



MANUAL DE NEGOCIACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA



CÓMO OBTENER LA EDUCACIÓN ESPECIAL



QUE SU HIJO DISCAPACITADO NECESITA



OFICINA DE
DERECHOS
JURÍDICOS
DE OHIO

Parte de los fondos para este
«Manual de negociación para padres de familia»
provino de la Ley de Asistencia y Derechos de Personas con
Discapacidades de Desarrollo
administrada por la
Administración de Discapacidades de Desarrollo
del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los
Estados Unidos Este manual fue realizado por la

Oficina de Derechos Jurídicos de Ohio
50 W. Broad St., Suite 1400
Columbus, Ohio 43215-5923
TEL 614-466-7264 / 800-282-9181
TTY 614-728-2553 / 800-858-3542
WEB www.olrs.ohio.gov

Este folleto está disponible en internet, y en formatos
especiales a solicitud del interesado.

La Oficina de Derechos Jurídicos de Ohio no discrimina en
la prestación de servicios ni en el ofrecimiento de trabajo
por razones de raza, color, religión, sexo, nacionalidad,
orientación sexual, servicio militar, inhabilidad, o edad.

Este folleto esta protegido por el derecho de autor bajo la ley
de Estados Unidos y por leyes internacionales de derecho de
autor y acuerdos de tratados. Usted puede copiar y puede
distribuir el trabajo siempre que usted utilice el trabajo para
el uso personal y no comercial; no agregue el trabajo a una
colección ni lo utilice con cualquier otro texto, fotografías, el trabajo
artístico, etc. no modifique ni altere el trabajo de ninguna manera ni
borre ni modifique ningún derecho de autor; y no publique ni anuncie
todo ni alguna parte del trabajo en cualquier sitio del Internet ni
en cualquier otro medio sin obtener el consentimiento escrito
previo al Servicio Legal de Derechos de Ohio.

© 2004 Ohio el Servicio Legal de Derechos. Derechos reservados.

Mayo 2004

Primavera de 2002

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
ESTÉ DISPUESTO A NEGOCIAR	2
COMUNÍQUESE EFICAZMENTE	3
OBTENGA BUENOS RESULTADOS DE LAS REUNIONES	6
APRENDA A RECONOCER CUÁNDO SU EQUIPO ESTÁ EN DIFICULTADES.	10
CONOZCA LO QUE PROMUEVE EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SU EQUIPO.	12
CONOZCA CUÁNDO SE NECESITAN MEDIDAS MÁS FORMALES	16
CONCLUSIÓN	19
RECURSOS	20
SUS CONTACTOS	22
NOTAS SOBRE SUS CONTACTOS.	23

INTRODUCCIÓN

Este folleto contiene sugerencias para ayudarlo a conseguir los servicios apropiados para su hijo o hija. Este folleto fue escrito para padres de hijos discapacitados con el fin de ayudarlos a tener mayor éxito al participar en el equipo del plan individualizado de educación (IEP por sus siglas en inglés). Estas sugerencias también pueden servir en cualquier situación en la que un equipo tenga la responsabilidad de tomar decisiones sobre los servicios que recibirá su hijo.

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (*IDEA* por sus siglas en inglés) es una ley federal que exige a las escuelas que proporcionen servicios a niños y adolescentes con discapacidades. Esa ley exige a las escuelas que proporcionen una educación pública gratis y apropiada (*FAPE* por sus siglas en inglés) a su hijo o hija en las condiciones menos restrictivas posibles (*LRE* por sus siglas en inglés). Un equipo de especialistas evaluará y decidirá si su hijo necesita o no educación especial, si aplica o no para recibir servicios especiales, y qué tipo de servicios necesita. Usted es un miembro importante de ese equipo.

Si se decide que su hijo o hija es elegible para recibir estos servicios de educación especial, el equipo deberá escribir un plan denominado "plan individualizado de educación," (*IEP*). Los miembros del equipo IEP deberán trabajar juntos para llegar a un acuerdo sobre lo que el IEP proveerá. En el proceso, cada miembro del equipo puede tener una opinión distinta sobre lo que es apropiado para su hijo. Sin embargo, es responsabilidad del equipo llegar a un acuerdo a pesar de tales diferencias de opinión.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Usted no tiene que hacerlo todo solo. Grupos de asistencia («advocacy» en inglés), como la Oficina de Derechos Jurídicos de Ohio, pueden ayudarlo.

I.D.E.A. =

INDIVIDUALS WITH
DISABILITIES EDUCATION
ACT

"Ley de Educación para Personas con Discapacidades,"
Ley federal que estipula servicios y derechos educativos para niños y adolescentes discapacitados.

L.R.E. =

LEAST RESTRICTIVE
ENVIRONMENT

"Condiciones menos restrictivas posibles,"
Enseñar a los niños con discapacidades juntamente con niños no discapacitados siempre y cuando sea apropiado.

F.A.P.E. =

FREE AND APPROPRIATE
PUBLIC EDUCATION

"Educación pública gratis y apropiada,"
Educación especial y servicios relacionados sin costo alguno para los padres, a través de un I.E.P. que satisfaga las necesidades particulares del niño.

I.E.P. =

INDIVIDUALIZED EDUCATION
PROGRAM

"Plan individualizado de educación,"
Una declaración escrita de servicios educativos que es redactada, revisada y enmendada durante las reuniones del equipo I.E.P.

ESTÉ DISPUESTO A NEGOCIAR

Si desea obtener servicios para su hijo o hija, el primer paso es prepararse para explicar lo que usted desea para él o ella y tener la información necesaria que respalde su petición. Usted debe ser capaz de comunicar en forma clara y precisa cuáles son las necesidades de su hijo. Comunicarse con la persona apropiada es el modo más fácil y sencillo de resolver o enfrentar estas cuestiones.

Identifique el problema y lo que usted desea

Comprenda la naturaleza del problema y las posiciones de ambos lados. Determine si hay una solución simple al problema, o si hace falta trabajo adicional para resolverlo. Determine si hay más de un modo de resolver el problema, y recuerde que es más fácil implementar una solución que reciba el apoyo de todos los miembros del equipo. Si hay muchas maneras de resolver un problema, por lo general es la escuela la que tomará la decisión final sobre qué opción se adoptará, siempre y cuando sea una opción apropiada para su hijo. Si el docente y otros miembros del personal de la escuela están de acuerdo con la elección, es más probable que se implemente bien y de una manera exitosa para su hijo.

Comuníquese con la persona apropiada

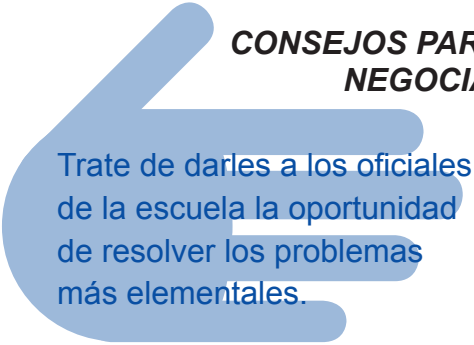
Converse con la persona que tiene la información que usted necesita o que tiene la autoridad de hacer los cambios que usted desea. Si existe en el ámbito escolar una persona con autoridad con

quien usted haya establecido una buena relación, puede ser útil comunicarle el problema a ella primero. Evite comunicarse con gente con quien ha tenido una mala relación. Trate de limitar el número de personas a quienes solicite resolver sus preocupaciones. Identifique a la persona que se ocupará de sus cuestiones y que le responderá a usted, y póngase fechas para comunicarse regularmente con ella. Asegúrese de que todos comprendan el papel de esta persona y su responsabilidad en la resolución de este problema. Es útil elaborar un resumen que todos firmarán indicando qué cosa hará cada persona y cuándo será realizada. Sea un buen ejemplo y asegúrese de que usted mismo ha cumplido lo que ha prometido hacer.

Averigüe quién tiene la información que usted necesita

Un paso muy importante en la negociación exitosa con su escuela es conocer en detalle su situación. La facilidad con que usted obtenga la información y los datos que necesita depende de saber quién tiene esa información.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR



Trate de darles a los oficiales de la escuela la oportunidad de resolver los problemas más elementales.

La gente aprecia la oportunidad de resolver problemas elementales.

¿Cuántas veces le han dicho, «Si usted me lo hubiera dicho antes, habría estado muy contento de ayudarlo»? En general la persona que trabaja regularmente con su hijo tiene la mayor información sobre él. En muchos casos, el superintendente del distrito escolar no tendrá la menor

idea sobre las cuestiones cotidianas que conciernen a su hijo. Este también puede ser el caso del administrador de educación especial y del director de la escuela, a no ser que alguien les haya hecho saber de la cuestión en particular.

Averigüe quién tiene la información que usted necesita

Docente	tiene información sobre el IEP y el currículum general del grado de su hijo, tanto como el horario y el ambiente de la clase.
Director/a	tiene información sobre los horarios del edificio y de la transportación, la disponibilidad del personal escolar (ayudantes, docentes), y los proyectos y temas especiales de la escuela.
Administrador/a de Educación Especial	tiene información sobre los servicios que el distrito ofrece a niños con discapacidades, la posibilidad de proveer servicios adicionales, la ubicación de programas y servicios, y lo que el superintendente estará dispuesto a hacer.
Superintendente	en acuerdo con la junta de educación, tiene la decisión final con respecto a la asignación de recursos y la ubicación de servicios.

COMUNÍQUESE EFICAZMENTE

Siempre es mejor tratar de resolver cualquier problema en el más bajo nivel posible y con los más sencillos medios de comunicación disponibles. Si usted cree que puede resolver el problema hablando directamente con el docente, hágalo así. Si no sale bien, acuda a su superior.

Es una buena práctica preguntarles a las personas cómo prefieren que usted se ponga en contacto con ellas. Cuando se trata de asuntos menores, a algunos docentes no les molesta que los padres vayan a hablarles en persona sin aviso previo. Algunos de ellos prefieren el contacto por teléfono o por correo electrónico (email), y otros prefieren ponerse una cita a una hora fija para discutir el asunto. Averigüe cuál es la preferencia del docente, y trate de adecuarse a ella cuando sea posible. Usted también debe expresar sus preferencias. Muchos padres intercambian

un cuaderno con el docente o siguen otro plan de contacto regular para facilitar la comunicación sobre el progreso diario y semanal del niño o sobre los problemas que surjan. Averigüe si el docente prefiere comunicarse de esta manera. Si es así, usted puede pedir que un cuaderno de comunicación haga parte de los servicios mencionados en el IEP de su hijo. Esto es especialmente útil en situaciones donde el niño no puede comunicarse, o donde tiene frecuentes problemas en el aula.

Contactos personales

La buena comunicación con la persona que trabaja con su hijo puede evitar muchos problemas en la escuela. Establezca una buena relación con el docente antes de que surjan problemas. Ofrézcase como voluntario en el aula y como persona dispuesta a recibir frecuente información sobre su hijo.

Esto ayudará a crear un ambiente de comunicación abierta.

Tan pronto como surja un problema, trate de resolverlo en colaboración con el docente. Usted puede pedir una entrevista informal con el docente de su hijo, o una entrevista más formal, llamada «parent/teacher conference» en inglés. Puede ofrecerle sugerencias al docente o proveerle de un material útil. Esta información debe ser ofrecida de manera cuidadosa para que no sugiera al docente que le faltan conocimientos adecuados; además, no debe ser una información voluminosa para no abrumarle.

Comunicarse con alguien en forma personal le permite a usted conocer su actitud y su lenguaje gestual, dos cosas que pueden darle una visión más clara de cómo se siente la persona respecto de lo que usted está pidiendo y de su voluntad para ayudarlo con ello.

Diríjase al superior inmediato del docente si éste no puede resolver el problema. Averigüe quién es la próxima persona que puede ayudarlo. Si hay alguien que le impide obtener lo que usted necesita, acuda a otra persona que pueda ayudarlo.

Contacto por teléfono

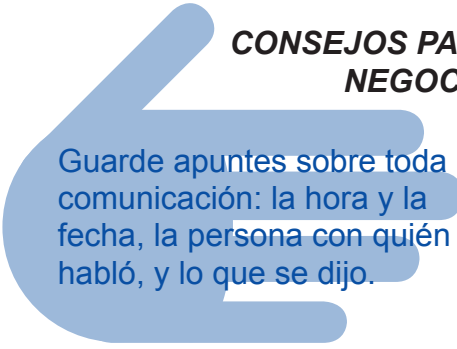
Si tiene usted un inconveniente y no puede ir a la escuela para hablar con el docente u otros miembros del personal escolar, una llamada telefónica puede solucionar su problema inmediato. Es conveniente preguntar cuál es la mejor hora para llamar. El contacto por teléfono debe servir para conversaciones breves y preguntas sencillas. Si la pregunta es más compleja, una entrevista cara a cara

o una reunión para discutir el problema será probablemente necesaria.

Comunicación por escrito

Hay dos tipos de comunicación por escrito que usted puede tener con su escuela. La primera es la documentación escrita de todas las comunicaciones que haya tenido con la escuela. Usted debe guardar notas escritas de todas las discusiones, llamadas telefónicas, reuniones, y otras comunicaciones que haya tenido con la escuela. Es bueno tener un cuaderno (los encuadernadores de tres argollas son muy útiles para esto) en donde puede anotar la hora, la fecha, el nombre de la persona y el tema y contenido de la discusión. Todo el papeleo concerniente a la educación de su hijo lo puede guardar en este mismo cuaderno (incluyendo su IEP, sus evaluaciones, sus expedientes académicos, su trabajo de aula, etc.). Este tipo de documentación es necesario para negociaciones más formales con la escuela. (Vea «Notas sobre sus contactos» en la página 23.)

CONSEJOS PARA NEGOCIAR



Guarde apuntes sobre toda comunicación: la hora y la fecha, la persona con quién habló, y lo que se dijo.

El segundo tipo de comunicación escrita sirve para informar a la escuela acerca de sus preocupaciones con respeto a su hijo, o para pedir un servicio o información específica a la escuela. Si los modos informales de negociación fracasan, usted puede proceder a modos más formales. El primer paso en este proceso es enviar

a la escuela una carta con una petición específica y con el plazo específico para recibir una contestación. Usted deberá enviar la carta de tal manera que pueda verificar el recibo (por correo certificado o registrado). También puede entregarla

personalmente y pedir que alguien firme una copia indicando que fue recibida. Es esencial que siempre guarde una copia de toda la correspondencia para sus archivos, y que nunca dé a nadie la única copia de un documento.

Lo que se debe hacer y no se debe hacer en la comunicación por escrito



Compartir información rutinaria. Por ejemplo, utilizar un cuaderno de comunicación que va de la escuela a la casa y de vuelta regularmente para compartir información sobre la actividad diaria de su hijo, o sobre cuestiones que le preocupan.

Solicitar acciones específicas a la escuela con respeto al programa de su hijo o para oponerse a propuestas específicas del distrito escolar, especialmente cuando un plazo esté todavía vigente y usted necesite demostrar cuándo presentó la petición.

Resumir comunicaciones anteriores de reuniones o llamadas telefónicas en las cuales se han hecho compromisos para tomar una acción.

Agradecer a las personas. Una simple tarjeta o una nota de agradecimiento puede hacer mucho para demostrar su aprecio y su apoyo al trabajo que la escuela hace con su hijo.



Dar información complicada que requiere de explicaciones y aclaraciones significativas. Sin embargo, en una carta usted puede solicitar una reunión para discutir personalmente cuestiones complejas.

Tratar de resolver un problema muy complejo. Se puede utilizar una carta para plantear el problema desde su punto de vista, pero en general la mejor forma de resolverlo es por teléfono o en persona. Todo depende de la complejidad del problema.

Enviar a la escuela la única copia de un documento. Haga copias para los miembros del equipo.

Enviar una carta a la escuela que usted escribió cuando estaba enojado. Espere a estar más tranquilo para que su carta exprese sus ideas de una manera clara y calmada.

OBTENGA BUENOS RESULTADOS EN LAS REUNIONES

A veces llega a ser necesario pedir una reunión para resolver un problema. Se puede pedir una reunión por medio de una llamada telefónica, pero después de la llamada se debe enviar una carta para confirmarla. Una reunión puede ser necesaria para resolver un conflicto que es complejo o que involucra una petición de servicios que pueden exigir mucho de la escuela en términos de tiempo o de recursos económicos.

Hay ciertos pasos que usted debe tomar para prepararse para la reunión. Cuanto más preparado esté al llegar a la reunión, tanto más probable es que salga de allí con el resultado que quería.

Comuníquese con los expertos para que apoyen su posición

Un experto es una persona que tiene educación especializada y experiencia en un área específica. Los expertos muchas veces tienen una licencia, un certificado u otras credenciales que le permiten proveer servicios profesionales. Entre los expertos se pueden mencionar a los médicos, los psicólogos, los educadores, los terapeutas del habla, los terapeutas ocupacionales, los fisioterapeutas y otros profesionales.

Si usted tiene expertos y profesionales que apoyan su posición, esto aumentará sus posibilidades de obtener en las reuniones un resultado exitoso. Durante las reuniones, usted deberá respaldar su posición con documentos firmados por expertos o profesionales que apoyan su posición. Si es posible, haga que el experto o profesional participe en la

reunión. Es mucho más fácil para una escuela ignorar un documento que no hacerle caso a una persona que está sentada en la reunión.

Usted puede pedir que la escuela pague por este experto si usted ha solicitado la evaluación educacional independiente (IEE por sus siglas en inglés) de su hijo. De igual manera, usted puede pedir que la escuela pague los gastos de una IEE si usted no está de acuerdo con la evaluación de su hijo realizada por la misma escuela.

I.E.E. =

INDEPENDENT EDUCATIONAL
EVALUATION

"Evaluación Educacional Independiente,"
Evaluación pagada por el distrito escolar o por los padres, realizada por un evaluador calificado que no trabaja para la escuela.

La escuela deberá consentir en pagar la IEE o pedir una audiencia imparcial de proceso legal («impartial due process hearing» en inglés) con el fin de demostrar que su evaluación fue apropiada. Si usted quiere obtener una IEE pagada por la escuela, es mejor llegar a un acuerdo con ésta acerca de las calificaciones del evaluador, las pruebas que se van a usar y quién va a pagar antes de fijar la fecha de la IEE. También puede obtener una IEE en cualquier momento si usted mismo paga los gastos.

Muchos expertos y profesionales tienen muchos compromisos y no pueden asistir a las reuniones. Averigüe si la persona puede participar en la reunión por medio de un teléfono de conferencia. Esto reducirá la cantidad de tiempo que la persona tendría que dedicar a ayudarlo. Si el experto o profesional puede ayudarlo de esta manera, asegúrese de que la hora y el lugar de la reunión sean convenientes para él, y asegúrese de que haya un teléfono de conferencia en la reunión. Decida quién va a hacer la llamada antes de empezar la reunión.

Criterios legales

Para poder abogar por su hijo exitosamente, usted debe conocer la ley y los criterios vigentes que se aplican a su problema. La ley no exige que la escuela provea a su hijo de la mejor educación posible, ni que promueva al máximo su potencial educacional en la escuela. El plan individualizado de educación (IEP) deberá proveer a su hijo de una educación que ofrezca algo más que los beneficios mínimos. Usualmente esto significa que al término de un año su hijo habrá progresado razonablemente hacia las metas y los objetivos acordados.

Sea cuidadoso al abogar por servicios a los cuales su hijo tiene derecho según la ley, y para los cuales usted ya tiene apoyo experto o profesional. Asegúrese de usar lenguaje que sea compatible con la ley, y de evitar expresiones que describan sus emociones, como por ejemplo «yo creo esto» o «yo quiero aquello». En vez de esto, use frases como «Es necesario que mi hijo reciba fisioterapia porque...» o «la evaluación apoya la necesidad de terapia ocupacional para mi hijo porque...».

Los criterios legales que se usan en la educación especial no son los mismos que se usan en otras disciplinas como la psicología, la medicina y las terapias relacionadas. A causa de las diferencias

en estos criterios, cuando un profesional de la medicina o de la salud mental recomienda un servicio especial para un niño o un adolescente en el ámbito escolar, pueden surgir desacuerdos entre los padres y las escuelas. Tales servicios pueden incluir la psicoterapia, la consejería, la terapia ocupacional, la fisioterapia y otros.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Sepa cuáles son los servicios que la ley le exige proporcionar a la escuela y cuáles no está obligada a proporcionar.

Con frecuencia el primer contacto que una familia tiene con estos servicios es a través de su médico de cabecera o su especialista médico o de salud mental, el cual ordena el servicio basado en un modelo médico de necesidad. Este modelo enfatiza todas las áreas del funcionamiento y desarrollo del niño, y provee servicios basándose en un modelo de recuperación o maximización de potencial rehabilitativo. Es posible que tales servicios se ordenen para cubrir necesidades que van más allá de lo que se necesita para enfrentar los efectos adversos de la discapacidad en el ámbito escolar.

CRITERIOS LEGALES

Educación especial	Instrucción diseñada especialmente para satisfacer las necesidades de su hijo y que proporcionan algo más que los mínimos beneficios educativos.
Servicios relacionados	Servicios que su hijo necesita para sacar provecho de la educación especial, como el transporte y las varias terapias física, ocupacional y del habla/lengua.
Servicios médicos/de salud mental	Lo que necesita su hijo para recuperar el funcionamiento físico o mental sano y para alcanzar su máximo potencial de rehabilitación. (A las escuelas no se les exige que proporcionen este nivel de servicio a menos que sea necesario para sacar provecho de la misma educación.)

En el ámbito educativo también se proporcionan *servicios relacionados* a los niños (vea la tabla en la página 7), pero esto depende de los requisitos educativos específicos, esto es, de aquellas destrezas y actividades necesarias para que el niño pueda sacar provecho de su educación. A la escuela no se le exige que asuma todas las áreas del funcionamiento del niño. Muchas veces los padres esperan que la escuela cumpla con las recomendaciones de los profesionales médicos/de salud mental con respecto a la elegibilidad, la frecuencia y la duración del servicio, pero tales recomendaciones pueden exceder las obligaciones legales de la escuela.

Para poder negociar exitosamente por servicios apropiados para su hijo, usted debe determinar junto con el profesional médico/de salud mental qué nivel de servicio es necesario en el ámbito escolar. Siempre que sea posible, toda receta médica para servicios relacionados debe especificar la frecuencia y la duración del servicio que se recomienda para el ámbito escolar, y que están basadas en necesidades educativas. Si usted no puede determinar qué criterio legal se aplica a su situación, debe consultar con un representante legal («advocate» en inglés) u otro profesional que pueda proveerle de esta información.

Antes de la reunión

Antes de cualquier reunión, usted debe determinar quiénes son las personas con la autoridad de resolver su queja, y pedirles que asistan a la reunión. Señale claramente cuáles son las cuestiones, y reúna todos los datos que pueda acerca de su problema. Asegúrese de buscar el apoyo de expertos que apoyen su posición.

Explique claramente a la escuela qué es lo que usted cree que resolverá sus preocupaciones. Puede pedir que se revise el plan individualizado de educación (IEP) de su hijo porque las metas no son apropiadas, o puede pedir que se agregue al IEP un nuevo servicio que satisfaga necesidades todavía no satisfechas. Llegue a la reunión bien preparado, con una o más posibles soluciones a sus preocupaciones.

Pida una declaración por escrito de la posición de la escuela sobre el problema. Si el personal de la escuela se niega a hacer algo que usted le ha pedido, o si la escuela propone hacer algo con lo cual usted no está de acuerdo, pida a la escuela que le dé una declaración escrita de las razones por las cuales ha decidido tomar o no una acción.

En la reunión

Lleve un esbozo o unos apuntes a la reunión. El esbozo o los apuntes pueden ayudarle a recordar las diversas cuestiones y a cubrir todas las cosas por discutir. Procure discutir problemas vigentes y no se extienda en errores del pasado. Insistir en errores pasados puede inhibir la capacidad del equipo para concentrarse en posibles soluciones al problema actual, se desperdiciará tiempo y se creará un ambiente incómodo y desagradable.

Trate de no iniciar conversaciones con preguntas que pueden contestarse con un simple sí o un no. Por ejemplo, si su hijo necesita más ayuda en las transiciones de una actividad a otra, no comience pidiendo un asistente para él.

En cambio, pregúntele al equipo qué se puede hacer para ayudar a su hijo durante dichas transiciones. Deje que la conversación continúe e incluya varias ideas acerca de posibles soluciones al respecto. Las preguntas de sí o no limitan las opciones, en particular cuando la respuesta a su petición es no. En estos casos usted obtendrá una respuesta, pero no una solución.

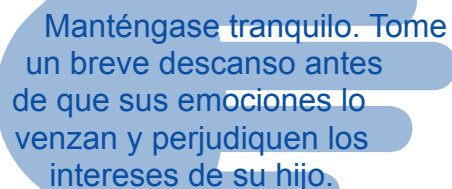
Si lo que usted pide es que la escuela cambie el plan individualizado de educación (IEP) de su hijo, o que redacte un nuevo IEP, puede preparar un borrador con su propia lista de objetivos, metas y servicios para llevarla a la reunión. Esto puede servir al equipo como una guía en el proceso que llevará hacia el resultado que usted desea, y puede ahorrar un tiempo en la reunión que de otro modo se hubiera gastado en redactar el IEP. La escuela también puede llegar a la reunión con un borrador del IEP; lo importante es que haya una discusión abierta acerca del borrador y que participen en ella todos los miembros del equipo, incluyendo los padres; también es importante que se pueda cambiar y modificar el borrador cuando sea necesario. Recuerde que usted tiene la posibilidad de cambiar el borrador del IEP aun si se le presenta ya pasado a máquina.

Se debe hacer algún tipo de registro de todas las reuniones. Decida antes de la reunión si se va a grabarla en una cinta, o si a usted le va a acompañar un amigo o un representante legal («advocate») como apoyo. Si grabar la reunión en cinta creará una situación incómoda para los participantes, en vez de eso usted puede elegir llevar a un amigo a la reunión. A veces las personas hablan con menos franqueza cuando se las están grabando porque temen que más tarde la cinta pueda ser utilizada en contra de ellos.

Una manera de documentar una reunión sin grabarla es tener presente un amigo o un representante legal («advocate») en las reuniones. Esta persona puede tomar apuntes mientras que usted se concentra en la discusión de los asuntos. El amigo o representante legal también puede servir de testigo y darle apoyo emocional cuando se discuten asuntos muy delicados.


Es normal dejarse llevar por las emociones durante estas reuniones. Después de todo, su hijo es el tema de la conversación y usted quiere lo mejor para su hijo. Las explosiones de emoción pueden inquietar a los miembros del equipo. Si es necesario, tome un breve descanso para mantener el dominio de sí mismo. Todas las discusiones se deben conducir de una manera cortés, sin dejarse llevar por las emociones.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR



Manténgase tranquilo. Tome un breve descanso antes de que sus emociones lo venganzan y perjudiquen los intereses de su hijo.

Sin embargo, recuerde ser razonable al pedir servicios especiales para su hijo. Si quiere tener éxito en estas discusiones, presente argumentos válidos al pedir aquellas cosas a las cuales tiene derecho legal, y respáldelos con documentos como evaluaciones, recomendaciones médicas/psicológicas y expedientes académicos.



Para ideas sobre cómo resolver problemas vaya a las páginas 10 y 11. El texto continúa en la página 12.

PROBLEMAS y SOLUCIONES

Han pasado treinta minutos sin que nadie haya mencionado el nombre de su hijo.

Recuerde que su objetivo es abogar exitosamente por su hijo. Si la discusión se desvía, trate de enfocarla en su hijo hablando de las necesidades que él tiene. Aquí puede ser útil usar un lenguaje “de equipo” como «necesitamos determinar qué apoyos ayudarán a mi hijo», en vez de «yo quiero un asistente para mi hijo».

Una grabadora es el centro de mesa.

Aunque se permite que los padres o las escuelas graben las reuniones, el uso de una grabadora puede significar que los padres y la escuela no están trabajando bien juntos y que hay una falta de confianza entre ellos. La presencia de una grabadora en una reunión puede crear tensión y comunicar a los miembros del equipo un mensaje negativo indicándoles que usted no se fía de ellos. Hay buenas razones, no necesariamente intimidantes, para grabar una reunión tales como cuando uno de los esposos no puede estar presente en ella, o cuando uno de los padres tiene una discapacidad de aprendizaje. Si usted quiere grabar una reunión, llame a la escuela y avísele al personal. Es bueno decirles la razón por la que usted quiere grabar la reunión.

Los miembros del equipo comienzan a comparar a su hijo con otros niños de la escuela de una manera negativa.

Si esto pasa, trate de volver el enfoque hacia su hijo. Todas las decisiones que se toman en la educación especial están basadas en las propias necesidades de su hijo. Si algunos miembros del equipo creen que su hijo impide la instrucción de los otros, pida al equipo que discuta las opciones en relación a estrategias y servicios que pueden aplicarse a las preocupaciones que usted tenga.

Los miembros del equipo están mirando sus relojes de pulsera.

Si los miembros del equipo están mirando los relojes, no se están concentrando en los problemas por resolver. Puede ser útil terminar la reunión y fijar otra fecha cuando todos tengan tiempo suficiente para volver sobre los problemas. Trate de fijar la fecha de la próxima reunión mientras todos están presentes. Recuerde que no siempre es posible resolver sus problemas en una sola reunión. Si usted sabe de antemano que tiene problemas complicados que resolver, llame a la escuela y pida que fijen la hora de la reunión de modo que haya tiempo suficiente.

Alguien hace referencia a las reglas del sindicato de docentes.

Con frecuencia los educadores son miembros de un sindicato. A veces un educador puede creer que usted le está pidiendo que ejecute una función o un trabajo que iría en contra de las reglas del sindicato. Esto puede ocurrir cuando a un docente se le pide que haga un trabajo que normalmente no hace, como ayudar al niño en el baño, o realizar procedimientos sencillos de cuidado de salud, como chequear el nivel de glucosa en la sangre de los niños con diabetes. Esto también puede pasar si usted le pide a un empleado de la escuela que trabaje fuera de sus horas de trabajo, como antes o después del día escolar o durante la hora del almuerzo, o si le pide que obtenga un entrenamiento que ocurre fuera de las horas del día escolar. Lo mejor en tal situación es recordar que su hijo tiene derecho a los servicios que necesita para sacar provecho de su educación. Si un educador se niega a proporcionar un servicio necesario, usted debe pedir que la escuela busque otras opciones para proporcionar el servicio.

(MÁS) y SOLUCIONES

<p>Se menciona el presupuesto o el dinero en general.</p>	<p>La falta de dinero no es nunca una razón para que una escuela pueda negarle a su hijo un servicio educativo necesario. Sin embargo, no hay nada que impida al equipo buscar otras fuentes de financiamiento para los servicios, si tal financiamiento está disponible y los padres están de acuerdo en utilizarla. A veces los niños necesitan una tecnología de asistencia (p.ej. un dispositivo aumentativo de comunicación) que es muy cara. Aunque es responsabilidad de la escuela asegurar que su hijo tenga el dispositivo de tecnología de asistencia recomendado, el equipo puede acudir a otras fuentes de financiamiento para obtener el dispositivo, como Medicaid y las compañías privadas de seguros. No se puede exigir a los padres que usen compañías privadas de seguros o Medicaid.</p>
<p>Hay una persona que piensa constantemente en el pasado y habla sólo de fracasos y desilusiones.</p>	<p>Esto es uno de los errores más graves que cometen los padres y las escuelas. Impide que el equipo progrese en el servicio de su hijo. Hablar de los errores del pasado puede ser apropiado si la información ayuda a evitar errores adicionales. Sin embargo, el equipo debe mantenerse lo más concentrado posible en el presente y en lo que se puede hacer para servir a su hijo hoy.</p>
<p>Aparecen personas imprevistas (p.ej. el abogado de la escuela) en la reunión.</p>	<p>Aunque nada prohíbe que esto pase, las personas pueden sentirse incómodas cuando alguien inesperado aparece en la reunión. Tanto los padres como las escuelas deben anunciar quién va a asistir a una reunión. Si usted piensa llevar a un representante legal («advocate»), un experto o un abogado a una reunión, debe contactar a la escuela antes de la reunión para dar aviso.</p>
<p>El lugar de la reunión para discutir la ubicación de su hijo es el mismo que la ubicación deseada por la escuela.</p>	<p>En general corresponde a la escuela fijar el lugar de la reunión. Usualmente las reuniones se realizan en la escuela a la que el niño asiste. Si hay un conflicto entre usted y la escuela con respeto a la ubicación de su hijo en cierto edificio, pida que la reunión se realice en un lugar neutro.</p>



Después de la reunión

Si se ha logrado un acuerdo en la reunión, asegúrese de que haya documentación escrita de tal acuerdo. Si el acuerdo provee servicios para su hijo, asegúrese de que los servicios estén escritos en el plan individualizado de educación (IEP). Se puede adjuntar cualquier documento al IEP si el equipo está de acuerdo en adjuntarlo. Asegúrese de que cualquier adjunto lleve las firmas de los miembros del equipo y la fecha del acuerdo. Si no se logra un acuerdo total en la reunión, haga una lista de los próximos pasos por tomar y quién es responsable por cada uno de ellos. Prepare una agenda para

la finalización del proceso de reunión. Recuerde que algunas cuestiones pueden requerir de más de una reunión para resolverlas. No firme un IEP a menos que usted esté de acuerdo con él. La escuela no puede negarse a servir a su hijo porque usted no ha firmado el IEP, a menos que éste sea su primer IEP.

No se olvide de agradecer a las personas por su participación en el proceso y por sus esfuerzos por servir a su hijo. Esto puede hacerse en persona o por medio de una tarjeta o nota de agradecimiento. Una tarjeta o nota de agradecimiento muestra su aprecio y apoyo al trabajo que la escuela hace con su hijo, aún cuando las cosas se hayan puesto algo tensas.



Conozca lo que promueve el buen funcionamiento de su equipo

La voluntad de trabajar juntos

Igual que su hijo, los miembros del equipo tienen sus propias personalidades, habilidades y niveles de experiencia, y todo esto influirá en su capacidad de trabajar juntos por el beneficio de su hijo. Comprender las habilidades y destrezas que las personas traen al proceso de equipo le permitirá a usted trabajar más eficazmente con cada miembro del equipo así como con el equipo en conjunto. Las cualidades y las limitaciones del equipo

influirán en las estrategias que usted elegirá utilizar en el proceso.

Si usted está trabajando con un equipo cuyos miembros trabajan bien juntos hacia un resultado apropiado para su hijo, entonces la negociación será usualmente un medio eficaz para alcanzar un acuerdo. Cuando los miembros de su equipo no trabajan bien juntos, es posible que se requiera de técnicas de negociación más formales para lograr un consenso.

Ser imaginativo y correr riesgos

Es posible que usted pida al equipo que considere ideas y acercamientos nuevos con respeto a la enseñanza o el aprendizaje. Para muchos de nosotros el cambio y lo desconocido son difíciles de aceptar, y los equipos educativos no están exentos de ello. Si usted se encuentra en un equipo que tiene dificultad para pensar en soluciones novedosas o probar una idea diferente, trate de ayudar a los miembros del equipo presentándoles modelos exitosos y recursos de apoyo. Puede tener acceso a información y recursos de apoyo en el Centro Regional de Recursos para la Educación Especial (SERRC por sus siglas en inglés) más cercano a usted, y en los Centros de Capacitación e Información para Padres de Familia (PTICs). El internet también puede ser una buena fuente de información. (Vea la sección de Recursos en la página 20.)

Puede ser útil mostrar un ejemplo de un programa exitoso en otra escuela, sobre todo si tal programa está lo suficientemente cerca para que los miembros de su equipo puedan visitarlo.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Ayude a su equipo con ejemplos de dónde su idea ha sido puesta en práctica y ha tenido éxito.

Conocimiento y comprensión

El equipo IEP es multidisciplinario

por naturaleza, y cada miembro tiene distintos niveles de comprensión y conocimiento sobre cada niño en particular, su discapacidad o el problema en cuestión. Además, es posible que algunos miembros del equipo sepan mucho más que otros acerca del proceso de IEP. Puede ser que ciertos miembros tengan información específica sobre su hijo, mientras que otros tengan información sobre el proceso o los servicios requeridos. A veces el equipo necesita recurrir a otras fuentes porque la información necesaria no se presenta entre los miembros corrientes del equipo.

MULTI- DISCIPLINARIO =

Un proceso de equipo que incluye a personas calificadas en distintas áreas de conocimiento o práctica.

Pueden ocurrir situaciones en donde se decida que su hijo tiene una necesidad que se extiende más allá del conocimiento y comprensión de los miembros principales del equipo (los padres, el/los docente(s), el representante de la escuela). Cuando esto suceda, no dude en pedir la participación de otras personas que posean los conocimientos necesarios para poder seguir adelante. La necesidad de recurrir a otros expertos puede surgir en casos donde el niño exhibe comportamientos excepcionales o tiene una discapacidad antes no encontrada por el personal que trabaja con él, y también en casos donde se necesita una tecnología de asistencia o dispositivos con los cuales el personal no ha trabajado antes.

Si usted pide la participación de un especialista, su petición será más exitosa si todos los miembros del equipo están de acuerdo con ella. Recuerde que la escuela escuchará las recomendaciones de un experto si éste tiene credenciales y también si conoce el proceso educativo y los criterios legales

esto aumentará significativamente su credibilidad con todos los miembros del equipo.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Si usted necesita un experto para que lo apoye, trate de elegir a una persona que el equipo IEP conoce y respeta.

Recuerde que los niños muchas veces se comportan de distintas maneras en la escuela y en casa. Los niños muchas veces exhiben comportamientos y destrezas diferentes en esos dos ambientes. Esto puede crear problemas en el proceso de equipo cuando usted y la escuela tienen diferentes nociones de lo que su hijo puede hacer. Por ejemplo, es posible que la escuela le informe que su hijo exhibe comportamientos en la escuela que usted no ve nunca en casa. O es posible también que usted informe a la escuela que su hijo ya sabe leer, pero nunca ha exhibido tal destreza en la escuela. Las percepciones de la escuela sobre las habilidades de su hijo influyen en las decisiones de la escuela sobre ubicación y servicios. Por eso, es muy importante que todos los miembros del equipo tengan un entendimiento cabal de las habilidades del niño.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Si usted no está de acuerdo con las opiniones de la escuela sobre su hijo, pida documentación o un evaluador independiente.

Si usted está de acuerdo con el juicio profesional de la escuela, simplemente puede confiar en los informes de la escuela y sus recomendaciones para determinar qué servicios deben ser suministrados a su hijo. Si no hay acuerdo entre usted y la escuela, pida documentación del comportamiento o de las habilidades del niño a las que la escuela se refiere pero que usted no ve en casa. También puede pedir que un evaluador independiente observe el comportamiento o la habilidad en cuestión.

Asimismo puede ser útil una evaluación educacional independiente (IEE) si usted cree que el nivel de habilidades de su hijo difiere del que se ve en la escuela. Usted también debe proveer a la escuela de muestras de trabajo o alguna otra forma de documentación de una habilidad determinada para apoyar su posición. Tal documentación es importante si el equipo espera desarrollar exitosamente un programa apropiado para su hijo. También es importante para estimular un consenso general de comprensión de su hijo entre los miembros del equipo.

Experiencia

La experiencia puede ser un arma de dos filos. Con frecuencia se asume que cuanto más años de experiencia tenga una persona, tanto más alta será la calidad de su servicio. Esto es verdad en muchos casos, pero no siempre es así. Muchos docentes y educadores con años de experiencia son participantes entusiastas en el proceso de IEP y en el aula, mientras que otros se vuelven menos entusiastas en el proceso educativo. Los padres también pueden llegar a fatigarse y desilusionarse con el proceso de IEP.

Existen miembros del equipo con muy poca experiencia que, sin embargo, contribuyen en el proceso con su entusiasmo y con ideas nuevas. El haber recibido entrenamiento recientemente y el haber sido expuestos a nuevas técnicas son factores que pueden compensar su falta de experiencia o de años en el puesto.

Se debe dar crédito a los miembros del equipo por lo que aportan al proceso de IEP. La opinión de una persona con treinta años de experiencia no siempre debe imperar sobre las ideas de alguien que se está iniciando en el campo. Los mejores equipos tienen una mezcla de niveles de experiencia y respeto por las contribuciones de todos los miembros.

Apoyos y recursos

Todos los equipos necesitan recursos y apoyos para educar eficazmente a los niños. Tanto los niños como los miembros del equipo necesitarán apoyo. Esto es particularmente crucial cuando el equipo está probando algo nuevo. Los equipos IEP normalmente se concentran en la determinación de los servicios y apoyos para el niño. Pero también es necesario apoyar a los miembros del equipo que sirven al niño, p.ej. con capacitación pedagógica y apoyo tecnológico. Usted debe pedir que la escuela proporcione servicios y apoyos necesarios tanto a su hijo como al equipo.

Puede ser difícil sugerir o pedir un apoyo específico para un educador sin correr el riesgo de ofender a éste. Algunos docentes o miembros del equipo pueden sentir que usted de algún modo está sugiriendo que a tal educador le falta la experiencia o la capacidad necesaria para trabajar eficazmente con su hijo. El

miedo a que lo perciban como falto de capacidad, y el ambiente de la escuela, que permite o no permite al personal probar ideas nuevas y equivocarse de vez en cuando, son factores que inhiben la disposición del educador para recibir su petición con el mismo espíritu con que usted se la presenta.

Sea consciente de esta tensión, y sea diplomático y sensible en su manera de pedir asistencia para el equipo o para un miembro en particular. Al principio puede ser más conveniente presentar este tipo de petición a un administrador de educación especial y fuera de la reunión IEP. Es importante reconocer que los docentes y otros educadores desean tener éxito y sentirse bien en su trabajo. Si inicialmente no se muestran muy colaboradores para servir a su hijo, esto puede deberse al temor de no ser comprendidos o apoyados. Usted debe identificar cuáles son las razones de esta resistencia para así determinar el mejor modo de apoyo.

A veces usted y la escuela no podrán ponerse de acuerdo en cuestiones fundamentales. Un ejemplo de esto

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Cuando se trata de los recursos y apoyos que su hijo y su docente necesitan para un IEP exitoso, pídaselos sólo a la persona apropiada y en el momento apropiado (vea la pág. 3).

sería cuando los padres creen que la inclusión de su hijo en el ambiente del aula regular es la única ubicación apropiada para el niño. La escuela y la comunidad creen que los niños

discapacitados son mejor atendidos en un ambiente aparte con personal y servicios especializados. Ambas partes creen sinceramente que tienen razón. Es difícil llegar a un acuerdo cuando tales cuestiones fundamentales están en juego. En tales situaciones los padres necesitan considerar cuidadosamente sus opciones y estrategias y el respaldo que pueden dar a su posición. A menudo es difícil cambiar o influir en la actitud de una persona con respeto a tales cuestiones.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Sea consciente del vacío que existe entre los valores esenciales de la escuela y los suyos, y piense en modos de llenar ese vacío.

CONOZCA CUÁNDO SE NECESITAN MEDIDAS MÁS FORMALES

Si usted y la escuela no pueden ponerse de acuerdo en el proceso de IEP, y si usted desea persistir más en el asunto, hay otras formas de resolución de conflictos que están a su disposición. Según la ley de educación especial, hay tres pasos que usted puede tomar (*reunión sobre el caso [«case conference» en inglés], revisión administrativa [«administrative review»] y mediación*). Estos tres pasos son opcionales tanto para los padres como para la escuela, y no es necesario realizarlos antes de pedir una audiencia imparcial de proceso legal o de presentar una denuncia.

Tres niveles de resolución de conflictos =

- 1) Reunión sobre el caso
- 2) Revisión administrativa
- 3) Mediación Formal

No es necesario tener un abogado o un representante legal («advocate») para usar cualquier de estos métodos. Incluso es mejor si el equipo puede resolver las cuestiones sin la intervención de un abogado. Sin embargo, en muchos casos los abogados sí intervienen, por ejemplo en casos donde ya se ha presentado una petición por proceso legal, en casos donde la disputa es complicada o exige el uso de fondos significativos, y en casos

donde usted pide un servicio que la escuela nunca antes ha proporcionado.

Si la escuela incluye un abogado en el proceso en cualquier momento, usted debe tener un abogado también. Para proceder eficazmente a través del proceso de resolución de disputas, su abogado debe tener un conocimiento cabal de la ley de educación especial. Tanto el Departamento de Educación de Ohio como la Oficina de Derechos Jurídicos de Ohio tienen listas actualizadas de abogados que han indicado su voluntad de representar a padres de familia en asuntos de educación especial.

CONSEJOS PARA NEGOCIAR

Si la escuela tiene un abogado, usted debe tener uno también. Llame a la Oficina de Derechos Jurídicos de Ohio para recibir recomendaciones u obtener representación legal.

Reunión sobre el caso

Una reunión sobre el caso («case conference») es normalmente una reunión informal donde usted y la escuela revisan la evaluación, el IEP o la ubicación del niño y tratan de resolver sus problemas. Se puede pedir una reunión sobre el caso verbalmente o por escrito, y se debe dejar un resumen escrito de los resultados de la conferencia en el archivo de su hijo.

Revisión administrativa

Usted también puede pedir una revisión administrativa («administrative review») con el superintendente del distrito escolar o una persona designada por él para discutir sus preocupaciones y cómo resolver problemas en la educación de su hijo. Esta revisión puede consistir en una reunión con el superintendente, donde discutan sus preocupaciones y traten de encontrar una solución; también puede consistir en una audiencia documentada con el superintendente donde usted establece su punto de vista y entonces espera la decisión escrita del superintendente. En

general la escuela determina la manera de conducir la revisión. En ambos casos, el superintendente está obligado a responderle a usted por escrito y para hacerlo tiene un plazo de veinte días después de la revisión.

El Departamento de Educación de Ohio fomenta la resolución de las cuestiones durante la revisión. La revisión administrativa puede ser útil cuando el superintendente no ha sido parte del equipo previo, y una vez familiarizado con la situación, elige una solución para la disputa. También puede ser útil en situaciones donde el representante de la escuela en la reunión IEP no se siente cómodo tomando la decisión final sobre un problema.

Mediación ODE

Usted puede pedir una mediación del Departamento de Educación de Ohio (ODE por sus siglas en inglés). Se puede pedir tal mediación antes o después de hacer una petición para una audiencia imparcial de proceso legal o una denuncia.

Las cinco etapas de la mediación

Introducción	El mediador hace la presentación de los participantes y resumen del proceso de mediación.
Presentación	Los padres y la escuela contarán sus historias y explicarán qué es lo que quieren para el niño.
Negociación	Es posible que a los padres y a los representantes de la escuela se les asignen salas distintas. Usualmente la persona que pidió la mediación es la primera en sugerir soluciones a la disputa, en forma de una propuesta que se comparte con la otra parte de la mediación. El mediador puede ir de una sala a otra repetidas veces hasta que las partes lleguen a un acuerdo o se pongan de acuerdo en que no pueden resolver la disputa por medio de la mediación.
Acuerdo	En caso de que se logre un acuerdo, las partes elaboran un acuerdo escrito que detalle lo que las partes han determinado como solución a la disputa.
Cierre	Se firma el acuerdo y se distribuyen copias a los participantes. El mediador hace una declaración de cierre agradeciendo a las partes por su participación y su duro trabajo en pro del niño.

La mediación es voluntaria. Usted así como su escuela deben convenir en la mediación antes de proceder. A veces la mediación es más eficaz si se la pide en conexión con una audiencia imparcial de proceso legal o una denuncia. Es posible que la escuela tome la mediación más en serio cuando está en juego una denuncia o la resolución de un proceso legal.

Si se trata de un caso sobre el cual las partes están en completo desacuerdo, la mediación puede tener lugar en salas separadas. En situaciones donde es probable que se llegue a un acuerdo, o donde las partes están progresando rápidamente hacia un acuerdo, puede ser útil reunir a los padres y la escuela en cierto momento del proceso. Usted debe hablar con el mediador acerca de la posibilidad de reunir a las partes si cree que esto será útil para resolver la disputa.

Si se llega a un acuerdo en la mediación, se lo deberá escribir en un acuerdo de mediación que firman los padres y la escuela. Los términos del acuerdo son dictados por la escuela y los padres. Todas las partes de la mediación deben recibir una copia del acuerdo. Este acuerdo llega a formar parte de los registros educacionales de su hijo, y es confidencial.

En general, si la mediación es exitosa y ya se ha pedido una audiencia imparcial de proceso legal al ODE, la escuela o los padres

pedirán el retiro de la denuncia o la petición de audiencia. Muchas veces no hay necesidad de una audiencia u otra denuncia porque el acuerdo de mediación ya ha resuelto todas las cuestiones. En tales casos, puede ser aceptable retirar la denuncia o la petición de audiencia. En otros casos, es posible que un acuerdo de mediación sólo resuelva algunas de las cuestiones. Si es así, puede no ser conveniente retirar la denuncia o la petición de audiencia. En todos los casos, si usted tiene la representación de un abogado para la audiencia, la denuncia o la mediación, debe consultar con él antes de retirar cualquier petición de audiencia o denuncia.

Es importante ser consistente en sus negociaciones durante todo este proceso. No es conveniente aumentar sus demandas mientras progresa el proceso.

Para evitar este problema, defina claramente y desde el principio del proceso de negociación lo que usted desea para su hijo. Recuerde que la negociación implica hacer concesiones, y es posible que usted no logre todo lo que desea utilizando este proceso. Por eso puede ser conveniente establecer prioridades con respeto a las cosas que usted desea para su hijo, y decidir cuáles son las cuestiones sobre las que aceptará hacer concesiones.

Manténgase abierto durante el proceso de mediación y concéntrese

Audiencia Imparcial de Proceso Legal =

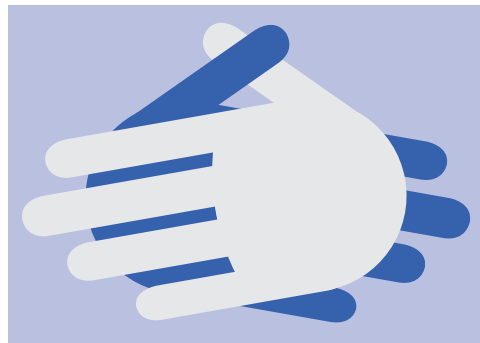
Audiencia («impartial due process hearing») en la que se trata la identificación, la evaluación, la ubicación o la provisión de una educación pública gratis y apropiada (FAPE) para un niño o un adolescente discapacitado.

Proceso de Denuncia ODE =

Revisión y decisión escrita por el Departamento de Educación de Ohio (ODE) como respuesta a una denuncia escrita por los padres acerca de una violación del distrito escolar.

en el futuro. Concentrarse en los errores anteriores de la escuela sólo inhibirá su capacidad de alcanzar un acuerdo en la mediación. Es posible que el personal de la escuela que participa en la mediación no sea el mismo que trabajaba con su hijo cuando ocurrieron los errores en el pasado. Demasiada discusión sobre el pasado también puede irritar o enojar al personal de la escuela, y puede impedir

un ambiente de cooperación. El buscar una mediación indica la buena voluntad de los participantes para olvidar el pasado y mejorar los servicios que se le prestan al niño. La mediación es un acercamiento cooperativo, y no competitivo, para resolver disputas. Como tal, la mediación estimula a padres y escuelas a trabajar juntos para resolver problemas comunes.



CONCLUSIÓN

Las sugerencias de este folleto pueden ayudarlo a resolver sus problemas con el distrito escolar de una manera rápida e informal. Las cuestiones más complejas pueden exigir más tiempo y esfuerzo para resolverlas, y pueden exigir también el uso de varios de los métodos descritos en este folleto. Nada puede ayudar más que una buena preparación. Estar preparado para plantear el mejor argumento a favor

de su posición le ayudará a obtener un mejor resultado para su hijo. Si no puede solucionar su problema usando las sugerencias de este folleto, busque ayuda.

RECURSOS

OFICINA DE DERECHOS JURÍDICOS DE OHIO (OHIO LEGAL RIGHTS SERVICE O OLR)

La OLR es una agencia estatal independiente que ha sido designada por el gobierno federal como la agencia de Protección y Asistencia (Protection and Advocacy o P & A) y del Programa de Asistencia al Cliente (Client Assistance Program o CAP) en Ohio. La misión de esta agencia es proteger y abogar por los derechos de las personas que tienen discapacidades.

8 East Long Street, Suite 500
Columbus, Ohio 43215
TEL (800) 282-9181 / (614) 466-7264
FAX (614) 644-1888
TTY (800) 858-3542 / (614) 728-2553
WEB www.state.oh.us/olrs/

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE OHIO (OHIO DEPARTMENT OF EDUCATION O ODE), OFICINA DE NIÑOS EXCEPCIONALES (OFFICE OF EXCEPTIONAL CHILDREN)

El ODE es una agencia estatal que tiene la responsabilidad de asegurar que los distritos escolares proporcionen a los niños discapacitados una educación pública gratis y apropiada. Es responsabilidad del ODE supervisar el proceso de mediación en disputas de educación especial en todo el estado de Ohio.

25 South Front Street, Mail Stop #202
Columbus, Ohio 43215
TEL (614) 466-2650
FAX (614) 728-1097
WEB www.ode.state.oh.us/

CENTROS REGIONALES DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL (SPECIAL EDUCATION REGIONAL RESOURCE CENTERS O SERRCs)

Los SERRCs proporcionan a los padres y las escuelas información y asistencia técnica sobre una amplia gama de cuestiones relacionadas con la educación especial. Los SERRCs pueden proporcionar conocimientos especializados sobre tecnología de asistencia, evaluaciones independientes y sobre el proceso de IEP. Puede obtenerse información para ponerse en contacto con el SERRC de su condado en la página web del ODE.

CENTROS DE CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA (PARENT TRAINING AND INFORMATION CENTERS O PTICs)

Los centros para padres de familia pueden proporcionar capacitación e información a los padres de niños y adolescentes discapacitados y a los profesionales que trabajan con ellos. Tal asistencia ayuda a los padres a trabajar más eficazmente con los profesionales para satisfacer las necesidades educativas de los niños discapacitados. La OCECD y el CAC, mencionados más abajo, son los PITCs de Ohio.

COALICIÓN PARA LA EDUCACIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDADES DE OHIO (OHIO COALITION FOR THE EDUCATION OF CHILDREN WITH DISABILITIES O OCECD)

La OCECD es una organización sin ánimo de lucro que se extiende a todo el estado de Ohio, y que se dedica al avance de los intereses educativos de los niños con

MÁS RECURSOS

condiciones discapacitantes.

Margaret Burley, Executive Director

165 West Center Street, Suite 302

Marion, OH 43302-3741

TEL 740-382-5452 or 800-374-2806

FAX 740-383-6421

WEB www.taalliance.org/ptis/regohio/

CENTRO DE ASISTENCIA AL NIÑO (CHILD ADVOCACY CENTER O CAC)

El Centro proporciona información y asistencia con respeto a la educación especial a los padres de niños con discapacidades.

Cathy Heizman (Executive Director)

1821 Summit Road, Suite 110

Cincinnati, OH 45237

TEL 513-821-2400 / FAX 513-821-2442

E-MAIL CADCcenter@aol.com

OFICINA DE DERECHOS CIVILES (OFFICE FOR CIVIL RIGHTS O OCR)

OFICINA DE CLEVELAND

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS (U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION)

La OCR es una división del Departamento de Educación de los Estados Unidos y es responsable de asegurar el cumplimiento de la Ley de Rehabilitación de 1973, la cual prohíbe la discriminación por discapacidad en las escuelas públicas y en otros programas que reciben fondos del gobierno federal.

600 Superior Avenue East

Bank One Center, Room 750

Cleveland, OH 44114-2611

TEL (216) 522-4970

FAX (216) 522-2573

TDD (216) 522-4944

E-MAIL OCR_Cleveland@ed.gov

WEB www.ED.GOV/offices/OCR

PÁGINAS WEB DE ESCUELAS

Página web que tiene vínculos a las páginas web de las escuelas de Ohio. A través de esta página usted puede obtener acceso a información acerca de las políticas de la junta de educación de su escuela y a información general acerca de los programas de su distrito escolar.

WEB www.mecdc.org/schoolwebs.htm

REVISTA DE RECURSOS PARA DISCAPACIDADES (DISABILITY RESOURCES MONTHLY)

Guía en internet de recursos para discapacidades en Ohio.

WEB www.disabilityresources.org/OHIO.html

CONSORCIO PARA LA RESOLUCIÓN APROPIADA DE DISPUTAS EN LA EDUCACIÓN ESPECIAL (CONSORTIUM FOR APPROPRIATE DISPUTE RESOLUTION IN SPECIAL EDUCATION O CADRE)

El CADRE es un centro nacional de resolución de disputas que fomenta el uso de la mediación y otras estrategias colaborativas para resolver disputas en la educación especial.

WEB www.directionservice.org/cadre/

REGLAMENTOS DE LA IDEA (IDEA REGULATIONS)

Estos Reglamentos Finales fueron tomados del Registro Federal. Se pueden encontrar en la página web siguiente:

WEB www.ideapractices.org/

SUS CONTACTOS

SUPERINTENDENTE

Nombre

Tel.

Email

Dir.

ASISTENTE DEL AULA

Nombre

Tel.

Email

Dir.

ADMINISTRADOR/A DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Nombre

Tel.

Email

Dir.

ABOGADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre

Tel.

Email

Dir.

DIRECTOR/A DE LA ESCUELA

Nombre

Tel.

Email

Dir.

SERRC DE SU ZONA

Nombre

Tel.

Email

Dir.

DOCENTE

Nombre

Tel.

Email

Dir.

PTIC DE SU ZONA

Nombre

Tel.

Email

Dir.



**EL FUTURO DE LOS ESTADOS UNIDOS DEPENDE DE LA CASA Y DE LA ESCUELA.
EL NIÑO LLEGA A SER EN GRAN PARTE LO QUE SE LE ENSEÑA;
POR LO TANTO DEBEMOS PREOCUPARNOS DE LO QUE LE ENSEÑAMOS Y DEL
EJEMPLO QUE LE DAMOS.**

JANE ADDAMS