

Lista de Verificación Gratuita para la Reunión ARD / IEP

Una lista de verificación simple e imprimible para ayudarle a asistir a la reunión de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) o del Programa de Educación Individualizada (IEP) de su hijo/a preparado, organizado y con confianza.

ANTES DE LA REUNIÓN

- ☐ Lea el aviso de la reunión cuidadosamente — confirme la fecha, hora, lugar y quién ha sido invitado.
Si el horario no le funciona, puede solicitar reprogramarla.
- ☐ Solicite una copia de todos los informes de evaluación y datos actuales con varios días de anticipación.
- ☐ Revise el IEP actual de su hijo/a (si ya tiene uno) y anote qué está funcionando y qué no.
- ☐ Escriba sus 3 a 5 principales inquietudes con sus propias palabras, en orden de prioridad.
- ☐ Haga una lista de preguntas específicas que quiere que se respondan en la reunión.
- ☐ Decida si quiere llevar a una persona de apoyo o un defensor — tiene el derecho de hacerlo.

DOCUMENTOS PARA LLEVAR

- ☐ Copia del IEP actual de su hijo/a
- ☐ Informes de evaluación / reevaluación más recientes
- ☐ Boletas de calificaciones e informes de progreso
- ☐ Evaluaciones externas (terapia ocupacional, del habla, psicológica, etc.)
- ☐ Notas de maestros, médicos o terapeutas
- ☐ Su lista escrita de inquietudes y preguntas
- ☐ Un cuaderno o dispositivo para tomar notas

PREGUNTAS PARA HACER

- ☐ ¿Qué metas específicas se proponen y cómo se medirá el progreso?
- ☐ ¿Qué servicios, minutos y entornos se ofrecen — y por qué?
- ☐ ¿Cómo se me mantendrá informado/a sobre el progreso de mi hijo/a, y con qué frecuencia?
- ☐ ¿Qué adaptaciones aplican a la instrucción diaria y a los exámenes?
- ☐ ¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con parte del plan?
- ☐ ¿Quién es mi punto de contacto si surgen inquietudes después?

DURANTE LA REUNIÓN

- ☐ Tome notas, incluyendo los nombres y cargos de todos los presentes.
- ☐ Pida que se explique en lenguaje sencillo cualquier cosa que no esté clara — tiene derecho a que la reunión vaya más despacio.
- ☐ Comparta sus inquietudes y prioridades en voz alta, aunque ya las tenga por escrito.
- ☐ Está bien decir "necesito tiempo para pensarlo" antes de aceptar algo.
- ☐ Pida una copia de todo lo discutido y de cualquier documento firmado.

DESPUÉS DE LA REUNIÓN

- ☐ Solicite su copia de los documentos finales del IEP/ARD si no se los entregan al terminar.
- ☐ Revísela comparándola con sus notas — señale cualquier cosa que no coincida con lo discutido.
- ☐ Dé seguimiento por escrito (correo electrónico) resumiendo lo que se acordó — esto crea un registro.
- ☐ Marque en su calendario la próxima fecha de revisión y cualquier seguimiento prometido.
- ☐ Mantenga todos los documentos organizados juntos — en una carpeta física o digital, lo que realmente vaya a mantener.

No tiene que hacer esto solo/a. Visioned Encounters ofrece colaboración gratuita, uno a uno, para ayudarle a prepararse para su próxima reunión ARD o IEP. Escriba a visionedencounters@gmail.com y nos comunicaremos con usted a la brevedad. Esta lista de verificación es solo para orientación general y no constituye asesoría legal.