

## 15 نکته برای حامیان والدین و اعضای خانواده

سپتامبر 2019، نشریه #7148.16 - Farsi

هدف شما آماده سازی فرزند یا عضو خانواده برای بزرگسالی به بهترین نحو ممکن است و اطمینان از این مسئله که آن ها خدمات و حمایت های لازم برای رسیدن به اهداف خود را داشته باشند. این موضوع یعنی ممکن است با آژانس ها و سیستم هایی که خدمات به افراد دارای معلولیت ارائه می دهند در ارتباط باشید. همچنین می تواند به معنی حضور در جلسات و حمایت از خودتان باشد. این گزارش برگ شامل نکاتی برای کمک به شما در جهت آماده سازی برای جلسات، ایجاد بهترین طرح برای فرزند یا عضو خانواده خود و حل اختلاف هایی است که ممکن است در این فرایند ایجاد شود.

### 1. با فرد شروع کنید

مهم ترین فرد در فرایند برنامه ریزی، فرزند یا عضو خانواده شماست. فرایند را با تفکر درباره اهداف فرد شروع کنید تا فهرستی از خدمات. این کار به شما کمک می کند که در موقعیت بهتری برای ایجاد طرحی شخصی شده تر و موثرتر باشید. از کلیات شروع کنید و سپس به جزئیات بپردازید. فرد چه اهدافی دارد؟ آن ها اکنون کجا هستند؟ برای رسیدن به آن اهداف چه کارهایی باید انجام شود؟

با فرزند یا عضو خانواده درباره این موضوعات صحبت کنید. آن ها را تشویق کنید که در فرایند برنامه ریزی شرکت کنند و به آن ها اختیار دهید تا تصمیم بگیرند و مالکیت برنامه و خدمات خود را داشته باشند. در انجام این کار، شما از انتخاب های فرد حمایت می کنید. همچنین به آن ها اجازه می دهید که تصویر بهتری از آنچه نیاز است تا به اهداف خود برسند پیدا کنند.

زمانی که به این سوالات پاسخ بدهید، بهتر می توانید تعیین کنید که کدام زمان بندی ها، خدمات، موسسه ها و سازمان ها باید در فرایند برنامه ریزی شما حضور داشته باشند.

### 2. سوابق را نگه دارید

خوب است که از اسناد، ارزیابی ها، نامه ها و اعلان های مربوط به فرزند یا عضو خانواده خود رونوشت نگه دارید. می توانید آن ها را در یک پوشه یا دفترچه نگه داری کنید. حتی می توانید اسناد را به صورت الکترونیکی ذخیره کرده تا برگه های مهمتان گم نشوند.

بیشتر موسسات از نظر قانونی ملزم هستند تا رونوشت سوابق فرزندتان را به شما ارائه دهند. اگر به سوابقی نیاز دارید که آن‌ها را در دست ندارید، می‌توانید هر زمانی که خواستید، برای دریافت رونوشت اضافه‌ای از سوابق خود/سوابق فرزند خود درخواست دهید.

اگر با شخصی پشت تلفن صحبت می‌کنید، نام و عنوان آن فرد و نام موسسه‌ای که برای آن کار می‌کند را بنویسید. یک نامه یا ایمیل درباره مکالمه‌ای که داشته‌اید یا اطلاعاتی که آن‌ها با شما به اشتراک گذاشته‌اند بفرستید. در صورت نیاز می‌توانید از آن‌ها بخواهید که این اطلاعات را از طریق نامه یا ایمیل برای شما ارسال کنند.

زمانی که می‌خواهید تعیین کنید کدام سوابق برای ارائه به یک سازمان مفید خواهد بود، این موارد را در نظر بگیرید: آیا این سابقه نمایشی مفید از فرزند یا عضو خانواده من است؟ آیا این به خدماتی که درخواست می‌کنم مرتبط است؟ اگر سوابقی دارید که به شما در تلاش‌هایتان برای خودحمایتی کمک می‌کند، آن‌ها را با خود به جلسه ببرید یا به درخواست جلسه تان ضمیمه کنید. مهم است که برای خود ثبت نمایید چه اطلاعاتی را به چه کسیو در چه زمانی ارائه کرده‌اید.

### 3. آنچه را می‌خواهید درخواست کنید

اگرچه بسیاری از موسسات جلسات برنامه‌ریزی سالیانه دارند، شما می‌توانید هر زمان که خواستید، درخواست جلسه یا درخواست ارائه خدمات بدهید. ما توصیه می‌کنیم که درخواست خود را مکتوب ارائه کنید و توضیح دهید که می‌خواهید در جلسه درباره چه مواردی صحبت کنید. ارائه زمان‌های آزاد خود برای شرکت در جلسه می‌تواند مفید واقع شود. درخواست باید شامل افرادی باشد که می‌خواهید در جلسه حضور داشته باشند. می‌توانید مهلت معقولی نیز مشخص نمایید که می‌خواهید قبل از آن موسسه به درخواست شما پاسخ دهد. این مهلت معقول باید به موسسه زمان کافی برای بررسی درخواست شما بدهد و باید نیازهای فرزند یا عضو خانواده شما را برآورده کند.

### 4. زبان اصلی

شما حق دریافت اطلاعات به زبان اصلی خود را دارید. شما حق درخواست مترجم شفاهی به زبان اصلی خود، شامل **ASL American Sign Language** را دارید. اگر معلولیتی دارید، حق دریافت اطلاعات به فرمت‌های دیگر مانند حروف چاپ بزرگ، خط بریل و غیره، می‌توانید از سازمان‌ها درخواست کنید که برای شما یک مترجم و/یا ارائه کرده و یا اسناد کتبی را به زبان اصلی شما یا فرمت دیگری در اختیار شما بگذارند.

### 5. حقوق خود را بدانید

موسسات مختلفی وجود دارند که به افراد دارای معلولیت کمک می‌کنند. ممکن است برخی افراد خدماتی از چند سازمان مختلف نیاز داشته باشند، در حالی که برای دیگران خدمات تنها یک یا دو سازمان مورد نیاز باشد.

هر موسسه می‌تواند قوانین، خط‌مشی‌ها و فرایندهای مختلفی مربوط به افرادی که به آن‌ها خدمات ارائه می‌دهد، نوع خدمات ارائه شده و فرایندهای ارائه خدمات به افراد دارای معلولیت داشته باشد. **Disability Rights California** درباره موسساتی که خدمات به افراد دارای معلولیت در کالیفورنیا ارائه می‌دهند، حمایت و

اطلاعات ارائه می کند. برای مشاهده نشریه ها یا درخواست کمک، لطفاً از آدرس [www.disabilityrightsca.org](http://www.disabilityrightsca.org) دیدن کنید یا با شماره (800) 5746-776 تماس بگیرید.

بسیاری از موسسات در وبسایت خود پیوندهایی به قوانین مربوط را منتشر می کنند. برای اطلاعات بیشتر درباره آموزش استثنایی، وبسایت California Department of Education را ببینید:

[www.cde.ca.gov](http://www.cde.ca.gov) برای اطلاعات بیشتر درباره خدمات برای افراد با معلولیت های فکری یا

رشدی/خدمات مرکزی ناحیه ای، وبسایت California Department of Developmental Services را ببینید: [www.dds.ca.gov](http://www.dds.ca.gov) برای اطلاعات بیشتر درباره خدمات انتقالی پیش از استخدام و برنامه های بازتوانی فنی حرفه ای، California Department of Rehabilitation را ببینید: [www.dor.ca.gov](http://www.dor.ca.gov).

## 6. آماده باشید

قبل از هر جلسه، به خودتان زمان داده تا اسناد، ارزیابی ها و سوابق را مرور کنید. اگر موسسه ای که با آن ملاقات می کنید، ارزیابی یا گزارشی را در جلسه با شما بازبینی می گذارد، می توانید از قبل درخواست یک رونوشت از آن بدهید. با والدین، معلمان و دیگر افراد وارد درباره تجربه ها و پیشنهادات آن ها مشورت کنید. اطمینان حاصل کنید که اعضای مرتبط تیم ها و افراد تصمیم گیرنده در جلسه شما حاضر باشند.

## 7. برنامه ریزی کنید

با فرزند یا عضو خانواده خود قبل از جلسه درباره اهداف، نیازها و ترجیحات آن ها صحبت کنید. از مواردی که می خواهید در جلسه درباره آن ها صحبت کنید، یک سرفصل تهیه کنید. اگر درخواست خدمات می دهید، ذکر دلایل نیازتان به خدمات نیز می تواند مفید واقع شود. می توانید اسنادی را با خود بیاورید که به ارائه درخواستتان کمک کند. برای مثال: سوابق پزشکی، ارزیابی ها، سوابق دیگر موسسات، اطلاعات بازار کار و تحقیقات اینترنتی. همچنین می توانید فهرستی از سوالاتی که دارید بنویسید تا اطمینان کنید که یادتان می ماند آن ها را در جلسه مطرح نمایید.

## 8. شرکت فعال داشته باشید

جلسه باید بر روی فرد متمرکز باشد. مهم است که اطلاعات مربوط به اهداف، توانایی ها، علاقه مندی ها، توانایی ها و چالش های آن ها را به اشتراک بگذارید. فرزند یا عضو خانواده خود را تشویق کنید که تا حد امکان در جلسه شرکت کند. اگر فرزند یا عضو خانواده تان نیاز به اقامت برای شرکت در جلسه دارد، از قبل این موارد را درخواست دهید.

در حین جلسه، اطمینان حاصل کنید که سوال می پرسید، اطلاعات به اشتراک می گذارید و ایده پیشنهاد می دهید. اگر متوجه آنچه که گفته می شود یا آنچه که به صورت مکتوب به شما داده شده نمی شوید، سوال بپرسید. شما و فرزند یا عضو خانواده تان حق پرسیدن هر تعداد سوال که برای فهم واضح موقعیت نیاز است را دارید. اگر اطلاعات، گزارش، ارزیابی، یا سوابقی دارید که به درخواستتان کمک می کند، مهم است که این اطلاعات را با افراد یا موسسات مربوطه به اشتراک بگذارید.

اگر درخواست خدمات داشته اید یا سوالی پرسیده اید، به پاسخ طرف مقابل و آنچه که برای گفتن دارد گوش دهید. اطمینان حاصل کنید که آن ها به سوال های شما جواب می دهند. درباره دلیل تصمیم آن ها سوال بپرسید. می توانید درخواست کنید که آن ها توضیحی برای تصمیم خود به صورت کتبی به شما ارائه دهند. اگر به قانون، خط مشی یا آیین نامه ای رجوع می کنند، یک رونوشت از آن درخواست دهید.

## 9. خلاق باشید

هماهنگی خدمات و برنامه ریزی برای فرزند یا عضو خانواده برای همه به یک صورت نیست. پذیرای امتحان کردن روش های جدید باشید. نو آور باشید! دیگران را تشویق کنید که راهکارهای مختلف را کاوش کنند به خصوص اگر راهکار حال حاضر جواب نمی دهد. به جای فکر کردن درباره این که کاری چطور انجام شده است، در مورد آنچه ممکن است بیندیشید.

## 10. همکاری کنید

هر موسسه و هر کدام از کارکنان مجموعه ای از مهارت ها و دانش منحصر به فرد برای به اشتراک گذاری دارند. تمایل داشته باشید که به نقطه نظرها و ایده های مختلف گوش دهید. درباره منابع، خدمات و داستان های موفقیت سوال کنید. زمانی که عدم توافق وجود دارد، به تیم اهداف مشترک را یادآوری نموده و موفقیت فرزند یا عضو خانواده خود را تقویت کنید.

## 11. سعی کنید جسور باشید تا پرخاشگر

همه، به خصوص شما و فرزند/عضو خانواده شما، در فرایند برنامه ریزی در نظر گرفته می شوند. آنچه را که می خواهید واضح بیان کنید. درباره آنچه که موسسه ها می توانند و یا نمی توانند انجام دهند، توضیح واضح بخواهید.

گاهی اوقات ذهن منطقی انسان مخالفت انجام می دهد. درباره تصمیم گیری در مورد نوع اعلام عدم موافقت خود، در نظر داشته باشید که به احتمال زیاد فرزند یا عضو خانواده شما روابط بلند مدتی با موسسه های ارائه دهنده خدمات خواهد داشت. مهم است که عدم موافقت خود را بیان کنید. اگر متوجه شدید که بحث را درباره عدم موافقت به حل مشکل کمک نمی کند یا موسسه موضع خود را تغییر نمی دهد، می توانید تصمیم بگیری که تصمیم را به چالش بکشید تا این که بحث را ادامه دهید.

اگر درخواست شما رد شود یا اطلاعات به اشتراک گذاشته شده در جلسه به نظر شما درست نمی آید، یک رونوشت از قانون یا خط مشی ای که موسسه برای حمایت از عدم پذیرش یا خود استفاده می کند را درخواست نمایید. ، به طور کلی، افراد دارای معلولیت و والدین آن ها حق دریافت اعلان کتبی یا نامه توضیح دلیلی که بواسطه آن درخواست آن ها رد شده است را دارند. شما حق دارید بدانید چرا رد خدمات می شوید یا اینکه چرا یکی از خدمات کاهش یافته یا لغو شده است.

## 12. حق شما برای درخواست تجدید نظر

در صورت عدم توافق با یک تصمیم حق به چالش کشیدن آن را دارید. شما حق دارید درباره فرایند به چالش کشیدن تصمیمی که با آن موافق نیستید را دارید. شما حق داشتن این اطلاعات به صورت کتبی را دارید. بیشتر فرایندهای تجدید نظر محدودیت زمانی برای به چالش کشیدن تصمیم ها دارند.

## 13. راه حل های موقت

مسئله یا درخواستی دارید که نمی تواند در جلسه حل گردد. برای مثال، عدم موافقت می تواند درباره این که کدام سازمان مسئول بودجه رسانی به یک خدمت یا کدام ارائه کننده برای ارائه خدمتی به فرزند یا عضو خانواده شما در دسترس است می باشد. اگر مسائلی وجود داشته باشد که نتوانند در جلسه حل شود، یک طرح کوتاه مدت برای اقدام داشته باشید تا اطمینان حاصل کنید که مادامی که اختلاف در حال حل شدن است، فرد خدمات را خواهد داشت/می تواند در خدمات شرکت کند. برای مثال، سازمان ها می توانند با هم توافق کنند به صورت مشترک یک خدمت را در زمان حل شدن اختلاف، تامین مالی کنند. یا می توانید موافقت کنید که تاریخی برای شروع خدمت داشته باشید حتی اگر از ارائه دهنده مطمئن نیستید.

## 14. تایید توافق ها و اقدام ها

قبل از اتمام جلسه، یادداشت های خود درباره توافق ها و موارد مورد اقدامی که درباره آن بحث کرده اید را بازخوانی کنید تا مطمئن شوید همه گفت و گوهای جلسه را درست متوجه شده اند. می توانید یک ایمیل پیگیری یا نامه ای برای اعضای تیم با اسنادیکه در جلسه بحث کرده اید، بفرستید. با این کار، یک سابقه فیزیکی نیز از جلسه خود ایجاد خواهید کرد که می توانید جزو سوابق نگه دارید.

## 15. امضای اسناد

اطمینان حاصل کنید که قبل از امضای اسناد، آن ها را بخوانید. شما و فرزند یا عضو خانواده تان حق مرور اسناد به طور کامل را دارید. شما مجبور نیستید هیچ طرح یا سندی را در جلسه امضا کنید. می توانید درخواست دهید که یک رونوشت همراه خود برای مرور در خانه داشته باشید. می توانید قبل از امضای سند به فکر گفت و گو درباره سند با والدین دیگر یا افراد وارد در این زمینه باشید. اگر با سندی مخالفت دارید یا می خواهید در آن تغییر ایجاد کنید، می توانید از موسسه بخواهید که قبل از امضای آن، تغییرات را اعمال کند. تنها مواردی را امضا کنید که با آن موافق هستید و درباره آنچه مخالف آن هستید، روی همان سند یا نامه ای که به سند ضمیمه می کنید، یادداشت بردارید.

---

می خواهیم از شما بشنویم! لطفاً نظرسنجی زیر را درباره نشریه های ما پر کنید و ما را از کیفیت کارمان مطلع کنید! [\[در نظرخواهی شرکت کنید\]](#)

برای کمک حقوقی با 800-776-5746 تماس گرفته یا یک [فرم درخواست کمک تکمیل نمایید](#). جهت تمام امور دیگر با شماره های 916-504-5800 (Northern CA)؛ 213-213-8000 (Southern CA) تماس بگیرید.

مخارج Disability Rights California از منابع گوناگونی تأمین می شود که برای اطلاع از لیست حمایت  
کنندگان مالی می توانید به آدرس زیر مراجعه کنید [/http://www.disabilityrightsca.org/Documents  
ListofGrantsAndContracts.html](http://www.disabilityrightsca.org/Documents/ListofGrantsAndContracts.html)