



Preguntas Frecuentes de Cómo Funciona la Facilitación de la Reunión de Educación Especial:

Teniendo una Reunión de Educación Especial Facilitada

¿Qué sucede después de solicitar un Facilitador de Reuniones de Educación Especial del Departamento de Educación de Colorado (CDE)?

- Después de que se asigne un facilitador, éste se comunicará con las dos partes para presentarles el proceso de facilitación y pedirles información adicional a través del “Formulario para la Elaboración de la Agenda”. Se le pedirá que devuelva el formulario completo para ayudar al facilitador a desarrollar una agenda para la reunión.
- El Formulario para la Elaboración de la Agenda provee la oportunidad para que los miembros del Equipo del IEP, incluyendo a los padres, le den información al facilitador. El facilitador va a usar la información para elaborar una agenda que supla las necesidades del equipo y el propósito de la reunión.
- Si la reunión no ha sido programada, el distrito trabajará con la familia y el facilitador para programar la reunión. Esta es la responsabilidad del distrito.
- La agenda va a ser elaborada por el facilitador y enviada por correo electrónico al equipo por lo menos un día antes de la reunión programada.

¿De qué manera las reuniones con un facilitador son diferentes a una reunión típica del IEP?

- La reunión de educación especial de su hijo (a) podría parecer un poco diferente con un facilitador.
- El facilitador va a crear la agenda para la reunión basado en los comentarios recibidos del equipo.



peakparent.org



- El facilitador normalmente se pondrá en frente del grupo. El o ella empezará la reunión con una descripción de su función en la reunión, pidiendo que el equipo se presente, confirmando la agenda, y estableciendo guías y estructuras para la facilitación.
- El enfoque del facilitador será asegurar que haya participación significativa de todos los miembros del equipo y acuerdo del grupo.
- Con la incorporación de un facilitador, los aspectos de tiempo y estructura de la reunión pueden variar.

¿Cuál es la función del facilitador durante la reunión del IEP? ¿Es él o ella miembro del equipo?

- El facilitador no es un miembro del equipo o participante de la reunión.
- Durante la reunión, él o ella facilitará la discusión sobre la información que se está compartiendo.
- Él o ella “anotará las ideas” de la conversación – es decir, las documentará en papel o en un pizarrón blanco que esté disponible. Esto proporciona una representación visual de la conversación. Esto también ayuda a registrar las preguntas o preocupaciones para tratarlas más adelante en la reunión.
- El facilitador se asegurará que las preguntas se hagan y se contesten. Si aún hay preguntas al final de la reunión o están fuera del ámbito del Proceso de Educación Especial/IEP, el facilitador ayudará al equipo a identificar quién se encargará del seguimiento.

¿El facilitador toma decisiones o da consejos?



peakparent.org



- El facilitador no toma decisiones, no da consejos, ni representa a ninguna de las partes. Los facilitadores no actúan como expertos en contenido, ni asumen el papel de nadie del equipo. Aunque los facilitadores trabajan para el CDE, ellos no representan al CDE y no proporcionarán orientación.

Quando termina la reunión, ¿qué hace el facilitador? ¿él o ella guarda alguna información?

- El facilitador borrará las notas, si están en un pizarrón blanco, o romperá en pedazos el papel donde anotó las ideas antes de irse de la reunión. El facilitador no guarda información personal identificable. Los miembros del equipo pueden tomar fotografías de la información anotada, pero estas no substituyen las minutas formales de la reunión. El facilitador repasaré todos los puntos que requieran un seguimiento por parte del equipo. Si la reunión es virtual, el facilitador tomará una foto de las “ideas anotadas” que se hicieron durante la reunión y la enviará por correo electrónico al equipo.
- El facilitador mandará un correo electrónico de agradecimiento con una encuesta. La encuesta es para proporcionar comentarios sobre la experiencia de facilitación y cómo él o ella puede mejorar su apoyo a los padres y a las escuelas.

Como padre, ¿qué hago después de una reunión facilitada?

- Rellene la encuesta para que los facilitadores sepan qué fue de utilidad y si hay algunas sugerencias para mejorar el proceso.
- Dele seguimiento a cualquier tema que usted necesite con el equipo.



peakparent.org



Se puede encontrar más información sobre la Facilitación de Educación Especial en la página de internet del Departamento de Educación de Colorado bajo [Special Education Facilitation Information & Frequently Asked Questions \(FAQ\)](#).

Si tiene preguntas sobre su situación, se puede comunicar con:

La línea de preguntas de la **Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación de Colorado**:

Teléfono: 720-926-1453

Correo electrónico: Parents_ESSUquestions@cde.state.co.us

Un Consejero de Padres en **PEAK Parent Center**:

Hay Consejeros de Padres disponibles que hablan inglés y español

Teléfono: 719-531-9400

Correo Electrónico: parentadvisor@peakparent.org

Este recurso se proporciona con propósitos informativos para apoyar la colaboración en el proceso del IEP y no necesariamente representa la política o puntos de vista del CDE.

PEAK Parent Center no es una agencia de servicios legales y no provee asesoría o representación legal. Cualquier información contenida en este documento no tiene la intención de ser un consejo legal y no debe ser usada como un sustituto de asesoría legal.



peakparent.org