

CÓMO REPRESENTAR A SU HIJO A DISTANCIA

Consejos para solucionar problemas durante el cierre de las escuelas



Entienda el sistema con el que está trabajando

- Conozca el sistema con el que está trabajando. ¿Escuela pública? ¿Escuela chárter? ¿Comité de Educación Preescolar Especial (CPSE)?
- Identifique sus puntos de contacto, por ejemplo: profesor, prestador de servicios o coordinador de padres de familia.
- Investigue cómo opera típicamente el sistema, tomando en cuenta que durante el cierre de escuelas se verán afectados los calendarios y los métodos de entrega. Para esta información, consulte estas guías del NYCDOE.
- [Guía familiar de los Servicios Educativos Especiales](https://bit.ly/2UviWu) (<https://bit.ly/2UviWu>)
- [Manual de procedimientos estándares de operación](https://bit.ly/39pPY2U) (bit.ly/39pPY2U)

Conozca sus derechos y responsabilidades

- Los estudiantes tienen derecho a recibir los servicios educativos especiales mientras están aprendiendo desde casa.
- Permanezca en contacto con la escuela, especialmente por correo electrónico. Puede que necesiten que firme formularios, servicios que programar o pueden que necesiten información que debe ser entregada por usted.

Comprenda la discapacidad de su hijo

- Esté listo para explicar claramente la discapacidad y necesidades de su hijo.
- Sepa qué servicios recibe su hijo y cuál es su frecuencia. Para averiguar esto, consulte el Programa de Educación Individualizado (IEP) más reciente o póngase en contacto con el equipo de IEP.

Sea organizado

- Lleve un registro de los servicios que no ha recibido y de los que han sido entregados.
- Guarde todos los registros y correspondencia durante esta época de clases a distancia y consérvelos organizados en un solo lugar. Por ejemplo, puede tenerlos en una carpeta o en un archivo en su computador.
- Mantenga un registro por escrito de cada vez que se comunicó con alguien de la escuela o los terapeutas.
- Cree una bitácora de las comunicaciones, incluyendo la fecha, con quién conversó y de qué se habló o escribió. También lleve un registro de los intentos fallidos que no tengan éxito. Use el rastreador de contactos de INCLUDEnyc

CÓMO REPRESENTAR A SU HIJO A DISTANCIA

Consejos para solucionar problemas durante el cierre de las escuelas



Mantenga una comunicación clara y efectiva

- Revise con frecuencia su correo electrónico, teléfono y correo. Asegúrese que su escuela o sistema escolar tenga su información de contacto actualizada. Durante los cierres de escuelas, probablemente será más difícil comunicarse por teléfono con el personal de la escuela. El correo electrónico puede ser la mejor opción.
- Incluya su nombre, la fecha e información de contacto en todos los correos electrónicos que envíe. Incluya el nombre, la fecha de nacimiento y el número de identificación del estudiante.
- Hable y escriba con claridad. Explique las necesidades de su niño (no lo que usted quiere).

Sepa cómo resolver desacuerdos

- Comuníquese primero con los profesores, proveedores de servicio, o la administración de la escuela.
- Si los problemas no se resuelven, envíe un correo electrónico a specialeducation@schools.nyc.gov.
- En caso de que el problema persista, averigüe las opciones para poder resolverlo. Revise la guía Familiar de Servicios de Educación Especiales que compartimos en el punto 1.
- Llame a la Línea de Ayuda de INCLUYEnyc al (212) 677-4668.