

Comunicándose con la Escuela a través de Cartas

Actualizado en junio de 2018 * Un recurso transferido de NICHCY

I. Introducción

A lo largo de los años escolares de su hijo, siempre existe la necesidad de comunicarse con los profesores, administradores y cualquier otra persona relacionada a la educación de su hijo. Hay también ocasiones cuando la escuela necesita comunicarse con usted. Esto es particularmente cierto cuando su hijo tiene una discapacidad y recibe servicios de educación especial.

Algunas veces la comunicación se produce en un ambiente informal, como las llamadas telefónicas, los comentarios en el cuaderno de su hijo, una conversación mientras recoge a su hijo o durante una función en la escuela. Otras formas de comunicación son más formales y es necesario que estas se hagan por escrito.

Las cartas les proporcionan a usted y la escuela un archivo de ideas, preocupaciones y sugerencias. Poner sus pensamientos por escrito le da la oportunidad de tomar el tiempo que necesita en cosas como:

- ❖ Declarar sus preocupaciones,
- ❖ Revisar y meditar lo que usted ha escrito,
- ❖ Hacer cambios,
- ❖ Hacer que alguien más lea su carta y le haga sugerencias.

En esta Publicación:

- I. Introducción
- II. Información Preliminar
- III. Como Escribir una Carta: Superencias Generales
- IV. Cartas Específicas:
 - 1. Solicitar una Evaluación para su Niño. Página 9
 - 2. Solicitar una Reunión para Revisar el IEP de su niño. Página 13
 - 3. Solicitar los Expedientes Escolares. Página 17
 - 4. Solicitar una Evaluación Independiente para su Niño. Página 20
 - 5. Solicitar una Notificación Previa por Escrito. Página 24
 - 6. Solicitar que la Comunicación sea en el Idioma Nativo del Padre. .. Página 27

Las cartas también dan la oportunidad de repasar lo que ha sido sugerido o hablado con anterioridad. Escribir sus pensamientos e ideas le puede evitar muchas confusiones y malentendidos.

Sin embargo, escribir cartas tiene su técnica. Cada carta que usted escribe será diferente según la situación, la persona a quien escribe y los asuntos que trata. Esta guía le ayudará a comunicarse por escrito con los profesionales involucrados en la educación especial de su hijo.

Cada parte de esta guía presenta un modelo de una carta que usted puede usar para comunicarse con la escuela acerca de un problema específico. Las cartas modelos son para:

1. Solicitar una evaluación para su niño (a fin de recibir servicios de educación especial).
2. Solicitar una reunión para revisar el Programa Educativo Individualizado (IEP) de su niño.
3. Solicitar los expedientes escolares de su niño.
4. Solicitar una Evaluación Independiente.
5. Solicitar una Notificación Previa por Escrito.
6. Solicitar la comunicación en español entre la escuela y el padre.

II. Información Preliminar

La ley IDEA

El Acta para la Educación de los Individuos con Discapacidades (en inglés, Individuals with Disabilities Education Act, o IDEA) es nuestra ley federal nacional de educación especial. Bajo IDEA, los niños y jóvenes con discapacidades tienen derecho a una Educación Pública Gratuita y Apropiaada (en inglés Free Appropriate Public Education, o FAPE).



Reglas Estatales - Usando IDEA como referencia, cada estado desarrolla reglas sobre cómo proporcionará los servicios de educación especial a los niños con discapacidades. Cada distrito escolar local público, en cada uno de los estados, (en Carolina del Norte éstas se conocen como Agencias de Educación Local, LEA) desarrolla su propia política basada en las regulaciones federales y estatales. Algunos estados dan a los padres más derechos y protecciones de los que requiere la ley federal. Por esto es importante que usted conozca bien las regulaciones de la educación especial en su estado.

Como se ha dicho, cada estado y cada distrito escolar tienen su propia directriz para la educación especial. Estas directrices le indican los diferentes pasos, derechos y responsabilidades sobre el proceso de la educación especial. Llame a la oficina principal de la escuela de su hijo y pida una copia escrita de las directrices de su distrito escolar. Puede encontrar las directrices o políticas de Carolina del Norte a través del Departamento de Educación Pública del estado. Puede obtener una copia electrónica de estas políticas visitando el sitio en la red del Departamento de Educación Pública de Carolina del Norte en: ec.ncpublicschools.gov/policies/nc-policies-governing-services-forchildren-with-disabilities. Estas políticas solo están disponibles en inglés.

La importancia del IEP

Bajo IDEA, cada estudiante que recibe servicios de educación especial debe tener un Programa Educativo Individualizado (en inglés, Individualized Education Program, o IEP). El IEP es un documento escrito que la escuela y los padres desarrollan juntos. Entre otras cosas, el IEP describe las necesidades del niño y pone en un formato los servicios que recibirá.

Si su hijo recibe servicios de educación especial, habrá ocasiones en las que usted tendrá que escribir a la escuela de su hijo. Esta guía le proporciona ejemplos de cartas que usted, en algún momento, tenga que escribir.

III Cómo Escribir una Carta: Sugerencias Generales

Como se ha dicho, cada estado y cada distrito escolar tienen sus propias directrices para la educación especial. Estas directrices le indican los diferentes pasos, derechos y responsabilidades sobre el proceso de la educación especial. Adicionalmente:

- ✓ Haga todas sus peticiones por escrito, aunque esto no sea requerido por su escuela o distrito escolar. Una carta evita confusión y proporciona un registro de su petición.
- ✓ Mantenga siempre una copia de cada carta que envía. Es aconsejable tener una carpeta solamente para guardar las copias de las cartas que escribe y que recibe de la escuela.

¿En cuánto tiempo puedo esperar una respuesta a mi carta?

Algunas directrices de educación especial establecen el tiempo que una escuela tiene para responder a la petición de un padre, sin embargo otras no. IDEA dice que las escuelas deben responder en “un tiempo apropiado” o dentro de un período “razonable” de tiempo. Algunos estados y distritos en realidad definen este período con un cierto número de días. Para aprender qué está vigente en su área, averigüe las regulaciones estatales y locales.

Si no ha tenido una respuesta de la escuela en un plazo de 10 días laborables después de enviar su carta, llame a la oficina de la escuela o a la persona a quien le envió la carta para asegurarse de que ésta la recibió. Pregunte cuándo puede esperar una respuesta. Esto puede llevar algo de tiempo si ha pedido una reunión u otros servicios que requieren la coordinación con otras personas. Sin embargo, es razonable que la escuela le avise de que su petición está siendo considerada y procesada.

Si usted necesita una respuesta rápida, antes de 10 días laborables (por ejemplo, si se cambia de domicilio o tiene otros motivos urgentes), haga saber a la escuela que usted ha enviado - o que está por llegar - una carta y necesita una respuesta lo antes posible (o para una fecha específica) y en la medida de lo posible explique las razones. De esa manera, el personal puede intentar darle una respuesta rápida.

¿A quién le debo dirigir la carta?

Muchas de las cartas deberán ser enviadas al profesor de su hijo. Otras deberán enviarse al director de la escuela. En algunos casos, las cartas podrían ser dirigidas al Director Local de Educación Especial u otro administrador. Llame a la oficina de la persona en cuestión para asegurarse de que el nombre y la dirección de correo o el correo electrónico del destinatario están escritos correctamente.



Algunos distritos escolares manejan peticiones de educación especial a nivel escolar local. Otros distritos asignan este trabajo a diferentes administradores que no trabajan en la misma escuela de su hijo. Si usted no está seguro a quién enviar su carta, o no puede conseguir la información adecuada sobre a quién escribir, siempre puede enviar su carta al director de la escuela. Si él no es directamente responsable de la contestación de su petición, él debe dar su carta a la persona apropiada.

Envíe también una copia de su carta al profesor de su hijo, para que esté consciente y enterado de lo que pasa y de sus preocupaciones.

¿Puedo escribir en español o debe hacerlo en inglés?

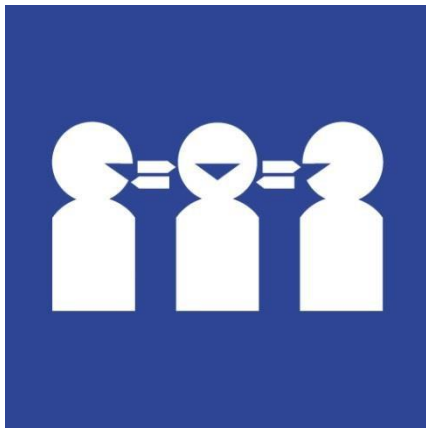
Es importante reconocer que la ley federal requiere que las escuelas se comuniquen con los padres en su idioma nativo, a menos que claramente esto no sea posible. Cuando la escuela le escriba a usted (por ejemplo, para dejarle saber que le gustaría evaluar a su hijo, ubicarlo en un programa de educación especial, o realizar una reunión para discutir el Programa Educativo Individualizado), estas comunicaciones deben ser en español, si es su idioma nativo y el que comprende mejor. Cuando la escuela se comunica con usted, o cuando usted necesite ir a la escuela a una reunión, la escuela debe asegurar que haya un intérprete disponible para que usted comprenda y pueda participar en todas las

discusiones. El propósito de estos requisitos es que usted no este limitado en su habilidad de participar en la educación de su hijo, a causa del idioma.

Considerando estos requisitos de la ley, entonces usted está dentro de su derecho de escribirle al sistema escolar en español. Sin embargo, sepa que, cuando usted escriba en español, el sistema escolar quizás tenga dificultad en responder. Muchas escuelas no tienen a nadie que pueda comprender español. Si es así y usted escribe en español al Director de Educación Especial, por ejemplo, posiblemente tenga que esperar un tiempo antes de que le responda. El director tendría que encontrar a una persona dentro del distrito que pueda traducir su mensaje y responderle. La carta puede perder su prioridad con todas las actividades escolares o perderse en el proceso de ubicar a un traductor.

Muchos sistemas escolares, especialmente aquellos que se encuentran dentro de las grandes áreas metropolitanas, sí tienen personal bilingüe y un sistema para tratar las comunicaciones en español. Si usted vive en tal área, las demoras en responder a su carta serán mínimas, especialmente si usted sabe a quién contactar dentro de esta red.

IMPORTANTE: Si usted necesita un intérprete o traductor



Si usted necesita un intérprete o traductor en alguna reunión con la escuela, para una entrevista con la maestra o para alguna conferencia telefónica, asegúrese de incluir esta información en su carta. Por ejemplo, usted podría añadir en su carta lo siguiente:

Me gustaría tener un intérprete presente en (la reunión para discutir el IEP o la elegibilidad de mi hijo, etc.). Mi idioma nativo es el español, por favor, haga los arreglos necesarios para asegurar que haya un intérprete en la reunión.”

Al informar a la escuela por adelantado, la escuela puede hacer todas las preparaciones para contratar un intérprete para que usted pueda participar totalmente con la escuela.

Recuerde, usted tiene todo el derecho de comunicarse con la escuela en su idioma nativo. Si usted decide escribir sus cartas en español y hay grandes demoras (por ejemplo, más de 10 días hábiles), o si no recibe ninguna respuesta y esto es una práctica comúnmente utilizada por su distrito escolar, usted podría ponerse en contacto con la Oficina para Derechos Civiles (“Office for Civil Rights,” OCR), explicar su problema y pedir asistencia. OCR es responsable de vigilar el cumplimiento del Acta de los Derechos Civiles de 1964, la ley que prohíbe la discriminación basada en el origen étnico, entre otras cosas. OCR tiene 10 oficinas regionales a través de los Estados Unidos. Para averiguar la dirección y número de teléfono de la oficina que sirve su región, llame a OCR al 1-800-421-3481

En términos Generales ¿Qué debo decir en la carta?

Así como al escribir cualquier carta de negocios, es importante que ésta sea corta y concisa. Primero, empiece haciéndose las preguntas siguientes y escriba las respuestas en su carta:

- ✓ ¿Por qué escribo?
- ✓ ¿Cuáles son mis preocupaciones específicas?
- ✓ ¿Cuáles son mis preguntas?
- ✓ ¿Qué me gustaría que hiciera la persona sobre esta situación?
- ✓ ¿Qué tipo de respuesta quiero: una carta, una reunión, una llamada telefónica, o algo más?

En cada carta que escriba, incluya la siguiente información básica:

- ✓ La fecha.
- ✓ Su nombre y el nombre completo de su hijo y el nombre de su profesor principal o la ubicación de su clase actual.
- ✓ Lo que quiere, en lugar de lo que no quiere. Hágalo de manera simple y sencilla.
- ✓ Su dirección y un número de teléfono donde usted puede ser localizado durante el día.
- ✓ Un “gracias” al concluir.

¿Qué otros consejos debo tener presentes?

Usted quiere dar una buena impresión para que la persona que lea su carta entienda su petición y diga “sí.” Recuerde que es posible que esta persona no le conozca a usted, a su hijo, o la situación de su hijo. Escriba su carta en un tono agradable y a la vez serio. Exponga los hechos sin dejar que el enfado, la frustración, la culpa u otras emociones negativas se apoderen de usted. Estos son algunos consejos útiles que debe tener presentes al escribir su carta:

- Después de escribir su primer borrador, ponga la carta aparte durante un día. Después léala otra vez y revísela con nuevos ojos.
- Lea su carta como si usted fuera la persona que la recibe. ¿Su petición es clara? ¿Ha incluido los hechos importantes? ¿Está enfocada? ¿Puede ofender a alguien? o ¿Tiene un tono serio?
- De su carta a leer a alguien más. ¿Es el motivo de la carta claro? ¿El lector puede decir qué es lo que usted pide? ¿Diría el lector “sí” en caso de recibir esta carta? ¿Puede mejorarse su carta?
- Corrija la ortografía y la gramática de su carta. Pida a alguien de confianza que le ayude a corregir estos aspectos de su carta antes de enviarla.

- Guarde una copia en su archivo.

¿Quién puede ayudarme a escribir una carta?

Hay muchas personas que pueden ayudarle a escribir su carta y otras tareas relacionadas con las necesidades especiales de su hijo. Existen organizaciones civiles, religiosas, comunitarias, de padres en cada estado que pueden ayudarle.

Las organizaciones locales, regionales y/o nacionales enfocadas en discapacidades específicas pueden trabajar con usted. Aunque su enfoque principal es sobre discapacidades, también tienen información más amplia, como por ejemplo las relativas a cómo apoyar a un niño con una discapacidad. Sus miembros a menudo incluyen a padres y a profesionales.

Su PTI (Centro de Capacitación e Información para Padres)

Cada estado tiene un Centro de Capacitación e Información para Padres (en inglés, Parent Training and Information Center o PTI). Estos centros reciben fondos federales para proporcionar información y asistencia a los padres. El personal del PTI puede explicarle las leyes, la política, y los procedimientos de la educación especial en su estado. En Carolina del Norte, El Centro de Asistencia para Niños con Discapacidades, ECAC es el centro designado por el gobierno federal.

Su CPRC

Los Centros de Recursos Comunitarios para los Padres (en inglés, Community Parent Resource Center, o CPRC) también están disponibles para las familias que tienen hijos y jóvenes adultos con discapacidades. Ellos proporcionan información y capacitación para ayudar a las familias a obtener una educación apropiada y servicios en su comunidad para sus hijos con discapacidades.

Agencias Estatales

Las agencias estatales, como El Consejo de Discapacidad y Desarrollo (en inglés, Developmental Disability o DD Council), la Oficina de Protección y Defensa (en inglés, Protection and Advocacy Agency, o P&A), o el Departamento de Educación, también pueden explicarle los procedimientos y darle sugerencias. El PTI o CPRC para su área puede ponerle en contacto con estas y otras agencias estatales.

IV Cartas Específicas

A continuación le presentamos los modelos de cartas. Escoja la que responde a sus necesidades de comunicación o que es relevante a su situación específica. Estas cartas son solamente modelos y guías para ayudarlo a poner por escrito sus solicitudes.

Solicitar una evaluación para su niño (Para recibir servicios de educación especial)

Discusión de la “Evaluación”:

Esta hoja presenta una idea general de cómo un 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 solicitar una evaluación para comenzar los servicios de educación especial?

Evaluación Gratuita * Si su hijo ha trabajado arduamente y con constancia en la escuela y aún tiene dificultades en aprender, es probable que esto se deba a una discapacidad. Si la escuela piensa que su hijo puede tener una discapacidad, ellos se pondrán en contacto con usted para solicitar su permiso escrito y poder evaluar a su hijo. Bajo la ley IDEA, el padre también tiene el derecho de pedir a la escuela que evalúe a su hijo. El objetivo de la evaluación es ver si el estudiante tiene una discapacidad y necesita servicios de educación especial. Esta evaluación es gratuita para los padres.



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. Incluya las copias de cualquier diagnóstico, informe o resultado que usted haya recibido y que explique la condición de su hijo.

Carta Modelo

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
Distrito Escolar

Nombre de la Escuela
Dirección Completa de la Escuela:

Asunto: Referencia para Educación Especial

Estimado (el nombre del Director o del Administrador de Educación Especial):

Le escribe la Sra. (su nombre completo). Soy la madre de (el nombre completo de su hijo), quien actualmente cursa el (el grado escolar de su hijo) en esta escuela, con el maestro (el nombre completo del maestro). Esta carta es mi solicitud formal para que el sistema escolar inicie el proceso de educación especial para mi hijo. Solicito que mi hijo, sea evaluado en múltiples áreas para saber si él es elegible para recibir servicios de educación especial y servicios relacionados que puedan ayudarlo a tener éxito en la escuela.

En concreto, estoy preocupado porque (el nombre de su hijo) no puede (dé algunos ejemplos directos de los problemas de su hijo en la escuela, agregue más espacios si es necesario).

-
-
-

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

Mi hijo ha sido diagnosticado con (mencione aquí y explique brevemente cualquier diagnóstico médico o profesional que lo identifique como una persona con una discapacidad).

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 y también me gustaría compartir con la escuela información relevante acerca de mi hijo. Me gustaría reunirme con usted y el equipo de evaluación y firmar y autorizar las formas que sean necesarias. Puede enviarme la información o llamarme durante el día al (el número de teléfono durante el día) para acordar una reunión. Le agradezco de antemano toda la atención que se sirva dar a esta solicitud y estaré a la espera de pronta respuesta.

Atentamente,

Su nombre y firma

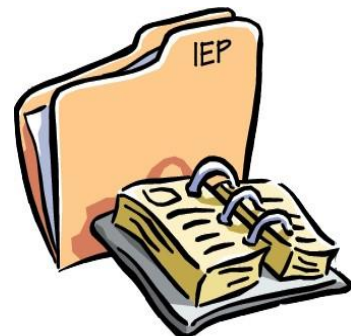
cc: el director de la escuela (si la carta es dirigida a un administrador)

cc: el profesor de su hijo

Nota para el padre: El cc: al final de la carta significa que usted envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si la carta va dirigida al director de Educación Especial de su distrito escolar acerca de un problema en la escuela de su hijo o porque el director se ha negado previamente a la evaluación, usted deberá mandar una copia también al director. Si le escribe al director, usted deberá enviar una copia al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación de su hijo. Esto es para seguir la cadena de mando. De esta manera, usted hace saber sus preocupaciones a las personas indicadas y toma los pasos pertinentes para abordar y resolver estas preocupaciones.

Solicitar una Reunión para Revisar el IEP de su Niño.

Si su hijo recibe servicios de educación especial, debe tener un plan escrito conocido como Programa Educativo Individualizado (en inglés, Individualized Educational Program o IEP). El IEP enumera, entre otras cosas, las metas anuales para su hijo y los servicios de educación especial que recibirá.



Usted es un miembro del equipo que escribe el IEP de su hijo. Como miembro del equipo del IEP, usted puede pedir que el IEP sea revisado y reconsiderado si es necesario.

¿Por qué necesitaría una revisión del IEP de mi hijo?

Estos son algunos de los motivos para solicitar una revisión del IEP:

- Su hijo ha cumplido una o varias de las metas enumeradas en el IEP y habrá que añadir más o escribir metas más relevantes.
- Su hijo no parece progresar lo suficiente hacia una o varias de las metas descritas en el IEP.
- Usted siente que su hijo necesita más servicios u otros apoyos para progresar en el programa de estudios general.
- Usted cree que su hijo ya no necesita más un servicio que recibe actualmente.
- Su hijo ha experimentado un cambio importante, como una enfermedad, una cirugía o tiene un nuevo diagnóstico.

¿A quién le debo dirigir la carta?

Esto dependerá de lo que usted pida en la carta. El director de la escuela es el responsable de las actividades en la escuela y el representante de la Agencia de Educación Local, LEA (su distrito escolar). Usted puede dirigir ciertas cartas al director de la escuela de su hijo directamente. En algunos casos, usted encontrará que la carta debe ser dirigida al coordinador de servicios de educación especial de su escuela (regularmente el maestro de educación especial). Es recomendable dar siempre una copia de cualquier carta al maestro regular de su niño, para que él esté al tanto de lo que está pasando y de sus preocupaciones.

Página

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

Es importante que toda correspondencia formal sea corta y precisa. Hágase usted 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, llamada telefónica, o alguna otra cosa?
- ¿Qué más deseo decir en la carta?

La carta que usted escriba debe incluir cierta información específica.

Asegúrese de incluir la fecha en la que escribe la carta, el nombre completo de su hijo y su ubicación actual (grado escolar y nombre del maestro). Manténgase enfocado en lo que usted solicita, y no en otras cosas. Especifique su dirección y el número de teléfono al cual se le puede llamar. Asegúrese de explicar claramente lo que usted desea para que la persona a quien dirige la carta sepa cómo responder.



Carta Modelo

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

Su Nombre Completo
Su Dirección Completa
Número de Teléfono durante el Día

Nombre del Director de la escuela, Coordinador de servicios de educación especial o administrador de educación especial

Distrito Escolar

Nombre de la Escuela

Dirección Completa de la Escuela

Asunto: Solicitud formal para una reunión del equipo IEP

Estimado (el nombre del Director o del Administrador de Educación Especial):

Le escribe la Sra. (su nombre completo). Soy la madre de (el nombre completo de su hijo), quien actualmente cursa el (el grado escolar de su hijo) en esta escuela, con el maestro (el nombre completo del maestro). Le escribo para solicitar formalmente una reunión para revisar el IEP de mi hijo. Me gustaría hablar sobre la posibilidad de hacer algunos cambios o enmiendas al IEP de (el nombre del hijo). Estoy preocupada por (declare sus motivos, pero no entre en detalles sobre los cambios específicos que usted quiere que se hagan—ahórreselos para la reunión).

También me gustaría que asistiera(n) (los nombres de maestros, especialistas, proveedores de servicios relacionados u otros profesionales especializados en la discapacidad de su hijo y que pertenecen al sistema escolar). Pienso que sus ideas y la información que proporcionen serán de gran utilidad para considerar los cambios que solicito.

Puedo reunirme con usted y otros miembros del equipo del IEP (días) entre (dé un margen de tiempo, como por ejemplo entre las 2:00 y las 4:00 pm). Por favor avíseme con anticipación cuál es la mejor hora para usted en la que todos podamos reunirnos.

Le agradezco de antemano la atención que se sirva dar a la presente y estaré a la espera de su pronta respuesta. Mi número de teléfono durante el día es (dé su número de teléfono). Puede enviarme la Notificación Previa por escrito a mi dirección de casa. Necesitaré la asistencia de un traductor a la reunión.

Atentamente,

Su nombre y firma

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

Nota para el padre: El cc: al final de la carta significa que usted envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si la carta está dirigida al coordinador de servicios de educación especial de la escuela, usted deberá enviar una copia al director de la escuela y al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación de su hijo. Esto es para seguir la cadena de mando. De esta manera, usted hace saber sus preocupaciones a las personas indicadas y toma los pasos pertinentes para abordar y resolver estas preocupaciones. Es su responsabilidad asegurarse que las copias de la carta lleguen a las personas indicadas.

Solicitar los Expedientes Escolares de su Hijo

El acceso a los expedientes educativos de su hijo con frecuencia preocupa a los padres. De acuerdo a los requisitos del Acta para los Derechos Educativos y Privacidad Familiar (“Family Educational Rights and Privacy Act,” o FERPA), sólo ciertos individuos, además de usted, como padre, pueden tener acceso a los archivos de su hijo. Estos individuos pueden incluir, por ejemplo, maestros o funcionarios del sistema de educación local o estatal quienes tienen un legítimo interés educacional en los expedientes.



La escuela u otra agencia participante está obligada a mantener un archivo de todos los interesados que obtienen acceso a los expedientes educativos del niño, los cuales son coleccionados, mantenidos o usados bajo la Parte B de IDEA (con la excepción de los padres y empleados autorizados de la agencia). Este archivo debe incluir el nombre de la persona que tuvo acceso a los expedientes, la fecha, y el propósito por el cual a esta persona se le autorizó el uso de los expedientes.

El padre tiene el derecho de obtener del distrito escolar u otra agencia participante, una lista de los tipos de expedientes educativos que son coleccionados, mantenidos, o utilizados por la agencia y en dónde se mantienen estos archivos además de cualquier divulgación a terceros.

Discusión de “Expedientes”

IDEA es la ley federal de educación especial para estudiantes con discapacidades. Esta ley le da el derecho a ver todos los expedientes escolares de su hijo. Esto incluye expedientes sobre la identificación, evaluación, colocación educativa, el programa de educación especial y la destrucción de información acerca de los datos personales de su hijo. Usted también tiene el derecho a pedir a la escuela que le explique e interprete los archivos de una forma tal que usted pueda entenderlos. Usted tiene también el derecho de pedir a la escuela una copia de los archivos de su hijo. La escuela puede cobrarle un honorario razonable por hacerle estas copias.

¿Cuáles son los motivos para solicitar las copias de los expedientes de la escuela de mi hijo?

Los expedientes escolares contienen información muy valiosa sobre los puntos fuertes y las áreas de necesidad de su hijo. Estos archivos pueden proporcionar un instrumento

formal de comunicación entre los profesionales de la escuela, el padre, y otros profesionales que pueden trabajar con su hijo. Los siguientes son algunos motivos por los que usted debería solicitar una copia de los expedientes de su hijo:

- Revisar los expedientes le permite estar seguro de que estén correctos y de que contienen toda la información necesaria para tomar decisiones.
- Cuando su familia se muda a un distrito escolar nuevo, los expedientes deben ser enviados a la escuela nueva y usted debe asegurarse de eso.
- Cuando usted lleva a su hijo para que lo evalúen independientemente, las copias de los expedientes pueden ser muy útiles.
- Los expedientes pueden ayudar al personal de otros programas a los que su hijo asiste (como campamentos, tutores, especialistas, o escuelas en hospitales) a diseñar sus actividades.
- Cuando su hijo está haciendo una transición a la vida adulta: educación, trabajo o vida independiente, la revisión de los expedientes y el historial de su hijo pueden ayudar en la planeación de una transición exitosa a los programas postsecundarios.
- Es buena idea tener una copia de estos expedientes en casa, para su entendimiento y revisión, sobre todo si su hijo está haciendo algún cambio de servicios o una transición, está alcanzando la mayoría de edad o está terminando la escuela.

¿A quién le debo dirigir la carta?

Es una buena práctica dirigir sus cartas al director de la escuela, el director es responsable de las actividades del plantel. La solicitud de los expedientes escolares es también un asunto administrativo.

En ciertas ocasiones usted no necesitará solicitar esto por escrito, bastará con que usted se presente a la escuela y pida verbalmente la documentación, explicando que usted quiere revisar los archivos de su niño y, posiblemente, una copia de éstos. Usted tendrá que identificarse formalmente como el padre de su hijo y posiblemente llenar una forma. Si la escuela le pide solicitar los expedientes por escrito, entonces pregunte a quién específicamente deberá dirigir la carta.

La carta que usted escriba debe incluir información específica. A continuación se presenta una carta modelo.

Carta Modelo:

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

Su Nombre Completo
Su Dirección Completa
Número de Teléfono durante el Día

Nombre del Director de la Escuela, Coordinador de Servicios de Educación Especial o administrador de educación especial
Distrito Escolar
Nombre de la Escuela
Dirección Completa de la Escuela

Asunto: Solicitud de los Expedientes del Alumno.

Estimado (el nombre del Director o del Administrador de Educación Especial):

Le escribe la Sra. (su nombre completo). Soy la madre de (el nombre completo de su hijo), quien actualmente cursa el (el grado escolar de su hijo) en esta escuela, con el maestro (el nombre completo del maestro). Le escribo para concertar una cita para revisar todos los expedientes de mi hijo. También necesitaré copias de algunos o de todos estos expedientes.

Por favor avíseme a la brevedad posible cuándo puedo revisar los expedientes de mi hijo y la mejor hora para hacerlo. Puede localizarme durante el día en el (de su número de teléfono) o mandarme cualquier correspondencia que responda a mi solicitud a mi dirección de casa.

Le agradezco de antemano toda la atención que se sirva dar a mi solicitud.

Atentamente,

Su nombre y firma

cc:

Nota para el padre: El cc: al final de la carta significa que usted envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si la carta está dirigida al director de la escuela, usted deberá enviar una copia al

coordinador de servicios de educación especial de la escuela y al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación y evaluación de su hijo. Esto es para seguir la cadena de mando. De esta manera, usted hace saber sus preocupaciones a las personas indicadas y toma los pasos pertinentes para abordar y resolver estas preocupaciones. Es su responsabilidad asegurarse que las copias de la carta lleguen a las personas indicadas.

Solicitar una Evaluación Independiente de su Niño.

Discusión de la Evaluación Educativa Independiente

El Acta para el Mejoramiento de la Educación de los Individuos con Discapacidades (en inglés, Individuals with Disabilities Education Act, o IDEA) es nuestra ley federal nacional de educación especial. Bajo IDEA, los niños y jóvenes con discapacidades tienen derecho a una Educación Pública Gratuita y Apropiaada (en inglés, Free and Appropriate Public Education, o FAPE).

Usando IDEA como referencia, cada estado desarrolla reglas sobre cómo proporcionará los servicios de educación especial a los niños con discapacidades. Algunos estados dan a los padres más derechos y protecciones de los que requiere la ley federal. Es importante que usted conozca bien las regulaciones de la educación especial en su estado.

Bajo IDEA, los padres tienen el derecho de obtener lo que se llama una “Evaluación Educativa Independiente” de su niño (en inglés, “Independent Educational Evaluation” o IEE).

¿Qué es una IEE?

Como hemos dicho, la ley IDEA les otorga a los padres el derecho de obtener una evaluación independiente de su hijo si usted no está de acuerdo con la evaluación que le hizo la escuela pública. Esto es parte de las Garantías de Procedimiento y está descrita con detalle en el Manual de Derechos de los Padres que se le otorga a usted por lo menos una vez al año. La evaluación educativa independiente significa que el padre tiene derecho a que un profesional calificado, ajeno al sistema escolar evalúe a su hijo. El objetivo de la evaluación es ver si su hijo tiene una discapacidad y, si es así, cuáles son sus necesidades especiales.

Una evaluación independiente a costo del estado significa que la Agencia de Educación Local, LEA pague el costo total de la evaluación o se asegure de que la evaluación no implique un costo para los padres, según las disposiciones de la ley IDEA, lo cual permite que cada estado utilice las fuentes de apoyo locales, federales y privadas a su disposición para satisfacer estos requisitos.

¿Por qué debería solicitar el padre una IEE?

A veces los padres pueden pensar que los resultados de la evaluación de la escuela no describen con exactitud a su hijo. También pueden estar interesados en hacer evaluaciones en áreas de habilidades o deficiencias que el personal de la escuela no comprobó.

Estos pueden ser algunos de los motivos por los que usted puede solicitar una evaluación independiente:

- Usted cree que la evaluación original es incorrecta o incompleta y quiere pedir pruebas adicionales.
- La evaluación original no se hizo en la lengua materna de su hijo o hubo alguna discriminación en la forma de comunicación para obtener información de su hijo.
- La evaluación no se hizo con las acomodaciones necesarias (por ejemplo, en Braille o administrada por alguien que sabía el lenguaje por señas).

El sistema escolar puede estar de acuerdo con su petición y pagar por la IEE. Por otra parte, el sistema escolar puede negar su petición y presentar una petición de debido proceso a fin de demostrar que la evaluación que hizo del niño es apropiada. Durante esta audiencia de debido proceso usted tendrá la oportunidad de declarar los motivos por los que cree que el sistema escolar debería pagar por la IEE. Una tercera persona imparcial (llamada oficial de audiencia) escuchará y revisará las evidencias. Entonces, este oficial decidirá si el sistema escolar deberá pagar por una evaluación independiente. Si el oficial de audiencia resuelve a favor del sistema escolar, usted todavía puede obtener una evaluación independiente, pero usted deberá pagar por ella.

Los resultados de cualquier IEE deben ser considerados por la escuela en las decisiones que se tomen en lo que respecta a la educación pública gratuita y apropiada de su hijo.

Usted tiene derecho a sólo una IEE a costa del estado por cada evaluación de la LEA con la cual no esté de acuerdo. Una última aclaración: Si la LEA no ha hecho ninguna evaluación, usted no puede solicitar una IEE.

A continuación encontrará el modelo de una carta. Utilícela al escribir su propia carta. Siempre mantenga una copia de cada carta que usted envíe para ponerla en sus archivos.

Evaluación



Carta Modelo

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

Su Nombre Completo

Su Dirección Completa

Número de Teléfono durante el Día

Nombre del Director de la escuela, Coordinador de servicios de educación especial o administrador de educación especial

Distrito Escolar

Nombre de la Escuela

Dirección Completa de la Escuela

Asunto: Solicitud para una Evaluación Educativa Independiente

Estimado (el nombre del Director o del Administrador de Educación Especial):

Le escribe la Sra. (su nombre completo). Soy la madre de (el nombre completo de su hijo), quien actualmente cursa el (el grado escolar de su hijo) en esta escuela, con el maestro (el nombre completo del maestro). Mi hijo ha sido evaluado por el sistema escolar para recibir servicios de educación especial (el mes / año). Escribo para solicitar una Evaluación Educativa Independiente a costo del público ya que no estoy de acuerdo con la evaluación que le hizo la LEA por los siguientes motivos:

(BREVEMENTE ponga en una lista sus razones. Sea muy específico. Por ejemplo...)

“No estoy de acuerdo con los resultados de evaluación porque...”

“La evaluación debería haber incluido...”

“La evaluación debería haber sido hecha en el área de...”

Me gustaría que esta Evaluación Educativa Independiente fuera realizada tan pronto como sea posible para que la escuela pueda satisfacer las necesidades académicas y funcionales de (el nombre de su hijo). Le agradecería me responda lo antes posible y me envíe la información donde la IEE puede llevarse a cabo y darme los criterios de la LEA en cuanto a evaluaciones educacionales independientes. Mi número de teléfono durante el día es (dé su número de teléfono) donde usted puede informarme su decisión acerca de mi solicitud. Toda la correspondencia referente a esta solicitud puede ser enviada a mi domicilio.

Le agradezco de antemano toda la atención que se sirva dar a mi solicitud.

Atentamente:

Su nombre y firma

cc:

Nota para el padre: El cc: al final de la carta significa que usted envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si la carta está dirigida al director de la escuela, usted deberá enviar una copia al coordinador de servicios de educación especial de la escuela y al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación y evaluación de su hijo. Esto es para seguir la cadena de mando. De esta manera, usted hace saber sus preocupaciones a las personas indicadas y toma los pasos pertinentes para abordar y resolver estas preocupaciones. Es su responsabilidad asegurarse que las copias de la carta lleguen a las personas indicadas.

Solicitar una Notificación Previa por Escrito

¿Qué es una notificación previa por escrito y por qué solicitarla?

Hay ciertas ocasiones en las que la escuela debe comunicar por escrito sus decisiones sobre la educación de su hijo y los motivos de esas decisiones. Esta comunicación se conoce como la Notificación Previa por Escrito (en inglés Prior Written Notice). El padre del estudiante tiene el derecho de recibir la notificación previa por escrito siempre que la escuela acepte (o rechace):

- Evaluar a su hijo,
- Cambiar la identificación de la discapacidad de su hijo,
- Cambiar la ubicación educativa de su hijo,
- Cambiar la manera en la que se proporciona la educación pública, gratuita y apropiada (FAPE) que su hijo recibe.

La notificación previa por escrito debe además proporcionarse al padre de un niño con discapacidad en un tiempo razonable.

El sistema escolar, como se supone, proporciona automáticamente la notificación previa por escrito en cada una de estas circunstancias. En práctica, algunas veces la escuela puede comunicarle su decisión por teléfono, en una reunión, o en una conversación privada. Sin embargo es importante recalcar que la escuela está obligada a notificarle estas decisiones por escrito. Si la escuela regularmente no lo hace, usted puede pedir al sistema escolar que cumpla con este requerimiento y lo haga en un lenguaje que usted entienda y en su idioma nativo, en este caso el español o el modo de comunicación que usted utiliza, a menos de que esto no sea razonablemente posible.

Si el idioma nativo o el modo de comunicación que el padre utiliza no es un lenguaje escrito, la escuela debe tomar los pasos necesarios para asegurarse que:

- La notificación sea traducida al padre de forma oral en su lenguaje nativo o en cualquier otro medio de comunicación que el padre comprenda.
- El padre entiende el contenido de la notificación.
- Exista una evidencia escrita de que los requerimientos han sido satisfechos.

Por ejemplo, usted podría pedir una evaluación independiente al costo del público (IEE, por sus siglas en inglés). El sistema escolar puede comunicarle por teléfono que ha rechazado su petición. Usted puede pedir la notificación previa por escrito a esta negación. La escuela entonces debe poner su decisión por escrito y explicar los motivos de la decisión. Esta información puede ser de gran ayuda si usted busca una IEE por

medio de una audiencia de proceso legal debido. Entonces usted tendrá por escrito los motivos por los que el sistema escolar negó la IEE.

Mantenga siempre una copia de cada carta de las notificaciones previas por escrito que usted recibe y de cualquier carta que usted envíe.

¿La escuela puede enviar la notificación previa por escrito por correo electrónico?

Sí, a la discreción de los padres. Si el padre elige recibir la notificación a través del correo electrónico, lo solicita previamente y está de acuerdo con esta práctica.

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

Es importante que toda correspondencia formal sea corta y precisa. Pregúntese a sí mismo lo siguiente y luego refleje sus inquietudes en su carta.

- ✓ ¿Por qué estoy escribiendo esta carta, cual es el mensaje que quiero comunicar?
- ✓ ¿Cuáles cosas me preocupan específicamente?
- ✓ ¿Qué espero de la persona a quien le estoy dirigiendo la carta?
- ✓ ¿Qué clase de respuesta estoy buscando: una carta, reunión, llamada telefónica, o alguna otra cosa?
- ✓ ¿Qué más deseo decir en la carta?

La carta que usted escriba debe incluir información específica. La fecha, sus datos y los datos específicos de su hijo. Manténgase enfocado en lo que usted desea y no en otras cosas que distraigan el propósito de lo que usted está solicitando.

Carta Modelo:

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

Su Nombre Completo
Su Dirección Completa
Número de Teléfono durante el Día

Nombre del Director de la escuela, Coordinador de servicios de educación especial o administrador de educación especial
Distrito Escolar
Nombre de la Escuela
Dirección Completa de la Escuela

Asunto: Solicitud de Notificación Previa por Escrito

Estimado (el nombre del Director o del Administrador de Educación Especial):

En nuestra reunión (o durante nuestra conversación telefónica) el (la fecha), hablamos sobre (la evaluación, la elegibilidad, la ubicación, IEP, servicios, etc.) de mi hijo. Solicité... (_____). Mi solicitud ha sido negada... (o me dijeron que la escuela quiere) No he recibido ninguna información por escrito sobre esta decisión. Conforme las regulaciones de IDEA, solicito la notificación previa por escrito en cuanto a... (Sea muy específico sobre la cuestión, decisión o asunto y la forma en que usted quiere que la escuela responda. Ponga viñetas o numere las diferentes cuestiones).

Según Las Políticas que Gobiernan los Servicios para los Niños con Discapacidades en Carolina del Norte, la notificación previa por escrito debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción de lo que la escuela propone o rechaza hacer;
2. Una explicación de porqué la escuela propone o rechaza esta acción;
3. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, prueba, archivo o informe que la escuela usó como base para proponer o rechazar esta acción;
4. Una declaración de que los padres de un niño con discapacidades tienen protecciones bajo las garantías procesales y, si esta notificación no es una referencia inicial para evaluación, la información sobre cómo puedo obtener una copia de las garantías procesales.
5. Información sobre los recursos con los que puedo ponerme en contacto para obtener asistencia para entender las regulaciones de IDEA.
6. Una descripción de otras opciones que el equipo IEP consideró y las razones de por qué dichas acciones fueron rechazadas.
7. Una descripción de otros factores relevantes que la escuela tomó en cuenta para proponer o rechazar la acción.

Tomo esta oportunidad para notificarle formalmente que toda notificación verbal y por escrito debe ser en español, el cual es mi idioma nativo, lo cual asegurará que he entendido la comunicación y debe ser enviada a mi domicilio con tiempo de anticipación previo a cualquier acción.

Le agradezco de antemano todas sus atenciones y la respuesta que se sirva dar a mi solicitud.

Atentamente,

Su nombre y firma

cc:

Nota para el padre: El cc: al final de la carta significa que usted envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si la carta está dirigida al director de la escuela, usted deberá enviar una copia al coordinador de servicios de educación especial de la escuela y al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación y evaluación de su hijo. Esto es para seguir la cadena de mando. De esta manera, usted hace saber sus preocupaciones a las personas indicadas y toma los pasos pertinentes para abordar y resolver estas preocupaciones. Es su responsabilidad asegurarse que las copias de la carta lleguen a las personas indicadas.

Solicitar que la Comunicación sea en el Idioma Nativo del Padre:

Hemos mencionado anteriormente que la ley federal requiere que las escuelas se comuniquen con los padres en su idioma nativo, a menos que claramente esto no sea posible. Cuando la escuela le escriba a usted en cualquier momento del proceso de educación especial, para iniciar el proceso de evaluación de su hijo, ubicarlo en un programa de educación especial, o realizar una reunión para discutir el Programa Educativo Individualizado, estas comunicaciones deben ser en español, si es su idioma nativo y el que usted comprende mejor. Cuando la escuela se comunica con usted, o cuando usted ésta necesite que participe en una reunión, la escuela debe asegurar que haya un intérprete disponible para que usted comprenda y pueda participar en todas las discusiones y la toma de decisiones. El propósito de estos requisitos es que usted no este limitado en su habilidad de participar en la educación de su hijo, a causa del idioma.

Considerando estos requisitos de la ley, entonces usted está dentro de su derecho de escribirle al sistema escolar en español. Sin embargo, sepa que, cuando usted escriba en español, el sistema escolar quizás tenga dificultad en responder. Muchas escuelas no

tienen a nadie que pueda entender español. Si es así y usted escribe en español al Director de Educación Especial, por ejemplo, posiblemente tenga que esperar un tiempo razonable antes de que obtenga respuesta. El director tendría que encontrar a una persona dentro del distrito que pueda traducir su mensaje y responderle. La carta puede perder su prioridad con todas las actividades escolares en el proceso de ubicar a un traductor.

Muchos sistemas escolares, especialmente aquellos que se encuentran dentro de las grandes áreas metropolitanas, sí tienen personal bilingüe y un sistema para tratar las comunicaciones en español. Si usted vive en tal área, las demoras en responder a su carta serán mínimas, especialmente si usted sabe a quién contactar dentro de esta red.

Si usted necesita un intérprete en alguna reunión con la escuela, para una entrevista con la maestra o el personal de servicios relacionados o para alguna conferencia telefónica, asegúrese de incluir esta información en su carta.

A continuación le presentamos un ejemplo de carta donde usted le hace saber al director que su idioma nativo es el español y que desea que toda la comunicación referente a educación especial sea en español y que específicamente, durante las reuniones de IEP, usted necesita la presencia de un traductor.

Carta Modelo

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

Distrito Escolar

Nombre de la Escuela

Dirección Completa de la Escuela

Asunto: Solicitud para que la Comunicación sea en el Idioma Nativo del Padre.

Estimado (el nombre del Director o del Administrador de Educación Especial):

Le escribe la Sra. (su nombre completo). Soy la madre de (el nombre completo de su hijo), quien actualmente cursa el (grado escolar de su hijo) en esta escuela, con el



maestro (el nombre completo del maestro). Mi hijo recibe servicios de educación especial a través de un IEP. Esta carta es mi solicitud formal para pedirle que toda la información sobre la educación de mi hijo me sea proporcionada en español para asegurarse de que yo pueda participar plenamente en todas las reuniones y en la toma de decisiones referentes a la educación especial de mi hijo (el nombre de su hijo).

Le pido también en esta solicitud que se tomen los pasos necesarios para garantizar que en todas las reuniones de IEP de mi hijo esté presente un intérprete en español que esté familiarizado con la terminología y los procedimientos de educación especial para asegurar de esta forma mi participación efectiva y mi entendimiento del proceso y la toma de decisiones.

Si el distrito escolar o la escuela tienen un plan de acceso del idioma, le agradecería que me informara de este para asegurarnos de que entiendo los procedimientos a seguir y, en las ocasiones que yo tengo que comunicarme con la escuela en relación a la educación especial o servicios relacionados que mi hijo recibe, la barrera del lenguaje no sea un obstáculo entre nosotros.

Le agradezco de antemano toda la atención que sirva darle a mi solicitud. Si en algún momento del proceso de educación especial de mi hijo la escuela no puede proporcionarme el uso de un traductor o enviarme la documentación en mi idioma nativo, por favor avíseme con anticipación de las opciones que la escuela va a tomar para asegurar mi participación o mi consentimiento informado en la toma de decisiones.

Atentamente,

Su nombre y firma

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

Nota para el padre: El cc: al final de la carta significa que usted envía una copia de su carta a las personas indicadas después del cc. Si la carta va dirigida al director de Educación Especial de su distrito escolar acerca de un problema en la escuela de su hijo o porque el director se ha negado previamente a la evaluación, usted deberá mandar una copia también al director. Si le escribe al director, usted deberá enviar una copia al profesor de su hijo u otro personal implicado en la educación de su hijo. Esto es para seguir la cadena de mando. De esta manera, usted hace saber sus preocupaciones a las personas indicadas y toma los pasos pertinentes para abordar y resolver estas preocupaciones.

