



# HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN PARA PADRES

Cómo obtener la educación especial  
que su hijo con discapacidad necesita

AGOSTO DE 2014



**Disability  
Rights** OHIO

Tenemos el derecho legal de preferencia.

A close-up photograph of a woman and a young boy smiling warmly. The woman is on the left, wearing a blue top, and the boy is on the right, wearing a blue and white striped shirt. They are both looking towards the camera with bright, happy expressions.

## ÍNDICE

Introducción	3
Prepararse para negociar	4
Quién posee la información que necesita	5
Comunicación eficaz	6
Qué sí hacer y qué no hacer en la comunicación escrita	7
Obtener resultados positivos en reuniones	8
Cómo saber si su equipo está en problemas	12
Qué hacer para que su equipo sea eficaz	14
Cuándo se necesitan medidas más formales	16

## INTRODUCCIÓN

Este folleto contiene sugerencias para ayudarlo a negociar los servicios correspondientes para su hijo. Ha sido redactado para padres de niños con discapacidades a fin de ayudarlos a tener más éxito con el proceso en equipo del Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program, IEP). Las sugerencias también pueden resultar útiles en todas las situaciones en las que los equipos son responsables de tomar decisiones sobre servicios para su hijo.

La **Ley para la Mejora de la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Improvement Act, IDEA)** es una ley federal que les exige a las escuelas brindar servicios a niños con discapacidades. La ley requiere que las escuelas proporcionen **educación pública apropiada y gratuita (Free and Appropriate Public Education, FAPE)** a sus hijos en el **ambiente menos restrictivo (Least Restrictive Environment, LRE)**. Se necesita un equipo de personas con conocimiento sobre su hijo y la educación especial a fin de decidir la elegibilidad para los servicios y los servicios que su hijo requiere. Usted es un miembro importante de ese equipo.

Si se determina que su hijo es elegible para obtener servicios de educación especial, el equipo debe elaborar un plan denominado **Programa Educativo Individualizado (IEP)**. Los miembros del equipo del IEP trabajan juntos para llegar a un acuerdo sobre qué ofrecerá el IEP. El proceso en equipo permite a cada miembro expresar opiniones diferentes sobre qué es apropiado para su hijo. También es responsabilidad del equipo llegar a un acuerdo a pesar de dichas diferencias.

Las sugerencias de este manual pueden ayudarlo a resolver sus problemas con el distrito escolar de forma rápida e informal. Los problemas complejos pueden requerir más tiempo y esfuerzo para resolverse, además de la implementación de varios de los métodos descritos en este documento. No hay nada mejor que estar preparado. Estar listo para exponer el mejor argumento que respalde su postura lo ayudará a lograr los mejores resultados para su hijo. Si no puede resolver su problema con las sugerencias de este folleto, solicite asistencia.



## **PREPARARSE PARA NEGOCIAR**

### **SEPA LO QUE QUIERE Y A QUIÉN SOLICITARLO**

El primer paso para obtener servicios para su hijo es estar preparado para explicar qué desea para su hijo y contar con información que respalde su solicitud. Después de que decida qué necesita su hijo, debe ser capaz de comunicar con claridad su solicitud a la persona que corresponda. Comunicarse con la persona indicada es la forma más rápida y simple de resolver o abordar problemas.

#### **Identificar el problema y qué es lo que desea**

Comprenda la naturaleza del problema y la postura de ambas partes. Determine si hay una solución simple para el problema o si es necesario trabajar más para lograr su resolución. Determine si existe más de una forma de resolver el problema y recuerde que lo más fácil es implementar una solución que todos los miembros del equipo respalden. Si hay muchas formas de resolver un problema, generalmente la escuela toma la decisión final respecto de qué opción se aplicará, siempre y cuando sea una opción apropiada para su hijo. Si el profesor u otro miembro del personal de la escuela están de acuerdo con una determinada opción, es más probable que se implemente de forma correcta y resulte eficaz para su hijo.

#### **Comunicarse con la persona indicada**

Hable con la persona que tiene la información que necesita o la autoridad de realizar los cambios que desea. Si hay una persona en el entorno escolar con autoridad y con quien usted ha entablado una buena relación, puede servirle comunicarle sus problemas a esa persona primero. Evite la comunicación con personas con las que tenga una mala relación, si es posible. Intente limitar la cantidad de personas que

procuran abordar sus inquietudes. Identifique a la persona que hará un seguimiento de los problemas y le responderá, y acuerden un plazo para comunicarse. Asegúrese de que todos comprendan su función y la responsabilidad que conlleva resolver el problema. Es útil escribir una descripción que esté firmada por todos e indique lo que hará cada uno y cuándo. Sea un ejemplo y asegúrese de cumplir con lo que acordó hacer.

### Determinar quién posee la información que necesita

Un paso muy importante en una negociación exitosa con la escuela es conocer los datos de su situación. La facilidad de obtener la información y los datos que necesita depende de que conozca quién posee dicha información. Las personas valoran la oportunidad de solucionar problemas desde el nivel más bajo posible. ¿Cuántas veces le ha dicho a otra persona “Si me lo hubieras informado, con gusto lo habría hecho diferente?”. Generalmente, la persona que trabaja con su hijo de forma regular tiene la mayor cantidad de información sobre el niño. En muchos casos, el superintendente desconoce totalmente los problemas diarios que tiene su hijo. Esto también se aplica al administrador de educación especial y al director, a menos que se les haya informado sobre un problema específico.

### ¿QUIÉN POSEE LA INFORMACIÓN QUE NECESITA?

Profesional de educación especial	Qué información debería conocer
<b>Profesor</b>	Posee información sobre el IEP y el plan de estudios general correspondientes al grado de su hijo, así como sobre el cronograma de clases y el entorno escolar.
<b>Director</b>	Posee información sobre la coordinación de cronogramas y transporte, la disponibilidad del personal (auxiliares, profesores), y los proyectos y temáticas de desarrollo especial.
<b>Administrador de educación especial</b>	Posee información sobre recursos del distrito en relación con servicios para niños con discapacidades, si pueden brindarse servicios adicionales, y la ubicación de programas y servicios; además, generalmente, puede determinar qué está dispuesto a hacer el superintendente.
<b>Superintendente</b>	Tiene la máxima autoridad para tomar decisiones con la Junta Escolar respecto de la asignación de recursos y la ubicación de los servicios.

# COMUNICACIÓN EFICAZ

## ENTABLE UNA BUENA RELACIÓN

Siempre lo mejor es intentar resolver un problema desde el nivel más bajo posible y con los medios de comunicación más simples que estén disponibles. Si considera que puede resolver un problema hablando con el profesor, hágalo. Si esto no funciona, proceda al nivel siguiente.

Es conveniente preguntarles a las personas qué vía de contacto prefieren. Algunos profesores prefieren que los padres se comuniquen con ellos personalmente (sin cita previa) para abordar asuntos menores. Algunos prefieren comunicarse por teléfono o correo electrónico, mientras que otros se inclinan por una conferencia programada para conversar sobre algún asunto. Determine el método de preferencia e intente usarlo siempre que sea posible. También debe establecer sus propias preferencias con respecto a los contactos conocidos. Muchos padres crean un cuaderno o una rutina de comunicación regular con el profesor para compartir el progreso diario o semanal de su hijo o los problemas que surgen. Determine si el profesor está dispuesto a comunicarse de esa manera. En tal caso, puede solicitar que se incorpore un cuaderno de comunicación como servicio para el IEP de su hijo. Esto es especialmente útil en situaciones en las que los niños no pueden comunicarse o cuando los niños tienen problemas regulares en el aula.

### CONSEJO DE NEGOCIACIÓN

Guarde notas de todas las comunicaciones. Anote la fecha y el horario, el nombre de la persona con quien habló y el tema sobre el cual conversaron.

### Contacto personal

Mantener una buena comunicación con la persona que trabaja con su hijo puede impedir muchos problemas en la escuela. Entable una buena relación con el profesor de su hijo antes de que surjan problemas. Ofrézcase como voluntario en clase y esté dispuesto a recibir comentarios regularmente. Esto ayudará a crear un entorno de comunicación abierta.

Primero intente solucionar los problemas con el profesor apenas surjan. Puede solicitar hablar con el profesor de su hijo o realizar una conferencia entre padres y profesor. Puede ofrecerle sugerencias al profesor o proporcionar materiales útiles. La información se debe ofrecer de un modo que no insinúe que el profesor no tiene conocimiento y debe ser limitada a fin de no abrumar al profesor.

Comunicarse con alguien personalmente le permite interpretar su lenguaje corporal y comportamiento, y puede aportar una perspectiva sobre los sentimientos de una persona respecto de sus solicitudes y la voluntad de esa persona para satisfacerlas.

Proceda al nivel siguiente si no puede resolver el problema con el profesor. Determine quién es la siguiente persona que puede ayudarlo. Si una persona obstaculiza la satisfacción de sus necesidades, recurra a otra persona que pueda ayudarlo.

### Contacto telefónico

Si no le resulta práctico ir a la escuela para hablar con el profesor u otro miembro de personal, puede realizar una llamada telefónica para resolver problemas. Es conveniente preguntar cuál es el mejor horario para llamar. Se debe establecer un contacto telefónico para conversaciones breves y preguntas que se pueden responder con sencillez. Si el problema es más complejo, es posible que se necesite una comunicación o reunión personal para conversar sobre el asunto.

## Comunicación escrita

Hay dos tipos de comunicaciones escritas que puede establecer con la escuela. El primero es la documentación escrita de todas sus comunicaciones con la escuela. Debe guardar notas escritas de todas las conversaciones, las llamadas telefónicas, las reuniones y otras comunicaciones que tenga con la escuela. Es útil tener un cuaderno (las carpetas con tres aros resultan adecuadas) donde pueda documentar la fecha, el horario, el contenido de la conversación y el nombre de la persona correspondiente. Todos los documentos relacionados con la educación de su hijo se pueden guardar en la misma carpeta (esto incluye el IEP, las evaluaciones, los informes de progreso, el trabajo de clase de su hijo, etc.). Este tipo de documentación es necesaria para crear un registro de todas las interacciones con la escuela. Esta información podría resultar necesaria para una negociación más formal con la institución.

El segundo tipo de comunicación escrita son los informes a la escuela con respecto a sus inquietudes sobre su hijo o las solicitudes de información o medidas específicas a la escuela. Si los métodos informales de negociación no resultan eficaces, puede proceder con métodos más formales. El primer paso del proceso es enviar una carta a la escuela con una solicitud específica y un plazo para la respuesta. Debe enviar la carta de modo que se pueda comprobar su recepción (correo registrado o certificado). También puede entregarla personalmente y solicitarle a una persona que firme una copia con sus iniciales cuando la reciba. Guarde siempre una copia de toda la correspondencia para sus registros y nunca le dé a nadie una copia única de un registro.

## QUÉ SÍ HACER Y QUÉ NO HACER EN LA COMUNICACIÓN ESCRITA

QUÉ SÍ HACER	QUÉ NO HACER
<b>SÍ comparta información de rutina.</b> Por ejemplo, use un libro de comunicaciones que circule entre la escuela y el hogar regularmente a fin de compartir información sobre el día de su hijo o problemas de interés.	<b>NO intente compartir información compleja</b> que requiera una explicación y aclaración considerable. Sin embargo, podría utilizar una carta para solicitar una reunión y conversar acerca de dicho asunto complejo personalmente.
<b>SÍ realice solicitudes específicas a la escuela</b> en relación con el programa de su hijo o para oponerse a propuestas específicas hechas por el distrito, especialmente cuando se trata de plazos y usted debe documentar cuándo realizó la solicitud.	<b>NO intente resolver un problema muy complejo.</b> Puede utilizar una carta para describir el problema según su punto de vista, pero generalmente es mejor que el proceso real de resolución de problemas se lleve a cabo por teléfono o personalmente, según la complejidad.
<b>SÍ resuma comunicaciones anteriores</b> fde reuniones o llamadas telefónicas en las que se haya asumido el compromiso de tomar medidas.	<b>NO le envíe a la escuela su única copia de un registro.</b> Haga otra copia para los miembros del equipo.
<b>SÍ agradezca.</b> Una tarjeta o nota ayudan considerablemente a demostrar su agradecimiento y apoyo por el trabajo que hace la escuela con su hijo.	<b>NO envíe a la escuela una carta que haya escrito cuando sentía enojo.</b> Tómese un tiempo para relajarse y poder escribir su carta con calma y claridad.

# OBTENER RESULTADOS POSITIVOS EN REUNIONES HAGA SU TAREA

En ocasiones, es necesario solicitar una reunión para resolver un problema. Las reuniones se pueden solicitar por teléfono, pero luego se debe enviar una carta de confirmación. Una reunión puede ser necesaria para resolver un conflicto que es complejo o que implica una solicitud de servicios que podría resultar costosa para la escuela o consumirle mucho tiempo.

Hay ciertos pasos que debe seguir para prepararse para el proceso de reunión. Cuanto más preparado esté para la reunión, mayor será la probabilidad de que la reunión finalice con la resolución que desea.

## Comunicarse con expertos para solicitar apoyo con respecto a su postura

Un experto es una persona que cuenta con educación y experiencia especializadas en una determinada área. A menudo, los expertos tienen una licencia o un certificado u otras credenciales para brindar servicios profesionales. Los expertos pueden incluir, entre otros, médicos, psicólogos, educadores, terapeutas del habla, terapeutas ocupacionales y fisioterapeutas.

Contar con el apoyo de un experto o profesional con respecto a su postura aumentará en gran medida su posibilidad de obtener un resultado exitoso en cualquier reunión. Durante la reunión, debe consultar documentos de expertos o profesionales que respalden su postura.

Si es posible, procure que el experto o profesional participen de la reunión. Es mucho más fácil para una escuela ignorar un documento que ignorar a una persona sentada en una reunión.

Puede solicitarle a la escuela que le pague a dicho experto si solicita una evaluación educativa independiente (Independent Educational Evaluation, IEE) de su hijo. Puede pedirle a la escuela que pague una IEE si no está acuerdo con una evaluación que la escuela realizó de su hijo.

La escuela debe aceptar pagar la IEE o solicitar una audiencia imparcial de debido proceso para demostrar que su evaluación fue apropiada. Si desea solicitar una IEE a expensas de la escuela, es mejor que llegue a un acuerdo con la institución sobre qué calificaciones debe tener el evaluador, qué pruebas se llevarán a cabo y quién la pagará antes de programarla. La IEE también se puede realizar a expensas de usted en cualquier momento.

Muchos expertos y profesionales tienen rutinas ocupadas y no pueden asistir a su reunión. Averigüe si la persona puede participar de la reunión a través de una conferencia telefónica. Esto limitaría la cantidad de tiempo que la persona debe reservar para ayudarlo. Si el experto o profesional puede ayudarlo de este modo, asegúrese de acordar un horario y un lugar para la reunión que sea conveniente para esa persona y de que se realice una conferencia telefónica en la reunión. Determine quién hará la llamada antes de que comience la reunión.

## Normas legales

Para defender los servicios de su hijo con eficacia, debe conocer la ley y las normas vigentes que se aplican a su problema. La ley no exige que la escuela le brinde a su hijo la mejor educación posible ni que maximice el potencial educativo de su hijo en la escuela. El IEP de su hijo debe proporcionarle una educación que incluya más que el beneficio mínimo. Por lo general, esto significa que su hijo progresa razonablemente con respecto a las metas y los objetivos establecidos para el año.

Procure defender los servicios que su hijo tiene derecho a recibir conforme a la ley y para los que cuenta con el apoyo del experto o profesional. Asegúrese de utilizar un lenguaje coherente con la ley y evite utilizar términos que describan sus emociones, como “siento esto” o “quiero esto”. En cambio, utilice frases como “Es necesario que mi hijo reciba fisioterapia debido a...” o “La evaluación respalda la necesidad de una terapia ocupacional para mi hijo debido a...”.

Las normas legales utilizadas en la educación especial no son las mismas que las empleadas en otras disciplinas, como psicología, medicina o terapias relacionadas. Debido a las diferentes normas, pueden surgir desacuerdos entre la escuela y los padres cuando los profesionales de salud médica o mental recomiendan servicios para un niño en el entorno escolar. Estos servicios pueden incluir psicoterapia, asesoramiento, terapia ocupacional, fisioterapia y otros tipos de servicios.

Con frecuencia, el primer contacto de una familia con estos servicios es a través de su médico o especialista en salud médica o mental, quien brinda el servicio en función de un modelo médico de necesidad. Este modelo se centra en todas las áreas funcionales y de desarrollo de un niño, y brinda servicios en función de un modelo de recuperación o de la maximización del potencial de rehabilitación. Estos servicios se pueden brindar para cubrir necesidades que exceden lo necesario para tratar el efecto adverso de la discapacidad de un niño en la escuela.

En el campo educativo, también se brindan servicios relacionados a niños, pero la prestación se basa en la necesidad educativa, que se centra en las habilidades y las funciones necesarias para que el niño obtenga beneficios de su educación. La escuela no tiene la obligación de abordar todas las áreas funcionales del niño. A menudo, los padres esperan que la escuela cumpla las recomendaciones de los proveedores de salud médica o mental con respecto a la elegibilidad, la frecuencia y la duración de un servicio. En ocasiones, el nivel de servicio recomendado por el proveedor médico excede lo que la escuela sería responsable de proporcionar.

Para poder negociar exitosamente los servicios adecuados para su hijo, debe determinar junto con el profesional de salud médica o mental qué nivel de servicio se necesita en el entorno escolar. Si es posible, cualquier receta emitida para un servicio relacionado debe especificar que la frecuencia y la duración del servicio estipuladas son recomendadas para el entorno escolar y se basan en las necesidades educativas. Si no puede determinar qué norma legal se aplica a su situación, debe solicitar asistencia a un abogado u otro profesional que pueda brindarle esta información.

## NORMAS LEGALES PARA SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Servicio	Norma
<b>Educación especial</b>	Instrucción diseñada especialmente para satisfacer las necesidades de su hijo y brindar más que un beneficio educativo mínimo.
<b>Servicios relacionados</b>	Servicios que su hijo necesita para obtener beneficios de la educación especial, como transporte y terapia del habla, ocupacional y fisioterapia.
<b>Servicios de salud médica o mental</b>	Lo que necesita su hijo para recuperar sus funciones físicas o mentales y alcanzar su máximo potencial de rehabilitación. (Las escuelas no tienen la obligación de brindar este nivel de servicio, a menos que sea necesario para obtener beneficios de la educación).



## PREPARARSE PARA LA REUNIÓN

### Antes de la reunión

Antes de cualquier reunión, debe identificar a las personas con autoridad para resolver su disputa y solicitar que asistan al encuentro. Identifique claramente el problema y recabe la mayor cantidad posible de datos sobre su problema. Asegúrese de solicitar el apoyo de un experto con respecto a su postura.

Explique claramente a la escuela qué considera que resolvería sus inquietudes. Es posible que su solicitud consista en que revisen el IEP de su hijo porque las metas no son apropiadas o que se incorpore un servicio al IEP para atender necesidades insatisfechas. Asista a la reunión preparado con una o más resoluciones posibles para sus inquietudes.

Solicite un aviso escrito de la escuela sobre su postura acerca del problema. Si el personal de la escuela se niega a satisfacer una solicitud suya o si la escuela propone hacer algo con lo que usted no está de acuerdo, solicítele a la escuela que le proporcione un aviso escrito de sus motivos de la medida o la falta de medidas. Este aviso exigido por la ley debe explicar claramente los fundamentos de la medida o la falta de medidas por parte de la escuela.

### Durante la reunión

Lleve una descripción o notas preparadas a la reunión. Estas pueden ayudarlo a recordar los problemas y abordar todos los temas de conversación. Recuerde conversar sobre los problemas actuales y no ahondar en los errores del pasado. Hablar de cuestiones del pasado puede inhibir la capacidad del equipo para concentrarse en formas de resolver la disputa actual, ser una pérdida de tiempo y generar un ambiente incómodo.

Intente no iniciar conversaciones con preguntas cuya respuesta sea “sí” o “no”. Por

### CONSEJO DE NEGOCIACIÓN

Mantenga la calma. Tómese un descanso antes de dejarse dominar por sus emociones y perjudicar la causa de su hijo.

ejemplo, si su hijo necesita más apoyo para una transición, no comience solicitando un auxiliar. Pregúntele al equipo qué se puede hacer para brindar apoyo a su hijo durante transiciones de una actividad a otra. Permita que la conversación se desarrolle, lo que incluye intercambiar varias ideas sobre posibles soluciones a su inquietud. Las preguntas cuya respuesta sea “sí” o “no” limitan las opciones, particularmente cuando la respuesta a su solicitud es negativa. Recibe una respuesta, pero no una solución.

Si solicita que la escuela cambie el IEP de su hijo o cree un nuevo IEP, puede establecer sus propias metas, objetivos y servicios para aportar en la reunión. Esto puede resultar útil para guiar el proceso en equipo hacia el resultado deseado y ahorrar tiempo en la reunión que, de otro modo, se utilizaría para crear el IEP. Es aceptable para la escuela asistir a la reunión con un proyecto de IEP preparado siempre y cuando haya una conversación abierta sobre este, la participación de todos los miembros del equipo en el proceso del IEP, incluidos los padres, y la capacidad de modificarlo según sea necesario. Recuerde que tiene la posibilidad de modificar el proyecto de IEP incluso si lo recibe escrito a máquina.

Todas las reuniones deben documentarse de alguna manera. Decida antes de la reunión si desea grabar la reunión o ir acompañado de un amigo o un abogado para que le brinden apoyo. Si la grabación de una reunión generaría incomodidad a los participantes, puede elegir ir acompañado de un amigo a la reunión. Las personas pueden mostrarse menos comunicativas cuando están siendo grabadas porque temen que esta pueda utilizarse en su contra en el futuro.

Una forma de documentar una reunión sin grabarla es ir acompañado de un amigo o un abogado para que le brinde apoyo en las reuniones. Esta persona puede tomar notas para que usted se concentre en conversar sobre los problemas en la reunión. Su amigo o abogado también puede actuar como testigo de conversaciones que tuvieron lugar en la reunión y brindarle apoyo emocional en un entorno donde se abordan problemas que conllevan una gran carga emocional.

Es normal estar sensible durante estas reuniones. Al fin y al cabo, la conversación se trata de su hijo, para quien usted desea lo mejor. Los arrebatos de emoción pueden incomodar a los miembros del equipo. Si es necesario, tómese descansos para mantener la calma. La conversación debe ser respetuosa y sin arrebatos de emoción.

No obstante, recuerde ser razonable en las solicitudes de servicios para su hijo. Debe negociar los derechos que tiene su hijo conforme a la ley y para los que tiene información de respaldo (p. ej., evaluaciones, recomendaciones médicas/psicológicas, notas de progreso) si espera que el proceso sea exitoso.

## Después de la reunión

If agreement is reached at the meeting make sure that there is written documentation of the agreement. If the agreement is for services for your child, make sure that the services are written on the IEP. Any document can be attached as part of the IEP if the team agrees to attach it. Make sure that any attachments include the signatures of the team members and date of agreement. If full agreement is not reached at the meeting, make a list of the next steps to take and who is responsible for them. Create a timeline for the completion of the meeting process. Remember that some issues take more than one meeting to resolve. Do not sign an IEP unless you agree with it. The school cannot refuse to serve your child because you do not sign the IEP, unless it is your child's first IEP.

Recuerde agradecerles a las personas por su participación en el proceso y sus esfuerzos para asistir a su hijo. Puede hacerlo personalmente o mediante una nota o tarjeta de agradecimiento. Una nota o tarjeta de agradecimiento demuestra su valoración y apoyo al trabajo que la escuela hace con su hijo, incluso cuando la situación es un poco tensa.

# CÓMO SABER SI SU EQUIPO ESTÁ EN PROBLEMAS Y QUÉ HACER AL RESPECTO

Problema	Solución
<b>Nadie ha mencionado el nombre de su hijo en treinta minutos.</b>	Recuerde que su meta es defender a su hijo satisfactoriamente. Si el equipo se desvía del tema en cuestión, intente volver a centrar la atención en su hijo conversando específicamente sobre sus necesidades únicas. Puede ser útil usar el lenguaje de “equipo”, como “Necesitamos determinar qué clase de apoyo ayudará a mi hijo”, en lugar de “Quiero un auxiliar para mi hijo”.
<b>Ha llevado una grabadora a la reunión.</b>	Incorporar una grabadora a la reunión puede crear tensión y transmitir el mensaje negativo de que no confía en los otros miembros del equipo. Hay motivos no intimidantes para grabar una reunión, por ejemplo, para un cónyuge que no puede asistir a la reunión o un padre o madre que tiene dificultades de aprendizaje. Si desea grabar una reunión, llame a la escuela y comuníquese. Puede ser de ayuda informar el motivo por el que desea grabar la reunión.
<b>Los miembros del equipo comienzan a comparar a su hijo de forma negativa con otros niños de la escuela.</b>	Si esto sucede, intente centrar la atención nuevamente en su hijo. Todas las decisiones relativas a la educación especial se basan en las necesidades únicas de su hijo. Si algunos miembros del equipo creen que su hijo interfiere en el aprendizaje de los demás, pídeles conversar sobre opciones de estrategias y servicios para abordar la inquietud.
<b>Los miembros del equipo miran su reloj.</b>	Si los miembros del equipo miran su reloj, no están prestando atención a los problemas que requieren una solución. Puede ser útil finalizar la reunión y reprogramarla para cuando todos tengan tiempo suficiente para comprometerse a resolver sus problemas. Intente programar la próxima reunión mientras estén todos presentes. Recuerde que no siempre es posible resolver sus problemas en una reunión. Si sabe de antemano que tiene que resolver problemas complejos, llame a la escuela y solicite que se programe una reunión con tiempo suficiente.
<b>Alguien menciona las reglas del sindicato.</b>	Comúnmente, los educadores son miembros de sindicatos. En ocasiones, pueden pensar que usted les solicita desempeñar una función o un trabajo que viola las normas de su sindicato. Esto puede ocurrir cuando se le solicita a un profesor o auxiliar que realice un trabajo diferente al habitual, como tareas vinculadas al aseo personal o procedimientos de atención médica simples, p. ej., controlar los niveles de glucemia en niños con diabetes. Esto también puede ocurrir si le solicita a un empleado de la escuela que trabaje durante un horario que no es el habitual, como trabajar antes o después del horario escolar o durante el almuerzo, o bien que reciba capacitación fuera del horario escolar. La mejor forma de abordar estas cuestiones es recordar que su hijo tiene derecho a servicios que son necesarios para que obtenga beneficios de su educación. Si un profesor se niega a brindar un servicio necesario, debe solicitar que su escuela busque otras opciones para brindar el servicio.

Problema	Solución
<p><b>Se hace mención del presupuesto o de dinero en general.</b></p>	<p>La falta de dinero o una dificultad financiera nunca es un motivo para que una escuela le niegue a su hijo un servicio educativo necesario. Sin embargo, no hay nada que impida al equipo buscar otras fuentes para financiar los servicios si dicha financiación está disponible y los padres aceptan utilizarla. A veces, los niños necesitan tecnología auxiliar (p. ej., un dispositivo de comunicación aumentativo) que es costosa. Si bien la escuela es responsable de garantizar que su hijo tenga un dispositivo de tecnología auxiliar recomendado, el equipo puede buscar otras fuentes para financiar el dispositivo, como Medicaid o un seguro privado. No se les puede exigir a los padres que utilicen el seguro privado ni Medicaid para financiar un dispositivo.</p>
<p><b>Una persona se ha estancado en el pasado, y habla de fracasos y desilusiones.</b></p>	<p>Este es uno de los mayores errores que cometen los padres y las escuelas, y que impide al equipo progresar para asistir a su hijo. Hablar sobre los errores del pasado puede ser apropiado si la información es útil para evitar más errores. Sin embargo, el equipo debe concentrarse lo más posible en el presente y en lo que se puede hacer para asistir a su hijo hoy.</p>
<p><b>Se hace presente una visita inesperada (p. ej., el abogado de la escuela asiste a la reunión).</b></p>	<p>Aunque nada impide que esto ocurra, las personas pueden sentirse incómodas si alguien asiste a la reunión inesperadamente. Los padres y la escuela deben informarse mutuamente quién asistirá a la reunión. Si planea ir acompañado de un abogado, experto o defensor a la reunión, debe comunicarse con la escuela antes de la reunión para comunicárselo.</p>
<p><b>El lugar donde se realiza la reunión para conversar sobre la asignación de su hijo es el mismo lugar al cual la escuela desea asignar a su hijo.</b></p>	<p>Generalmente, la escuela decide dónde se realizan las reuniones. A menudo, estas se llevan a cabo en la escuela a la que el niño concurre en ese momento. Si hay un conflicto entre usted y la escuela sobre la asignación de su hijo, solicite que la reunión se lleve a cabo en un lugar neutral.</p>



## QUÉ HACER PARA QUE SU EQUIPO SEA EFICAZ CONSIDERE LAS FORTALEZAS Y LAS NECESIDADES

Al igual que su hijo, los miembros del equipo tienen personalidades, habilidades y niveles de experiencia únicos que afectarán su capacidad para trabajar juntos por el bienestar de su hijo. Comprender las habilidades y las destrezas que las personas aportan al proceso en equipo le permitirá trabajar de manera más eficaz con cada miembro del equipo y con el equipo entero. Las fortalezas y las necesidades del equipo influirán en las estrategias que elija usar durante el proceso.

Si trata con un equipo cuyos miembros trabajan juntos con eficiencia para lograr un resultado adecuado para su hijo, generalmente la negociación es una herramienta eficaz para llegar a un acuerdo. Cuando los miembros no trabajan bien en equipo, es posible que necesite técnicas de negociación más formales para lograr un consenso.

### Ser creativo y asumir riesgos

Es posible que le solicite al equipo considerar ideas y métodos de enseñanza o aprendizaje nuevos. A muchos de nosotros nos resultan difíciles los cambios o lo desconocido, y los equipos educativos no son una excepción. Si nota que un equipo tiene dificultades para pensar

de forma creativa o probar una idea nueva, intente brindar apoyo a sus miembros con modelos de éxito o recursos de respaldo. Puede acceder a información y recursos de respaldo de los Centros de Capacitación e Información para Padres (Parent Training

### CONSEJO DE NEGOCIACIÓN

Brinde apoyo a su equipo con ejemplos en los que su idea se haya puesto en práctica con éxito.

and Information Centers, PTIC). La Internet también puede ser una buena fuente de información. Consulte la sección Recursos para ver una lista de recursos recomendados.

Es de utilidad proporcionar un ejemplo de un programa exitoso en otro entorno escolar, particularmente si ese programa se implementa en un lugar lo suficientemente cercano para que los miembros de su equipo puedan visitarlo.

## Conocimiento y entendimiento

El equipo del IEP es multidisciplinario por naturaleza, y los miembros tienen diferentes niveles de conocimiento y entendimiento sobre un niño, una discapacidad o un problema específicos. Además, algunos miembros del equipo pueden conocer más acerca del proceso del IEP que otros. Algunos miembros pueden conocer información específica sobre su hijo, mientras que otros pueden conocer información sobre el proceso o el servicio solicitado. Ocasionalmente, el equipo debe obtener conocimiento especializado adicional porque no hay información necesaria disponible a través de los miembros del equipo existentes.

Es posible que haya situaciones en las que se identifique una necesidad para su hijo que supera el nivel de conocimiento y entendimiento de los principales miembros del equipo (padres, profesores, representante escolar). Si esto sucede, no dude en solicitar la participación de otras personas que posean el conocimiento

necesario para avanzar. La necesidad de conocimiento especializado adicional puede surgir cuando los niños tienen conductas excepcionales o una discapacidad que no había sido determinada antes por el personal que trabaja con el niño, o bien cuando el niño requiere tecnología o dispositivos auxiliares con los que el personal no ha trabajado antes.

Si solicita la participación de otra persona que tenga un conocimiento especializado, lo más eficaz será que todos los miembros del equipo acepten la participación de esa persona en el proceso. Recuerde que es más probable que la escuela tome en cuenta las recomendaciones de esa persona si respeta sus credenciales. Si la persona entiende el proceso educativo y las normas legales, además de tener conocimiento experto en su campo, su credibilidad mejorará considerablemente entre todos los miembros del equipo.

Recuerde que, a menudo, el comportamiento de los niños en la escuela es diferente que en el hogar. Por lo general, los niños manifiestan comportamientos o habilidades diferentes en los dos ambientes. Esto puede causar problemas en el proceso en equipo si la escuela y usted tienen opiniones distintas sobre lo que su hijo puede hacer. Por ejemplo, la escuela puede informarle que su hijo manifiesta un comportamiento en la escuela que usted jamás observó en su hogar. Usted también podría informarle a la escuela que su hijo sabe leer y que su hijo jamás haya demostrado esa habilidad en la escuela. La percepción de la escuela del nivel de habilidad de su hijo influye en las decisiones que toma sobre la asignación y los servicios. Por lo tanto, es muy importante que todos los miembros del equipo entiendan con precisión las habilidades de su hijo.

Si acepta el criterio profesional de la escuela, puede confiar en sus informes y recomendaciones para determinar qué servicios se deben proporcionar a

### CONSEJO DE NEGOCIACIÓN

Si necesita que un experto lo ayude, intente elegir a una persona que el equipo del IEP conozca y respete.

### CONSEJO DE NEGOCIACIÓN

Si no está de acuerdo con la opinión de la escuela sobre su hijo, solicite documentación o un evaluador independiente.

su hijo. Si no hay un acuerdo entre usted y la escuela, debe solicitar documentación del comportamiento o las habilidades que la escuela informa y que usted no observa en el hogar. También puede solicitar un examinador independiente para que observe el comportamiento o la habilidad en cuestión.

Asimismo, podría resultarle útil una IEE si considera que el nivel de habilidad de su hijo es diferente del que se observa en la escuela. Debe proporcionar a la escuela muestras de trabajo o alguna otra forma de documentación de la habilidad para respaldar su postura. Dicha documentación es importante si el equipo espera tener éxito en el desarrollo de un programa adecuado para su hijo. También es importante para promover un consenso general de entendimiento de su hijo entre los miembros del equipo.

## Experiencia

La experiencia puede ser un arma de doble filo. Con frecuencia, se presume que cuantos más años de experiencia posee una persona, mejor es la calidad del servicio brindado. Esto es cierto en muchos casos; no obstante, no siempre es así. Muchos profesores y educadores con años de experiencia participan con entusiasmo del proceso del IEP y en el aula, mientras que otros han perdido el entusiasmo en el proceso educativo. Los padres también pueden perder entusiasmo y sentirse desilusionados por el proceso del IEP.

Hay miembros del equipo con poca experiencia directa que le aportan entusiasmo e ideas nuevas al proceso. Su capacitación y exposición recientes a técnicas nuevas pueden compensar sobremedida su falta de experiencia o antigüedad.

Los miembros del equipo deben ser reconocidos por su verdadero aporte al proceso del IEP. La opinión de una persona con treinta años de experiencia no siempre supera las ideas de una persona nueva en el campo. Los mejores equipos cuentan con diferentes niveles de experiencia y respeto por todas las contribuciones.

## Apoyo y recursos

Todos los equipos necesitan apoyo y recursos para educar a los niños con eficacia. Tanto los niños como los miembros del equipo necesitarán apoyo. Esto es especialmente importante si el equipo intenta implementar algo nuevo. Tradicionalmente, los equipos del IEP se concentran en determinar cuáles son los servicios y el apoyo necesarios para atender al niño. También es necesario brindar apoyo a los miembros del equipo que atienden al niño, p. ej., mediante soporte tecnológico y capacitación para profesores. Debe solicitar a la escuela que brinde los servicios y el apoyo necesarios para su hijo y el equipo.

Tal vez le resulte difícil sugerir o solicitar apoyo específico para un educador sin correr el riesgo de ofender a esa persona. Algunos profesores o miembros del equipo pueden sentir que, de algún modo, usted sugiere que carecen de experiencia o habilidad para trabajar eficazmente con su hijo. El miedo a que otras personas perciban una carencia de habilidades y el grado en que la escuela brinda abiertamente un espacio para que el personal pruebe ideas nuevas y cometa errores afecta la capacidad del educador tanto para comprender la intención con que usted realiza la solicitud como para aceptarla.

Tenga en cuenta esta tensión, y sea diplomático y comprensivo en su modo de solicitar ayuda para el equipo o un miembro específico. Al principio, este tipo de solicitud podría ser más apropiada si se presenta ante el administrador de educación especial fuera de la reunión del IEP. Es importante que reconozca que los profesores y otros educadores desean



tener éxito y sentirse bien respecto de lo que hacen. La falta de voluntad inicial para asistir a su hijo puede proceder del miedo y de la falta de comprensión y apoyo. Debe identificar los motivos de esa resistencia para determinar cuál es el mejor método de apoyo.

En ocasiones, usted y la escuela no llegarán a un acuerdo sobre un problema que atañe a los valores principales. Un ejemplo de esta situación es cuando los padres consideran que la inclusión del niño en el ambiente educativo regular es la única estrategia de asignación adecuada para el niño, y la escuela y la comunidad piensan que los niños con discapacidades reciben una mejor asistencia en ambientes separados, con personal y servicios especializados. Ambas partes realmente creen tener razón. Los problemas son difíciles de resolver cuando atañen a un valor principal. Los padres necesitan considerar en profundidad sus estrategias y opciones en tales situaciones, así como el nivel de apoyo para su postura. A menudo, resulta difícil cambiar o influenciar la actitud de una persona sobre esos problemas.

## **CUÁNDO SE NECESITAN MEDIDAS MÁS FORMALES**

### **CONTEMPLÉ SUS OPCIONES**

Si no puede resolver sus inquietudes con la escuela durante el proceso del IEP y desea seguir adelante con el asunto, tiene a su disposición otras vías de resolución de conflictos. Conforme a la ley de educación especial, existen tres medidas diferentes disponibles: conferencia de casos, revisión administrativa y mediación. Estos métodos de resolución son opcionales tanto para los padres como para la escuela, y no es necesario implementar ninguno antes de solicitar una audiencia imparcial de proceso debido ni de presentar un reclamo.

No es necesario contar con un abogado o un defensor para ninguno de estos métodos.

Lo más conveniente sería que el equipo pudiera resolver problemas sin la participación de un abogado. Sin embargo, en algunos casos, generalmente participan abogados. Estos casos incluyen una solicitud de debido proceso que se haya realizado, una disputa compleja o que requiera un gasto de fondos considerables y su solicitud de un servicio que la escuela no haya brindado con anterioridad.

Si la escuela involucra a un abogado en algún momento durante el proceso, usted también debe tener uno, si es posible. Para proceder con eficacia durante el proceso de resolución de disputa, su abogado debe conocer en profundidad la ley de educación especial. A través del Departamento de Educación de Ohio y Disability Rights Ohio, puede consultar listas de abogados que han expresado su voluntad de representar a padres en cuestiones de educación especial.

## **Conferencia de casos**

Una conferencia de caso es habitualmente una reunión informal en la que usted y la escuela revisan la evaluación, el IEP o la asignación e intentan llegar a un acuerdo con respecto a los problemas. Una conferencia de caso se puede solicitar de forma oral o escrita en cualquier momento, y se debe guardar un resumen escrito de los resultados de dicha conferencia en el expediente de su hijo.

## **Revisión administrativa**

También puede solicitar una revisión administrativa con el superintendente o la persona que este designe para conversar sobre sus inquietudes y cómo resolver problemas con la educación de su hijo. Esta revisión puede consistir en una reunión con el superintendente en la que puede conversar sobre sus inquietudes e intentar llegar a una resolución o una audiencia documentada con el superintendente en la que exprese su caso y espere una decisión escrita de parte del superintendente. Por lo general, la escuela determina cómo se lleva a cabo la revisión. En cualquier caso, el superintendente debe responderle por escrito en el plazo de veinte días desde la revisión.

El Departamento de Educación de Ohio fomenta la resolución de problemas durante la revisión. La revisión administrativa puede ser útil si el superintendente no ha formado parte del equipo anterior y, una vez que toma conocimiento de la situación, elige resolver la disputa. También puede ser útil cuando el representante de la escuela no se sintió cómodo al tomar una decisión definitiva acerca de un problema en la reunión del IEP.

## **Mediación del Departamento de Educación de Ohio**

También puede solicitar una mediación para abordar sus inquietudes al Departamento de Educación de Ohio. La mediación se puede solicitar antes o después de solicitar una audiencia imparcial de debido proceso o presentar un reclamo. La mediación es voluntaria. Tanto usted como la escuela deben aceptar la mediación para proceder. En ocasiones, la mediación es más eficaz si se solicita junto con una audiencia imparcial de debido proceso o al presentar un reclamo. Las escuelas pueden tomarse más en serio la mediación si está en juego la resolución de un problema o un reclamo de debido proceso pendientes.

Si la mediación se relaciona con un problema cuyas partes involucradas están físicamente alejadas, toda la mediación se puede realizar con las partes en distintos lugares. Cuando la mediación implica un problema cuya resolución es probable, o bien cuando las partes estén avanzando rápidamente hacia su resolución, puede resultar útil reunir a los padres y a la escuela en algún momento durante el proceso. Debe conversar sobre la reunión de ambas partes con el mediador si considera que sería útil para resolver la disputa.

Si se llega a un acuerdo durante la mediación, debe quedar asentado en un acuerdo de mediación firmado por la escuela y los padres. La escuela y los padres definen los

términos del acuerdo. Todas las partes de la mediación deben recibir una copia del acuerdo. Este acuerdo forma parte del expediente educativo de su hijo y es confidencial.

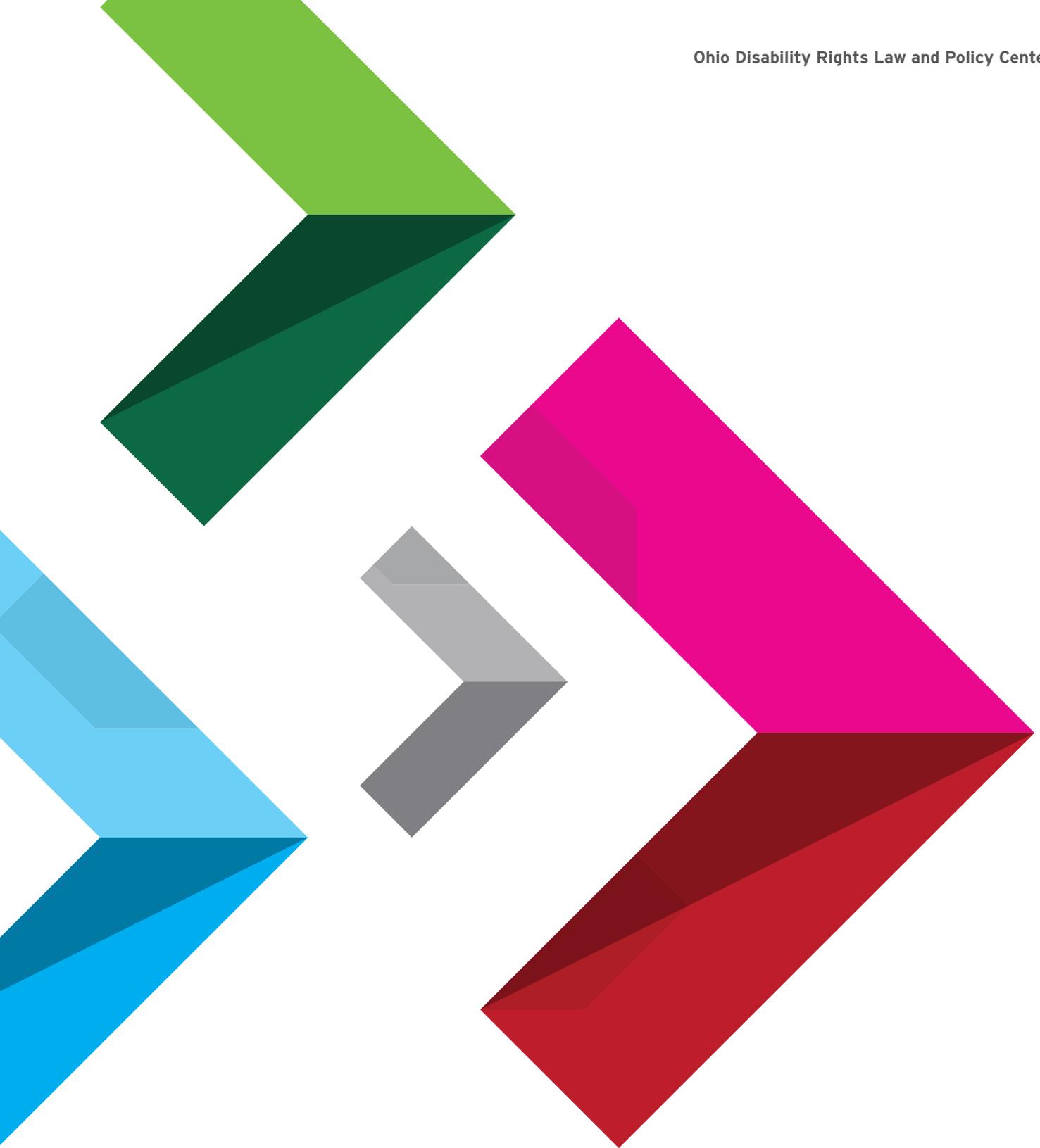
Generalmente, si la mediación es exitosa y se presentó una solicitud de audiencia imparcial de debido proceso o un reclamo ante el Departamento de Educación de Ohio, la escuela o los padres pedirán la anulación de la solicitud de audiencia o el reclamo. A menudo, ya no se necesita una audiencia ni un reclamo porque el acuerdo de mediación logra resolver todos los problemas. En tales casos, puede ser aceptable anular el reclamo o la solicitud de audiencia. En otras ocasiones, un acuerdo de mediación podría resolver solo algunos de los problemas. En esos casos, es posible que sea inapropiado anular el reclamo o la solicitud de audiencia. Ante todo, si lo representa un abogado en la audiencia, el reclamo o la mediación, debe consultar a su abogado antes de anular cualquier solicitud de audiencia o reclamo.

Es importante mantener la coherencia en sus negociaciones durante este proceso. No es apropiado aumentar sus exigencias a medida que avanza el proceso. Para evitar este problema, asegúrese de tener claramente definido lo que desea para su hijo al comienzo del proceso de negociación. Recuerde que la negociación implica un compromiso y que este proceso no siempre le permite obtener todo lo que desea. Por lo tanto, le recomendamos que establezca prioridades sobre lo que desea para su hijo y determine por qué problemas está dispuesto a asumir un compromiso.

Mantenga la mente abierta durante el proceso de mediación y concéntrese en el futuro. Enfocarse en los errores anteriores de la escuela afectará su capacidad para llegar a un acuerdo en la mediación. Es posible que el personal de la escuela que participa de la mediación no sea el que trabajó con su hijo cuando se cometieron errores anteriormente. Ahondar demasiado en el pasado también puede generar molestia y enojo en el personal de la escuela, y desanimar la atmósfera de cooperación. Estar presente en la mediación expresa la voluntad del participante de olvidar el pasado y seguir adelante para asistir al niño debidamente. La mediación es un método cooperativo y no competitivo para resolver disputas. Como tal, anima a los padres y a las escuelas a trabajar juntos para resolver los problemas comunes.

## CINCO ETAPAS DE LA MEDIACIÓN

Etapa	Actividad de mediación
<b>Introducción</b>	Es el momento de presentación de los participantes y descripción general del proceso de mediación. Está a cargo del mediador.
<b>Presentación</b>	Los padres y la escuela cuentan su historia y explican qué quieren para el niño.
<b>Negociación</b>	Los padres y la escuela pueden dirigirse a salas separadas. Por lo general, la persona que solicita la mediación es la primera en sugerir soluciones para la disputa mediante una propuesta que el mediador comparte con la otra parte. El mediador puede ir de un lugar a otro para comunicarse con ambas partes hasta que se llegue a un acuerdo o las partes acepten que no pueden resolver la disputa a través de una mediación.
<b>Acuerdo</b>	Si se llega a un consenso, las partes elaboran un acuerdo escrito que especifica lo que ambas determinaron como resolución de la disputa.
<b>Cierre</b>	Se firma el acuerdo y se entregan copias a los participantes. Generalmente, el mediador hace una declaración final para agradecer a las partes por su participación y esfuerzo en nombre del niño.



**Disability  
Rights** OHIO

We have the legal right of way.

**Disability Rights Ohio**  
200 Civic Center Dr., Suite 300  
Columbus, Ohio 43215-4234

614-466-7264 or 800-282-9181  
**FAX** 614-644-1888

[disabilityrightsohio.org](http://disabilityrightsohio.org)