

Libreng Checklist para sa Pulong ng ARD / IEP

Isang simple, naka-print na checklist para tulungan kang pumasok sa pulong ng Admission, Review & Dismissal (ARD) o Individualized Education Program (IEP) ng iyong anak nang handa, organisado, at may kumpiyansa.

Bago ang Pulong

- ☐ Basahing mabuti ang abiso ng pulong — kumpirmahin ang petsa, oras, lokasyon, at kung sino ang naimbitahan.
Tandaan: Kung hindi bagay sa iyo ang oras, maaari kang humiling na baguhin ang iskedyul.
- ☐ Humiling ng kopya ng lahat ng ulat ng ebalwasyon at kasalukuyang datos nang ilang araw bago ang pulong.
- ☐ Suriin ang kasalukuyang IEP ng iyong anak (kung mayroon) at itala kung ano ang gumagana at hindi.
- ☐ Isulat ang iyong nangungunang 3-5 alalahanin sa sarili mong mga salita, ayon sa prayoridad.
- ☐ Ilista ang mga tiyak na tanong na gusto mong masagot sa pulong.
- ☐ Magpasya kung gusto mong magdala ng suportang tao o tagapagtaguyod — may karapatan kang gawin ito.

Mga Dokumentong Dadalhin

- ☐ Kopya ng kasalukuyang IEP ng iyong anak
- ☐ Pinakabagong mga ulat ng ebalwasyon / muling ebalwasyon
- ☐ Report card at mga ulat ng progreso
- ☐ Panlabas na mga ebalwasyon (pribadong OT, speech, sikolohikal, atbp.)
- ☐ Mga tala mula sa guro, doktor, o therapist
- ☐ Ang iyong nakasulat na listahan ng mga alalahanin at tanong
- ☐ Isang notebook o device para sa pagtatala

Mga Tanong na Itatanong

- ☐ Anong mga tiyak na layunin ang iminumungkahi, at paano susukatin ang progreso?
- ☐ Anong mga serbisyo, minuto, at setting ang inaalok — at bakit?
- ☐ Paano at gaano kadalas ako bibigyan ng update tungkol sa progreso ng anak ko?
- ☐ Anong mga akomodasyon ang naaangkop sa pang-araw-araw na pagtuturo at pagsusulit?
- ☐ Ano ang mangyayari kung hindi ako sumang-ayon sa bahagi ng plano?
- ☐ Sino ang aking dapat kontakin kung may lumitaw na alalahanin sa hinaharap?

Habang Nagpupulong

- ☐ Magtala, kasama ang mga pangalan at titulo ng lahat ng naroroon.
- ☐ Hilingin na ipaliwanag sa simpleng wika ang anumang hindi malinaw — may karapatan kang bagalan ang pulong.
- ☐ Ibahagi nang malakas ang iyong mga alalahanin at prayoridad, kahit nakasulat na ito.
- ☐ Okay lang na sabihing "kailangan ko ng oras para pag-isipan ito" bago sumang-ayon sa anuman.
- ☐ Humiling ng kopya ng lahat ng napag-usapan at anumang nilagdaang dokumento.

Pagkatapos ng Pulong

- ☐ Humiling ng iyong kopya ng pinal na papeles ng IEP/ARD kung hindi ka umuwi na may dala nito.
- ☐ Suriin ito laban sa iyong mga tala — markahan ang anumang hindi tugma sa napag-usapan.
- ☐ Mag-follow up sa pamamagitan ng sulat (email) na nagbubuod sa napagkasunduan — lumilikha ito ng talaan.
- ☐ Markahan sa iyong kalendaryo ang susunod na petsa ng pagsusuri at anumang ipinangakong follow-up.
- ☐ Panatiliing magkakasama ang lahat ng dokumento — folder na papel o digital, kung alin ang tunay mong mapapanatili.

Hindi mo kailangang gawin ito nang mag-isa. Nag-aalok ang Visioned Encounters ng libre, one-on-one na kolaborasyon para tulungan kang maghanda para sa iyong susunod na pulong ng ARD o IEP. Mag-email sa visionedencounters@gmail.com at makikipag-ugnayan kami sa iyo sa napapanahong paraan. Ang checklist na ito ay para sa pangkalahatang gabay lamang at hindi legal na payo.

