

Cómo Solicitar una Evaluación de Su Niño

Comunicándose con la escuela...

...a través de cartas

Esta hoja presenta una idea general sobre cómo usted, como padre, puede pedir que su niño sea evaluado para determinar si tiene una discapacidad y si es elegible para recibir servicios de educación especial y servicios relacionados.

¿Cuándo debería yo solicitar una evaluación para comenzar los servicios de educación especial?

Si su hijo ha trabajado duramente y con constancia en la escuela y aún tiene dificultades en aprender, sus problemas pueden ser debidos a una discapacidad. Si la escuela piensa que su hijo puede tener una discapacidad, ellos se pondrán en contacto con Ud. para solicitar su permiso escrito y poder evaluar a su hijo. Bajo la ley llamada IDEA, Ud. también tiene el derecho de pedir a la escuela que evalúe a su hijo. El objetivo de la evaluación es ver si él o ella tiene una discapacidad y necesita servicios de educación especial. Esta evaluación es gratuita. (Para obtener más información sobre la evaluación, visite nuestra página *Evaluación Gratuita de los Niños*, en: www.nichcy.org/spanish/procesos/Pages/evaluacion.aspx)

Si su hijo ha sido identificado como persona con una discapacidad por su doctor u otros profesionales, incluya esta información en su carta a la escuela. Ud. también debe proporcionar las copias de cualquier informe que Ud. haya recibido y que explique la condición de su hijo. Si Ud. decide escribir a la escuela y pedir que su hijo sea evaluado, aquí tiene esta carta que le puede servir de ejemplo.

¿Qué hago para solicitar servicios?

Cada estado y distrito escolar tiene sus propios procedimientos en cuanto a educación especial. Ud. debe acudir al Director de Educación Especial o al director de la escuela para que se los expliquen. También le proporcionarán una copia de éstos.

Los procedimientos le indicaran exactamente lo que Ud. debe hacer para solicitar servicios de educación especial para su niño. Usualmente Ud. necesitaría pedir que su niño sea evaluado para determinar si tiene una discapacidad y si es elegible para recibir servicios de educación especial y



NICHCY es el
Centro Nacional de Diseminación
de Información para Niños con
Discapacidades.

NICHCY @ AED
1825 Connecticut Avenue N.W.,
Suite 700
Washington, DC 20009
1.800.695.0285 (Voz / TTY)
202.884.8200 (Voz / TTY)
nichcy@aed.org
www.nichcy.org

Nuestra serie de cartas ejemplares...

porque de vez en cuando hay una necesidad de comunicarse con el personal de la escuela concerniente a la educación de su hijo.



servicios relacionados. Sería buena idea hacerlo por escrito, aunque su distrito escolar no lo requiera. Una carta puede prevenir cualquier malentendido, además de servir como registro de su pedido. (En la página siguiente, encontrará un modelo de una carta que Ud. puede usar al escribir su propia carta.) *Siempre mantenga una copia de cada carta que Ud. envíe.*

¿A quién le debo dirigir la carta?

Esto dependerá de lo que Ud. pida en su carta y cuán cómodo Ud. se sienta con el inglés. Si Ud. no se siente cómodo hablando inglés y la escuela tiene personal que habla español, llame a esta persona. Si la escuela no tiene personal que habla español, pídale a un amigo bilingüe o un miembro de su familia que llame a la escuela. Explíquelo que Ud. quiere que se le haga una evaluación a su hijo, y pregúntele quién debe recibir la carta. El director es responsable de las actividades en la escuela, y Ud. puede dirigir ciertas cartas al director de la escuela de su hijo. En algunos casos, Ud. encontrará que la

carta debe enviarse al Director de Educación Especial en el distrito local. Llame para verificar el nombre y dirección de esta persona. También recuerde que debe hacer una copia de su carta para enviársela al maestro de su niño, para que él o ella esté al tanto de lo que está pasando y de sus preocupaciones.

¿Qué debo decir en la carta, en términos generales?

Es importante que toda correspondencia formal sea corta y precisa. Pregúntese Ud. mismo las siguientes preguntas, y luego contéstelas en su carta.

- ✓ ¿Por qué estoy escribiendo esta carta?
- ✓ ¿Cuáles cosas me preocupan específicamente?
- ✓ ¿Qué espero yo de la persona a quien le estoy dirigiendo la carta?
- ✓ ¿Qué preguntas tengo?
- ✓ ¿Qué clase de respuesta deseo: una carta, reunión, llamado telefónico, o alguna otra cosa?

¿Qué más deseo decir en la carta?

La carta que Ud. escriba debe incluir cierta información específica.

- ✓ Asegúrese de incluir la fecha en la cual Ud. escribió la carta.
- ✓ Indique el nombre completo de su hijo y su ubicación actual.
- ✓ Manténgase enfocada en lo que Ud. desea, y no en otras cosas.
- ✓ Dé su dirección y el número de teléfono al cual se le puede llamar.
- ✓ Asegúrese de explicar lo que Ud. desea, para que así la persona a quien Ud. se dirige sepa cómo ayudarle.



noviembre de 2009



Este documento fue desarrollado por el Academy for Educational Development a través del Acuerdo Cooperativo H326N080003 con la Oficina de Programas de Educación Especial, Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Esta información no tiene derechos de publicación. Se pueden hacer copias de este documento y compartirlo con otras personas. Por favor dé el crédito de publicación al National Dissemination Center for Children with Disabilities (NICHCY).

Cómo Solicitar una Evaluación Inicial por los Servicios de Educación Especial

La misma carta en inglés:

La Fecha de Hoy (incluya el mes, el día y el año)

Su Nombre
Su Dirección Completa
Número de Teléfono durante el Día

Nombre del Director o del Administrador de Educación Especial
Nombre de la Escuela
Dirección Completa de la Escuela

Estimado (el nombre del Director o del Administrador),

Le escribo para solicitar que mi hijo / hija, (el nombre del hijo), sea evaluado para recibir servicios de educación especial. Estoy preocupado porque (el nombre del hijo) no está trabajando satisfactoriamente en la escuela y creo que él/ella puede necesitar servicios especiales para aprender. (El nombre de hijo) está en (_) curso en (el nombre de escuela). (El nombre del Profesor) es su profesor/a.

En concreto, estoy preocupado porque (el nombre del hijo) no puede (dé unos ejemplos directos de los problemas de su hijo en la escuela).

Hemos intentado lo siguiente para ayudar a (el nombre del hijo): (Si Ud. o la escuela han hecho algo extra para ayudar a su hijo, menciónenlo aquí brevemente).

Comprendo que tengo que dar mi permiso escrito para que (el nombre del hijo) sea evaluado. Antes de que la evaluación comience, tengo algunas preguntas sobre el procedimiento cuya respuesta me gustaría saber (haga una lista con cualquier pregunta que Ud. pueda tener). Estaría encantado de hablar con Ud. acerca de (el nombre del hijo). Puede enviarme la información o llamarme durante el día al (el número de teléfono durante el día). Gracias por su rápida atención a mi petición.

Atentamente,

Su nombre

cc: el director de su hijo (si la carta es dirigida a un administrador)
el profesor(es) de su hijo

Dear (el nombre del Director o del Administrador),

I am writing to request that my son/daughter, (el nombre del hijo), be evaluated for special education services. I am worried that (el nombre del hijo) is not doing well in school and believe he/she may need special services in order to learn. (El nombre del hijo) is in the (_) grade at (el nombre de escuela). (El nombre del Profesor) is his/her teacher.

Specifically, I am worried because (el nombre del hijo) does/does not (dé unos ejemplos directos de los problemas de su hijo en la escuela).

We have tried the following to help (el nombre del hijo): (Si Ud. o la escuela han hecho algo extra para ayudar a su hijo, menciónenlo aquí brevemente).

I understand that I have to give written permission in order for (el nombre del hijo) to be evaluated. Before the evaluation begins, I have some questions about the process that I need to have answered (haga una lista con cualquier pregunta que Ud. pueda tener). I would be happy to talk with you about (el nombre del hijo). You can send me information or call me during the day at (el número de teléfono durante el día). Thank you for your prompt attention to my request.

Sincerely,

Su nombre

cc: el director de su hijo
(si la carta es dirigida a un administrador)
el profesor(es) de su hijo

Nota: El " cc: "al final de la carta significa que Ud. envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si Ud. escribe al Director de Educación Especial acerca de un problema en la escuela de su hijo, Ud. debería mandar una copia también al director. Si Ud. escribe al director, Ud. debería enviar una copia al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación de su hijo. Esto es, siguiendo "la cadena de mando." De esta manera, Ud. hace saber sus preocupaciones a las personas implicadas y que toma los pasos pertinentes para resolver estas preocupaciones.