla a cabo sin el facilitador. Tenga en cuenta que no se programará una reunión del IEP facilitada si el coordinador de facilitación determina que las cuestiones identificadas por las partes no están relacionadas con el IEP del estudiante o de otro modo determina que la facilitación no es una opción de resolución apropiada. En tales casos, el coordinador de facilitación trabajará con las partes para identificar otras opciones de resolución.
5. Para obtener información adicional, comuníquese con la OEC al 803-734-2833 o por fax al: 803-734-4824.

Office of Exceptional Children
South Carolina Department of Education
1429 Senate Street
Room 808
Columbia, South Carolina 29201



Proyecto piloto del IEP facilitado *Solicitud de una reunión del IEP facilitada*

- Solicitamos ayuda para facilitar una reunión del IEP.
- Sabemos que el uso de un facilitador es voluntario y que no se lo puede usar para demorar o denegar el derecho del progenitor o estudiante adulto a una audiencia de debido proceso.
- Nuestro objetivo es redactar un IEP aceptable que se centre en las necesidades del menor.
- Comprendemos que la facilitación sólo se llevará a cabo si están presentes los miembros del equipo mínimamente requeridos.
- Aceptamos no llamar al facilitador a testificar en ningún procedimiento posterior.
- El Departamento de Educación de Carolina del Sur, Oficina de niños excepcionales, proporciona un facilitador, sin costo para los participantes, para ayudar a las escuelas y a los padres a llegar a un consenso sobre un IEP.

Complete con letra de imprenta

Nombre del estudiante			Organismo/distrito escolar		
Discapacidad			Nombre del director de educación especial		
Fecha de nacimiento (optativo)	Edad	Grado	Dirección		
Nombre(s) del progenitor/tutor			Ciudad	Estado	Código postal
Dirección			Teléfono () _____		
Ciudad	Estado	Código postal	Fax () _____		
Particular () _____			Correo electrónico		
Laboral () _____			Firma del director de educación especial		
Fax () _____			Fecha		
Celular () _____					
Correo electrónico					
Firma del progenitor/estudiante adulto			Fecha		

Nuestra última reunión del equipo del IEP fue el (fecha) _____. Tenemos inquietudes con respecto a las siguientes áreas del IEP:

___ identificación/evaluación progreso	___ colocación	___ información del
___ niveles actuales de rendimiento educativo	___ ajustes/modificaciones	___ transición
___ metas y objetivos	___ servicios relacionados	___ disciplina/conducta
___ servicios	___ tecnología asistencial	___ implementación del IEP
___ otra _____		



Describe brevemente por qué se necesita un facilitador para esta reunión.

Los padres y los organismos/distritos escolares se deben preparar para un mínimo de 3 (tres) horas cuando programan una reunión del IEP facilitada. Cuando hay varias inquietudes/problemas para debatir, es posible que la reunión supere las 3 (tres) horas. Los miembros del equipo deberían estar dispuestos a quedarse hasta la hora de finalización convenida, a menos que el organismo/distrito escolar y el progenitor los excusen por escrito. Los organismos/distritos escolares deben cumplir con las reglamentaciones estatales y federales relativas a las excusas. Si parece que hace falta contar con más tiempo para debatir adecuadamente las inquietudes/cuestiones, es posible que la facilitación no sea la estrategia adecuada. En tales casos, los padres podrían considerar solicitar mediación.

Necesidades de accesibilidad para la reunión (del progenitor o el estudiante discapacitado).

Necesidades de traducción (especificar):

Necesidades de un intérprete (especificar):

Necesidades de accesibilidad (especificar):

Describe qué resultados espera del uso de un facilitador.

Autorización para divulgar datos educacionales

Si la parte que solicita la facilitación es el progenitor, tutor, padre sustituto o el estudiante adulto discapacitado, firme la siguiente declaración.

Al aceptar participar en una reunión del IEP facilitada, autorizo al organismo/distrito escolar _____ y a sus empleados, representantes y contratistas a compartir el IEP y otra información relevante sobre la identidad, las necesidades y los problemas en torno de desacuerdos sobre la programación educativa del estudiante con el coordinador de facilitación de la OEC.

Firma

Fecha

La reunión del IEP facilitada no se programará hasta que la OEC reciba esta autorización firmada y el consentimiento de ambas partes de seguir adelante con la facilitación.