



了解 IEP

什么是 IEP？

IEP 是为您的孩子制定的书面个别化教育计划，通过会议来完成制定、审查和修订该计划。其中的信息涉及您孩子的需求、本学年的能力培养目标、需提供的服务、支持手段、修改以及实现这些目标所需的调整措施。

IEP 也.....

- 能够指导您的孩子或成年学生的学业。
- 为 IEP 团队确定孩子的教育安置方案提供依据。
- 必须在您的孩子被宣布符合特殊教育服务资格后 30 个日历日内完成撰写。
- 必须在每个学年初生效。
- 由于该文件并非有约束力的合同，因此当您的孩子没有达到预期目标时，机构或老师不会承担责任。但是，教师和相关服务专业人员负责提供 IEP 上所列出的服务。
- 必须在团队会议上撰写，会议需要家长参与。一些团队成员将参与评估和分类过程。
- 必须在您的孩子接受安置和开始服务之前撰写。
- 根据《美国残障人士教育法》(IDEA) 和犹他州特殊教育规则制定、审查和修订该文件。

IEP 的目的是什么？

1. 充当家长或成年学生与学校工作人员之间的沟通工具。IEP 应能让他们可以平等地参与其中，共同决定学生的需求、目标，以及将提供哪些服务来帮助每个学生达成目标。
家长和学校工作人员在残障学生的特殊教育需求上存在任何分歧时，IEP 提供了解决分歧的机会。他们既可以通过 IEP 会议解决，也可以在必要时通过向家长和学校提供的程序保护措施予以解决。
2. 通过书面形式，承诺提供必要的资源，让残障学生能够接受所需的特殊教育和相关服务。

3. 这是一种管理工具，有助于确保为每位残障学生提供符合特殊学习需求的特殊教育和相关服务。
4. 是一份合规和监督文件，各级政府的授权人员可以使用该文件来确定残障学生是否正在接受家长或成年学生与学校同意的免费、适当的公共教育 (FAPE)。

IEP 应多久更新和审查一次？

法律要求团队每年至少召开一次会议，在会议上审查并更新 IEP 书面文件。在 IEP 会议上，家长和学校工作人员根据评估确定的学生需求，共同决定残障儿童的教育计划。IEP 是对会议上所做出的决策进行记录的书面文件。

会议通知

会议通知必须发送给家长或成年学生，说明会议的目标、时间和地点以及参与对象。该通知还必须告知他们有权邀请其他具备相关知识或专门知识的人士。向家长或成年学生(18 岁以上)发出的会议通知必须：

- 说明会议目的、时间和地点，以及参与对象。
- 由于 IEP 团队中对相关学生的情况有所了解或具备专门知识的其他人员也会参与会议，因此要告知家长或成年学生为此做好准备。
- 对于入读学前班的儿童，则告知家长，应他们的要求，如学生之前接受 C 部分服务（早期干预，0-3 岁），则可邀请 C 部分服务协调员或 C 部分系统的其他代表参加该学生的首次 IEP 会议。

过渡 IEP 会议通知

如 IEP 团队认为合适，则在学生满 14 岁或未满 14 岁时举行的第一次 IEP 会议的通知还必须：

- 说明会议的目的是讨论相关学生的高等教育目标和过渡服务。
- 说明该机构将激励相关学生。
- 明确经家长或成年学生同意后已邀请的任何其他机构代表。

IEP 团队成员包括哪些人员？

IDEA 非常具体地说明了 IEP 团队中需要参与会议的人员以及应全程参与会议的人员。IEP 团队成员应包括：

1. **父母一方或双方**、监护人或代理父母。
2. **成年学生**（从他们满 14 岁的年度开始，适当时可以提前）。
3. **不少于一名**负责相关学生的特殊教育教师，或者在适当的情况下，**不少于一名**直接与相关学生合作的特殊教育提供者。
4. 如果孩子正在或可能正在参加普通课程，则至少有一名负责孩子课程的普通教育老师。
5. **地方教育机构 (LEA) 的代表**。这通常是学校行政人员或代表。该人士有资格提供或监督特殊教育的提供情况，并了解普通教育课程的情况。LEA 代表还应了解他们 (LEA) 提供的资源，并有权致力于提供必要的资源，包括为您的孩子提供资金和教育服务。
6. **能够理解评估结果的指导含义之人士**。
在一些情况下，该人士也是团队的成员，比如教师。

IEP 团队出席情况

如果残障学生或成年学生的家长和 LEA 以书面形式同意，当 IEP 团队成员的课程或相关服务领域没有在会议中有所调整或讨论时，则不需要其参与特定 IEP 会议的全部或部分环节。

当 IEP 会议对某 IEP 团队成员的课程或相关服务领域进行调整或讨论时，则其可以在符合以下条件的前提下，获准不参与会议的全部或部分环节：

- 家长或成年学生和 LEA 均以书面形式同意其不参与会议。
- 该成员在会议前以书面形式向家长和 IEP 团队提交了意见，用于制定 IEP。
- 必须视各个会议的情况来决定 IEP 团队成员是否需要参加会议。

家长参与和出席

LEA 必须采取措施, 确保残障学生或成年学生的一方或双方家长出席每次 IEP 会议或有机会参与 IEP 会议, 包括:

- 尽早通知家长有关会议的信息, 确保他们有机会出席。
- 在双方同意的时间和地点安排会议。
- 如父母双方均不能参与会议, 则 LEA 必须运用其他方法来确保父母参与其中, 包括其他参与会议的方式, 如视频会议或电话会议。残障学生的家长和 LEA 可同意使用其他方式来参加会议。

为 IEP 会议做好准备

如 LEA 无法说服家长他们应该参加会议, 则可以在家长或成年学生未出席的情况下举行会议。在这种情况下, LEA 必须记录其为安排双方同意的时间和地点所作出的合理尝试。

以下是为 IEP 会议做准备的一些建议:

- 收集信息进行分享。(例如, 医学、心理和其他评估, 对孩子有效且适用于家庭环境的建议, 学校在过往采用的实用调整措施, 当前的家庭困境或情况。)
- 查阅孩子的学校记录及现行 IEP (如有)。
- 罗列您认为孩子具备的优势与需求。
- 写下您对孩子设定的优先事项和长期目标。
- 罗列您认为孩子达成您已确认的目标所需的服务。
- 写下您的问题。
- 确保 IEP 会议时间充足, 以便于探讨所有需要讨论的内容。合理安排——如果团队的时间不够, 您可以要求安排另一场会议来完成这个流程。

会前与团队交流

- 告知他们, 您可能邀请了哪些人士参加会议。
- 要求查看 IEP 目标草案。
- 要求查看评估数据。
- 在必要时, 要求提供译本, 并获取使用自己母语语言的材料。
- 参加会议所需的一切调整措施, 例如安排口译员或提供方便您使用的材料形式。

适用于父母的有效沟通技巧

您是孩子最好的代言人！在您孩子的事情上，您具备独到的专业知识。不要以为学校掌握了所有相关信息。分享信息有助于您和您的学校团队了解您的孩子，并提出可能的解决方案。与您的孩子交谈，了解他/她对学校体验的看法和感受。

除了言语以外，还有其他因素会影响他人对我们交流的看法。这些因素包括肢体语言、语调、音量、眼神交流、表情、手势和信息传递。当您和其他人在一起时，需要注意这些因素。

成为有技巧的听众

有技巧的听众是指他/她……

- 愿意努力倾听。
- 在做出反应之前，先听取全部信息。
- 倾听内容，而不是传递消息的方式。
- 排除干扰，保持专注。
- 倾听主要观点和兴趣方面。
- 倾听并理解对方的观点，而不是担心如何做出回应。

认可感受

认可他人对状态的感受，可以让对方知道您倾听他们所说的话，而且您也听懂了他们对此的情绪。这有助于打消阻碍沟通的情绪。

使用以“我”为主的表述

以“我”为主的表述着重于您的担忧、感受和想法。这种表述能够让他人不觉得自己受到了评判、指责甚至威胁。使用这种表述时，其他人仍然愿意倾听您的意见和担忧，并共同提出解决方案。

“我关心……”

“我很沮丧，因为……”

“我觉得……”

“我听到……”

“我担心……”

提问

获得说明可以帮助您……

- 更好地理解所说的内容。
- 获取更多信息。
- 了解对方的期望、担忧或看法。
- 参阅概要，了解相似情况，以便提供帮助。
- 将谈话引导至您认为需要更多关注的方面。
- 在得出结论或意见之前获得更多信息。
- 放慢谈话速度，让自己有时间处理信息。

签署 IEP

- 所有参与会议的人员都应在 IEP 上签名。
- 在 IEP 上签名，即表明相关人员参加并出席了会议。
- 家长可以在 IEP 上注明自己不同意或有所担忧。