

## **SUN PRAIRIE EARLY CHILDHOOD REFERRAL & EVALUATION PROCESS**

1. Referral is made by Birth to 3, family, physician, child care provider, preschool teacher, or through developmental screening. Information is gathered from the family to ensure the most appropriate evaluation team.
2. Family receives a letter and a copy of the referral from District Office within several days of the referral being made. *There is nothing to sign in this first packet of information.*
3. Within 15 business days of the referral, the evaluation team determined what assessments are appropriate and the Case Manager contacts the family for their input. **Consent for Evaluation sent to parent/guardian to sign and return in a self-addressed stamped envelope.**
4. **Enrollment information and forms are given to the family so they can complete the process as soon as possible.** *Forms can be turned into the District Office or Case Manager.*
5. After the consent is received, the evaluation team has 60 calendar days to complete the process. *The process for all Birth to 3 children will be completed before their 3rd birthday.*
6. Evaluation team members and/or case manager will contact the family to set up evaluations and observations, most often in the child's natural environment (home, daycare, etc.). Typically team members evaluate in teams of two.
7. Case Manager will contact the family to schedule the final evaluation/IEP (Individual Education Plan) meeting.
8. Final evaluation/IEP meeting is usually held at the Early Learning Resource Center at Token Springs Elementary (1435 N. Thompson Rd., Sun Prairie). Children and/or siblings are welcome to attend, but are not required to. The following are discussed:
  - a. What is the child good at? What is the child doing now? (including early learning skills, social and emotional development, and motor skills development)
  - b. Determine if the child meets eligibility using the Wisconsin Department of Public Instruction eligibility checklist(s)
  - c. What are the goals and hopes of the family 3 years from now?
  - d. What are the child's needs?
  - e. What strategies can be used to address these needs? Does the child need special education services? If so, who will provide them? Where will the child receive services? How much time will the services be? *Services are always provided at no cost to the family.*
9. Family will be given a draft of the paperwork at the meeting.
10. **Case Manager will send the family a copy of the final paperwork and a Consent for Placement page to be signed and returned if they are in agreement. Services cannot begin until this signed page is received and enrollment is finalized with the district.**

## **PROCESO DE REFERENCIA Y EVALUACIÓN DE INFANCIA TEMPRANA DE SUN PRAIRIE**

1. La referencia se hace por nacimiento a 3, familia, médico, proveedor de cuidado infantil, maestra de preescolar, o por medio de exámenes de desarrollo. La información se obtiene de la familia para asegurar el equipo de evaluación más apropiado.
2. *La familia recibe una carta y una copia de la referencia de la Oficina del Distrito dentro de varios días de la referencia. No hay nada que firmar en este primer paquete de información.*
3. Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la remisión, el equipo de evaluación determina qué evaluaciones son apropiadas y el Administrador de casos se comunica con la familia para obtener información. **Consentimiento para la evaluación enviado a los padres / tutores para firmar y devolver.**
4. **Los documentos de inscripción se entregan a la familia para que puedan completar el proceso lo antes posible.** *Los formularios se pueden entregar en la Oficina del Distrito o en el Administrador de Casos.*
5. Después de recibir el consentimiento, el equipo de evaluación tiene 60 días para completar el proceso. El proceso para todos los nacimientos hasta los 3 niños se completará antes de su tercer cumpleaños.
6. Los miembros del equipo de evaluación se comunicarán con la familia para establecer evaluaciones y observaciones, con mayor frecuencia en el entorno natural del niño (hogar, guardería, etc.). Normalmente los miembros del equipo evalúan en equipos de dos.
7. El Administrador de casos se comunicará con la familia para programar la reunión final de evaluación / IEP (Plan de educación individual).
8. *Se realiza reunión de evaluación final/IEP. Hijos o hermanos son Bienvenidos a asistir, pero no es obligatorio. ¿Se discuten los siguientes:*
  - *¿En qué es bueno el niño? ¿Qué está haciendo el niño ahora?**Determine si el niño cumple con los requisitos de elegibilidad utilizando las listas de verificación de elegibilidad del Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin*
  - *¿Cuáles son los objetivos y esperanzas de la familia dentro de 3 años?*
  - *¿Cuáles son las necesidades del niño? ¿Qué estrategias se pueden utilizar para abordar estas necesidades?*
  - *¿Necesita el niño servicios de educación especial? Si es así, ¿quién los proporcionará? ¿Dónde recibirá servicios el niño? Los servicios siempre se brindan sin costo para la familia.*

La familia recibirá un borrador de la documentación en la reunión.

**El Administrador del caso enviará a la familia una copia de la documentación final y una página de Consentimiento para la colocación que se firmará y devolverá si están de acuerdo. Los servicios no pueden comenzar hasta que se reciba esta página firmada y se finalice la inscripción con el distrito.**