



## **Antes que suene la campana de la escuela**

Las agencias en Waterloo Region que brindan apoyo a niños jóvenes con necesidades complejas trabajan junto con las juntas escolares para ayudar a los niños y sus familias en la transición a las escuelas. Hay un procedimiento, empleado por todos, para tener certeza de que todas las familias cuenten con la información que necesitan. Hay una persona que toma el liderazgo para ayudar a la familia y esa persona se llama Referral Source.

Si el menor asiste a un centro de cuidado de infantes autorizado, el Resource Consultant será la Referral Source. Si el menor no está en cuidado de infantes, la Referral Source puede ser un Family Infant Child Consultant, un miembro del personal de Ontario Autism Program o un terapeuta de KidsAbility.

Las siguientes son las tres principales cosas que tienen que tener lugar en el proceso de transición:

1. La Referral Source le pedirá que firme un formato electrónico de consentimiento para compartir información que se compartirá de forma segura y electrónica en la junta escolar donde asistirá su menor. Puede ser tan pronto como noviembre en el año previo a la entrada a la escuela.
2. Un School Board Consultant recopilará información de su hijo por medio de informes y hablando con las agencias para las que usted brindó consentimiento.
3. De ser necesario, puede haber una reunión Transition to School para compartir información y planear un inicio sin contratiempos en septiembre. Las reuniones de transición por lo regular tienen lugar en primavera y en ocasiones a inicios de otoño, y pueden ser por teléfono, vídeo conferencia o en persona.

### **Planes para entrar a la escuela**

**Formato de consentimiento de información** – La Referral Source le pide al padre/tutor legal consentimiento para compartir información básica con la junta escolar a través de una plataforma electrónica y segura, así como información verbal por teléfono e informes escritos entre las agencias de la comunidad involucradas con su hijo. La información incluye: el nombre de su hijo, domicilio, la escuela de su comunidad, los servicios que su hijo recibe y a quién se le puede enviar el formato. Con su permiso, se compartirán el informe de evaluación, plan de apoyo, fortalezas y

necesidades de su hijo. El formato de consentimiento para compartir información se comparte con la junta escolar en la que se inscribe su hijo. Nota: Los formatos compartidos con la junta escolar se pueden compartir con el personal de la escuela, el personal de educación especial u otros miembros apropiados del personal de la escuela. Es posible que distinto personal de la escuela se comunique con usted para obtener más información y consentimiento en caso de ser necesario.

**Servicios terapéuticos en el Sistema escolar** – Para quienes reciben servicios de KidsAbility, el personal de terapias revisan con los padres/tutores el proceso de referencia y cómo variará de como se proporciona actualmente.

**Recopilación de información** – Los School Board Consultants pueden recopilar información de una variedad de fuentes entre las que se incluyen informes y fuentes de referencias. Son parte de una familia de escuelas y pueden hablar con usted en eventos de información de kindergarten. En ciertas circunstancias, el School Board Consultant puede observar a su hijo en su programa si se requieren modificaciones a fin de que su hijo asista a la escuela de su comunidad. Los School Board Consultants hablarán entonces con el School Principal a la que asistirá su hijo para compartir información relevante.

**Inscripción – Los padres/tutores inscriben a su hijo para kindergarten.** Para obtener información sobre la inscripción, llame a la escuela de su comunidad, visite el sitio de Internet de Waterloo Region District School Board) [www.wrdsb.ca](http://www.wrdsb.ca) o el sitio de Internet de Waterloo Catholic District School Board [www.wcdsb.ca](http://www.wcdsb.ca) (también puede [hacer clic aquí](#) para ubicar la escuela de su comunidad).

Necesita traer consigo el acta de nacimiento de su hijo, registro de inmunizaciones o carta de excepción del Waterloo Region Health Department, comprobante de domicilio y el Certificado de Bautizo Católico relevante para WCDSB.

Para los padres cuyos hijos asistirán a escuelas de KidsAbility y de su comunidad al mismo tiempo, es necesario que los pares/tutores se pongan en contacto con cada programa y les informen que su hijo asistirá a ambos programas.

**Reuniones Transition to School** – Es posible que haya comunicación con los padres/tutores con respecto a la planeación de una reunión Transition to School. Las reuniones pueden tener lugar vía telefónica o vídeo conferencia, o en persona. El Meeting Coordinator que es la Referral Source las programa. *Excepción: El personal de la escuela será el Meeting Coordinator cuando KidsAbility es la Referral Source.* Si se programa una reunión, la información de las fortalezas y necesidades de su hijo se compartirán con el equipo de la escuela. (Véase Tips for Parents)

Para ciertos niños, el School Consultant, Referral Source y un padre/tutor pueden determinar que no se necesita la reunión Transition to School. Juntos decidirán qué información es necesario compartir con la escuela y cómo compartirla.

Cuando sea necesario, las reuniones Transition to School tienen lugar, con la participación de los padres/tutores, personal de la escuela, personal de la junta escolar y los proveedores de la comunidad actual. *Nótese por favor: Los terapeutas de KidsAbility por lo regular no asisten a estas reuniones.*

Los padres/tutores puede solicitar informes sobre cómo programar una visita a la escuela.

### **Información sobre las reuniones Transition to School**

#### **¿Cuándo tendrá lugar la reunión?**

- De ser necesaria, la reunión Transition to School puede ocurrir en la primavera u otoño antes de que su hijo inicie la escuela en septiembre.
- En ciertos casos, si la Referral Source de su hijo es un Resource Consultant, miembro del personal de Autism Program, o un Family Infant Child Consultant, ellos pueden programar una fecha y hora que tanto los padres/tutores como el personal de la escuela puedan asistir.
- La reunión durará aproximadamente entre 45 y 60 minutos.

#### **¿Cuál es el propósito de esta reunión?**

- Su escuela quiere darle la bienvenida y espera reconfortarlo de que su hija tendrá el apoyo apropiado en el entorno escolar.
- Todos las personas que asistan a la reunión compartirán información con su escuela acerca de las fortalezas, necesidades e intereses de su hijo.
- La planeación de la colaboración comenzará e identificará la manera de ayudar a que su hijo tenga un inicio sin problemas y exitoso en la escuela.

#### **¿Quién estará presente en esta reunión?**

- Usted estará en la reunión. (Sírvase revisar con su Meeting Coordinator a quien usted puede inviar a la reunión.)
- Pueden asistir su proveedor de cuidado infantil, Resource Consultant, Family Infant Child Consultant, o personal de Autism Program, y el personal de la School Board quien dará apoyo a su hijo.
- **Nota:** KidsAbility Physiotherapists, Occupational Therapists, Speech-Language Pathologists, y Social Workers, no programan o asisten a estas reuniones, a menos que existan circunstancias excepcionales y complejas.
- Puede traer una persona de apoyo a la reunión como por ejemplo un familiar o amigo.

- No traiga a su hijo a la reunión. Puede pedir otra oportunidad para que su hijo conozca a las personas de su escuela.
- Dado que los maestros no se asignan a las clases donde darán clases hasta después, es posible que el maestro de kindergarten de su hijo no esté en esta reunión. Habrá otras personas de la escuela y tendrá oportunidad de compartir la información de su hijo con su maestro en una fecha posterior.

### **¿Cómo se puede preparar para la reunión?**

- Hable con las personas que trabajan con su hijo actualmente. ¡Pueden ayudarle! Usted tendrá la oportunidad de decirle a todos sobre su hijo en la reunión. No durará mucho tiempo porque todos necesitan oportunidad de hablar, pero será una parte muy importante de la reunión.
- Puede traer consigo algo a la reunión que le ayude a presentarle a sus hijos a todos. Por ejemplo, puede mostrarle a todos una fotografía o un paquete "All About Me".
  - Programe los puntos principales que quiere que escuche la escuela y escríbalos para que los tenga consigo de manera que no se le olviden.
- Si trae consigo un familiar o amigo, puede pedir que esa persona tome notas por usted durante la reunión.

### **¿Qué pasará durante la reunión?**

- El Meeting Coordinator o School Principal por lo regular dirigen la reunión y se cercioran de que se tomen minutas y se envíen a todos posteriormente.
- Todos los que conocen a su hijo, incluso usted, tendrán una breve oportunidad para hablar acerca de su hijo.
- Las personas de la escuela escucharán y harán preguntas para que pueden comenzar a entender a su hijo. Hable acerca de las necesidades de su hijo tan honestamente como sea posible porque ayudará así a que la escuela esté mejor preparada para apoyar a su hijo.
- Habrá ciertos pasos siguientes planeados en esta reunión, pero muchos detalles y los planes finales probablemente no se decidirán en esta reunión.
- Es posible que se le pida que firme ciertos formularios, como por ejemplo formatos de referencias y de consentimiento.
- Haga preguntas y dese tiempo para pensar si no está segura sobre cualesquier ideas, solicitudes o planes.
- Pregunte con quién puede comunicarse si tiene alguna pregunta en los próximos meses.

### **¿Que debo incluir en el folleto 'All About Me'?**

La información puede incluir:

- Una fotografía de su hijo
- Información acerca de su familia, hermanos, mascotas
- Palabras desde el punto de vista de su hijo

- Palabras que la gente usa para describirme (Por ejemplo, feliz, divertido, dominante, temperamental)
- Cosas en las que soy muy bueno (Por ejemplo, mis cosas favoritas, intereses especiales)
- Mis retos (por ejemplo, cosas que me hacen ansioso o molesto)
- Estrategias que funcionan (por ejemplo, fotografías que me advierten sobre transiciones, palabras clave que me ayudan a permanecer calmado)
- Cosas que realmente necesitan saber (por ejemplo, alergias, cuestiones de dieta, medicamentos)
- Lo que usted y su hijo esperan para este año

### **¿Cuándo puedo visitar la escuela?**

- Comuníquese con el Principal o Secretary de la escuela para pedir informes sobre una visita en junio o durante la última semana de agosto.
- Los fines de semana u horarias después de clases, visite los juegos de la escuela con su hijo y platique qué se espera en la nueva escuela.

### Acrónimos y definiciones

<b>Nombre</b>	<b>Acrónimo</b>	<b>Definición</b>
Home and Community Care Support Services- Waterloo Wellington (Servicios de apoyo para el hogar y atención comunitaria - Waterloo Wellington)	<b>HCCSS</b>	Estos profesionistas proporcionan evaluaciones y consultas con respecto a su salud y necesidades de terapia
Home and Community Care Support Services - School Health Support Services (Servicios de apoyo para el hogar y atención comunitaria - Servicios de apoyo para salud en la escuela)	<b>HCCSS-SHSS</b>	Home and Community Care Support Services - School Health Support Services (Servicios de apoyo para el hogar y atención comunitaria - Servicios de apoyo para salud en la escuela)
Full-Day Kindergarten (Jardín de niños de día completo)	<b>FDK</b>	Es un día centrado alrededor del niño, apropiado para su desarrollo, integrado, de aprendizaje para niños de cuatro y cinco años de edad.
Individual Educational Plan (Plan educativo individual)	<b>IEP</b>	Los maestros y padres desarrollan un IEP escrito para ayudar a que el niño tenga éxito en la escuela.
Identification, Placement and Review Committee (Comité de identificación, colocación y revisión)	<b>IPRC</b>	Este comité determina si el niño será identificado como excepcional en áreas de Comunicación, Intelectual, Física, Comportamiento o Múltiples y la colocación más apropiada.
Ontario Education Number	<b>OEN</b>	Este es el número de

(Número de educación de Ontario)		identificación de su hijo que asigna el Ministry of Education y permanece con el niño en la escuela primera y secundaria.
Ontario Student Record (Registro de estudiante de Ontario)	<b>OSR</b>	OSR es un registro confidencial del avance escolar de su hijo durante sus años en la escuela. Los padres, directores y maestros tienen acceso al OSR.
Special Education Advisory Committee (Comité de asesoría para educación especial)	<b>SEAC</b>	Este comité asesora a los fideicomisarios y la administración de la junta escolar sobre los programas y servicios de educación especial.
Special Education Resource Teacher (Maestro de recursos para educación especial)	<b>SERT</b>	Este maestro tiene calificaciones adicionales en educación especial y trabaja con el maestro de clases para satisfacer las necesidades de su hijo.
Special Equipment Amount (Monto de equipo especial)	<b>SEA</b>	El fondo SEA está reservado para comprar el equipo recomendado por un profesional calificado, cuando el equipo es esencial para el éxito del estudiante en la escuela.
Transition to School (Transición a la escuela)	<b>TTS</b>	Es el proceso para compartir información y preparación destinado a ayudar a que cada niño entre con éxito a su nueva escuela.
Waterloo Catholic District School Board (Junta escolar del Distrito Católico de Waterloo)	<b>WCDSB</b>	WCDSB está comprometida a promover programas y servicios para satisfacer las diversas necesidades de estudiantes en Catholic Schools.
Waterloo Region School Board (Junta escolar de	<b>WRDSB</b>	El programa para educación especial de

Waterloo Region)		WRDSB se basa en la filosofía de que todos los estudiantes tienen derecho a una educación en el entorno de aprendizaje más benéfico disponible.
------------------	--	---

Notas:

¡Trabajando juntos para apoyar la transición de su hijo a la escuela!