

IEP 회의 도움말

- 1. 도움될만한 사람과 함께 간다.** 변호사나 정신과 의사, 상담사, 의료 서비스 제공자, 보육 전문가 등 내 자녀의 문제에 관해 잘 알고 있는 사람을 함께 데려 가십시오. 전문적인 기술이나 교육을 받은 사람이 마땅히 없을 경우, 이웃이나 친구를 데려 가십시오. 미팅에서 어떤 얘기가 오고 가는지 정리해 줄 수 있습니다. 이 사람이 자녀에 대해 잘 알고 있다면 자녀가 필요한 것에 대해 중요한 정보를 제공할 수 있습니다.
- 2. 노트를 한다.** 중요한 포인트를 자기 노트에 적어서 정리해두는 것은 미팅에 적극적으로 임하고 있다는 것을 보여줍니다. 이렇게 정리해두면, 발표자나 참석자들이 대충 얼버무리거나 요약해서 논의한 문제들을 다시 설명하게 만들 수 있는 근거를 제공해 줍니다. 상황을 이해하기 위해 노트에 문제를 정확하게 적어두고 싶다고 말하기만 하면 됩니다. 이렇게 노트에 기록을 할 경우, 교육구 전문가들이 좀 더 진지한 태도를 취하고 학부모의 의견에 더 성실하게 응답합니다.
- 3. 질문을 한다.** 주저하지 말고 질문을 하십시오. 주제나 용어가 뭔가 분명하게 이해가 되지 않을 때는 자세한 설명과 의미를 당당하게 요구하십시오. 교육 전문가들은 일반인들은 쉽게 이해할 수 없는 약자(예, SED, DIS 등)를 종종 사용합니다. 미팅에 관찰자가 아니라 참가자로 임해야 합니다. 미팅을 의미 있는 시간으로 만들기 위해서는 사람들이 무슨 얘기를 하고 있는지 이해해야 합니다.
- 4. 중요한 정보는 다시 기술한다.** 개정된 IEP 에는 해당 사항이 간략하게 나오는 경향이 있습니다. 그 이유는 “이미 알려진 사항”이거나 “3 년 IEP 에 수록되어 있기” 때문입니다. AB 3632 소개 의뢰(referral), 자녀의 상태, 행동이나 건강상의 변화 또는 기타 학급이나 자녀의 학습에 큰 영향을 줄 수 있는 다른 요인들과 같이 자녀에 관한 중요한 정보가 있다면 개정된 IEP 에 다시 충분하게 기록되도록 요청하십시오. 또, 자녀가 학교나 프로그램을 바꿀 경우, 기존의 문서들이 소실되거나 검토되지 않을 수도 있습니다. 중요한 사항이라면 반드시 논의 중인 현재 문서에 수록되어 있어야 합니다.
- 5. 통역사를 요청한다.** 영어를 능숙하게 사용할 수 없는 경우 통역사를 요청할 권리가 있습니다. 통역사가 준비되지 않았다면 미팅을 계속 진행하지 마십시오. 미팅 일정을 다시 잡아 달라고 요청 하십시오. 통역사는 통역 역할만 수행해야지 통역하면서 동시에 참가자 역할을 해서는 안됩니다. IEP 미팅은 매우 빠르게 진행되고 기술적 논의들도 많기 때문에 영어로 일상적인 대화가 가능한 분들도 통역사를 요청할 수 있습니다. 영어가 능숙하지 않더라도 원한다면 영어로 미팅에 참가할 수 있지만 복잡한 문제를 논의할 때는 통역사의 도움을 청하십시오.

6. 구체적인 목적과 목표를 세운다. 학교에서는 때때로 구체적인 목적과 목표에 대한 접근방법을 달리합니다. 때로는 일반적인 목표를 세우고 이러한 일반적인 목표가 교사와 학생들에게 융통성이 있기도 합니다. 그러나 교사가 학교를 그만두거나 학생이 전학하는 경우 새 교사는 초점을 맞출 수 있는 구체적인 목표를 세우는 경우도 있습니다.

7. 필요하다면 목적과 목표를 추가한다. 때때로 교사들은 미팅을 빨리 진행시키기 위해 미리 목표를 적어서 IEP에 오기도 합니다. 이것도 좋지만 제안된 목표를 면밀히 검토해야 합니다. 그러한 목표에 학부모님의 관심사나 우려 사항이 제대로 반영되어 있습니까? 이 목표들이 현재의 기술적인 수준을 반영하고 있습니까? 자녀의 요구를 충족시키기에 충분히 현실적이고 도전적입니까? 중간 달성 목표를 포함하고 있습니까? 수정할 부분이 있으면 스스로 없이 요구하십시오. 또, 학부모가 관심이 있는 사항에 관해서는 추가적인 목표를 요청하셔도 됩니다.

8. 서두르지 않는다. 주어진 시간 안에 모든 것을 다룰 수 없다면, 나중에, 즉 일주일이나 열흘 안에 다시 논의를 계속해 IEP를 마무리하자고 요청하십시오. 학교에서는 종종 하루에도 여러 건의 IEP 일정을 잡아 30분이나 45분 만에 한 건을 끝내기도 합니다. IEP에 따라 이것은 충분한 시간일 수도 있지만 모든 경우에 그런 것은 아닙니다. 모든 관련 안건이 만족스럽게 논의되었다는 확신이 들지 않는다면 IEP를 서둘러서 대충 끝내거나 서명할 필요가 없습니다. 서둘러 끝내기 보다는 팀 멤버들에게 며칠 내에 논의를 다시 시작해서 IEP를 마무리 하고 싶다고 말하십시오. 떠나기 전에 IEP 사본을 요청해 집에 가서 검토해 보십시오.

9. 서명은 하되 번역을 요청한다. IEP를 번역해야 할 경우, 번역을 조건으로 해서 서명을 하십시오. 비교란에 이러한 조건을 기입하면 됩니다. 즉, "이 서명은 학교에서 번역을 제공한다는 데 동의할 것을 조건으로 한다."와 같이 쓰시면 됩니다. 서명이 없는 IEP로는 학교에서 서비스를 시작하도록 요구할 수 없기 때문에 번역될 때까지 기다리지 말고 일단은 서명을 하셔야 합니다. 번역까지는 몇 주가 걸릴 수도 있기 때문에 서명이 없어 지체되는 일이 없이 필요한 서비스를 즉시 시작하려면 서명을 해야 합니다.

10. 필요하다면 중간 IEP 일정을 잡는다. 자녀의 발전이 더디거나, 프로그램 진도를 따라가는 데 어려움이 있거나, 또는 자녀에게 심각하고 복잡한 문제가 있을 경우, 진전 상황을 점검하기 위해 1년에 한 차례 이상의 미팅을 원할 수도 있습니다. 6개월에 한 차례 또는 3개월에 한 차례씩 미팅을 가질 수도 있습니다. 미팅을 마칠 때 대략적인 "다음 미팅 날짜"를 IEP에 적어 두는 것이 가장 좋습니다. 왜냐하면 중간 검토가 있을 것이라는 사실에 관심을 집중시킬 수 있고, 날짜를 잠정적으로 잡아두면, 날짜 확인 및 일정 조정을 위하여 나중에 다시 연락을 해야하기 때문입니다. IEP에 그러한 날짜를 적어 두지 않더라도 교육 문제나 자녀의 발전과 관련한 우려 사항이 있을 때는 언제든지 EIP 미팅을 요청할 수 있습니다. 미팅은 서면으로 요청해야 요청 증거를 남기고 즉각적인 후속 조치가 이루어질 수 있습니다.

Mental Health Advocacy Services, Inc.
3255 Wilshire Boulevard, Suite 902
Los Angeles, California 90010
213-389-2077