# Mini guía para familias: ¿Y ahora qué?

Pasos iniciales cuando comunicas al colegio un diagnóstico de TDA

*“Aquí no damos recetas. Damos acompañamiento.”*

# **Índice**

1. Introducción: ¿Por qué esta guía?

2. Primer paso: Comunicar el diagnóstico al centro

3. Qué documentos hay que conocer

4. ¿Cómo presentarlos correctamente?

5. Qué esperar (y qué no)

6. Qué hacer si no se aplican las medidas

7. Enlaces útiles / Más recursos

8. Modelos disponibles

## **1. Introducción: ¿Por qué esta guía?**

Estás empezando una etapa que puede abrumar. No estás sola. Esto no va de hacerlo perfecto, sino de no rendirse. Esta guía es un resumen práctico para empezar con seguridad.

## **2. Primer paso: Comunicar el diagnóstico al centro**

Cuanto antes, mejor. Dirígete al tutor/a, orientación y dirección. Presenta la información por registro con copia sellada.

## **3. Qué documentos hay que conocer**

Conoce estos documentos: Solicitud de adaptaciones personalizadas, Registro de incidencias, Seguimiento tras reunión, Comunicación cuando no se aplican medidas, Frases para reuniones difíciles.

## **4. ¿Cómo presentarlos correctamente?**

Siempre por registro del centro. Pide copia sellada. Guarda todas las comunicaciones: correo, papel, notas. No basta con hablarlo en tutoría. Documenta.

## **5. Qué esperar (y qué no)**

Puede que no todos reaccionen bien. A veces hay retrasos, silencios o excusas. No estás exagerando. Esto es un derecho.

## **6. Qué hacer si no se aplican las medidas**

Comunícalo por escrito. Repite la solicitud. Inicia trámite con Inspección si es necesario. Hazlo con respeto, pero con firmeza.

## **7. Enlaces útiles / Más recursos**

Visita: rebeldesenelaula.com | Sección: Plantillas y recursos | Página: Preguntas frecuentes sobre TDA

## **8. Modelos disponibles**

Consulta la sección de Plantillas para descargar los siguientes modelos:  
 - Solicitud de adaptaciones  
 - Comunicación por incumplimiento  
 - Registro de incidencias  
 - Seguimiento tras reunión  
 - Frases para reuniones difíciles

**📝 Plantilla: Solicitud de adaptaciones curriculares**

**Nombre de la madre/padre/tutora:** [Nombre completo]  
 **Nombre del alumno/a:** [Nombre completo]  
 **Curso y grupo:** [Ejemplo: 4º de Primaria, grupo B]  
 **Centro educativo:** [Nombre del colegio o instituto]

**A la atención del equipo docente y dirección del centro:**

Por la presente, y como madre/padre/tutora legal de [nombre del alumno/a], me dirijo a ustedes para solicitar formalmente la aplicación de las adaptaciones necesarias según las necesidades educativas de mi hijo/a, reconocidas en el informe emitido por [nombre del profesional o centro, si aplica], con fecha [fecha del informe].

Estas adaptaciones son fundamentales para garantizar una escolarización adecuada, inclusiva y ajustada a su perfil de aprendizaje, tal como recogen la normativa vigente y los principios de equidad educativa.

Entre las medidas solicitadas se encuentran, *por ejemplo:*

* Adaptación de metodología y ritmo de trabajo.
* Flexibilidad en la evaluación.
* Apoyos visuales o verbales.
* Coordinación entre profesorado y tutoría.
* …

Solicito también que se refleje por escrito qué medidas concretas se pondrán en marcha y, en caso de no aplicarse alguna de ellas, se me informe también formalmente.

Nuestro objetivo común debería ser el bienestar y el desarrollo pleno del alumnado. Por ello, agradezco de antemano su colaboración y quedo a su disposición para mantener una reunión y colaborar activamente en lo que sea necesario.

Atentamente,  
[Firma digital o manuscrita si lo imprimes]

[Nombre completo]  
[Teléfono de contacto]  
[Correo electrónico]  
[Fecha]

**📝 Plantilla: Comunicado incumplimiento medidas acordadas**

Asunto: Seguimiento sobre las medidas acordadas

Estimado/a [nombre del tutor o tutora]:

Me pongo en contacto con usted para transmitirle que, según lo observado, las medidas acordadas el pasado [fecha] no se están aplicando de la forma prevista.

Estas medidas eran importantes para asegurar el bienestar y el correcto desarrollo escolar de mi hijo/a, por lo que agradecería una revisión urgente de la situación.

Confío en que podamos resolverlo de forma colaborativa. Quedo atenta/o a su respuesta.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

**📝 Registro de Incidencias**

Nombre del alumno/a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tutor/a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Fecha | Hora | Descripción de la incidencia | Observaciones |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Utiliza este documento para anotar cualquier situación relevante en el entorno escolar.

**📝 Plantilla: Seguimiento tras una reunión**

**Asunto: Seguimiento de la reunión del [fecha]**

Estimado/a [nombre del tutor o tutora]:

Le escribo para agradecerle el tiempo dedicado en la reunión mantenida el pasado [fecha] y para dejar constancia de los puntos tratados:

1. [Resumen del primer punto]

2. [Resumen del segundo punto]

3. [Cualquier compromiso o medida acordada]

Agradezco su atención y quedo a la espera de cualquier confirmación o aclaración.

Atentamente,

[Tu nombre]

**🎤 Frases para reuniones difíciles**

Estas frases pueden ayudarte a mantener la calma y comunicar con claridad:

- “Me gustaría asegurarme de que mi hijo/a tiene las mismas oportunidades que el resto.”

- “¿Podría indicarme qué recursos se están utilizando para apoyarlo/a?”

- “¿Podemos establecer un plan por escrito para hacer seguimiento de las adaptaciones?”

- “No estoy aquí para discutir, sino para buscar soluciones.”

- “Me preocupa el impacto emocional que esto pueda tener en él/ella.”

Recuerda: firmeza no es lo mismo que confrontación.