

# GUÍA PARA PREPARARSE PARA LAS REUNIONES ESCOLARES

Muchas familias se sienten mejor preparadas para las reuniones escolares (reuniones de equipo, conferencias de padres / maestros y CSE)-cuando usan una guía para organizar sus pensamientos y metas.

## ¿Cómo puede ayudar esta guía?

Como padre o miembro de la familia, usted quiere abogar efectivamente por las necesidades de su hijo. Organizando sus pensamientos antes de la reunión puede ayudarlo a proveer información valiosa al equipo escolar y mantenerse enfocado, particularmente si las emociones comienzan a interferir.

Lo animamos a que trabaje con su estudiante para que obtenga la perspectiva de él/ella sobre lo que está funcionando, las preocupaciones presentes y sus metas.

Esta guía también provee lugares para que tome notas durante la reunión. Anote las perspectivas de otros miembros del equipo durante la conversación. Tomando en cuenta otras perspectivas que no sean las suyas le ayudará a desarrollar entendimiento entre los miembros del equipo.



## Hemos completado un formulario de muestra en esta página y la siguiente para mostrarle cómo puede completar uno para su propio hijo

### Tipo de Reunión:

Reunión de CSE (Comité de Educación Especial)

### Que está Trabajando:

Ben disfruta de la música, la ciencia, el gimnasio y el almuerzo en la escuela. Tiene un vocabulario excepcional y le gusta compartir el informe meteorológico del día. Ben está usando su calendario para anotar sus tareas.

### Preocupaciones Corrientes / Problemas:

Ben está luchando en ELA y a menudo se aísla en la clase. Él se está atrasando. No estoy seguro de por qué le va tan bien en ciencia, pero no puede usar esas habilidades en ELA. Las tareas son una pesadilla.

### Datos, Hechos, Atributos que Apoyan las Preocupaciones/Problemas

Tengo copias de las boletas de calificaciones, el trabajo en clase y los resultados de los exámenes.



# GUÍA PARA PREPARARSE PARA REUNIONES ESCOLARES

## **Perspectiva del Maestro / Personal de la Escuela:**

(Esta parte del formulario también se puede usar para tomar notas de los comentarios y las respuestas de los maestros durante la reunión).

Algunos maestros informan que Ben está muy distraído en clase y que puede hacer el trabajo si se esfuerza más. Su maestro de ciencia informa que es un gran trabajador y una delicia tener en clase.

## **Perspectiva del Estudiante:**

Me gusta mucho la ciencia. No me gusta leer ni escribir composiciones. Se me hace difícil escribir. Cuando trato de hacer el trabajo, siempre me sale mal. Tengo demasiada tarea. Es muy frustrante.

## **Necesidades del Estudiante:**

Ben necesita ayuda adicional en ELA; ayuda con la organización; chequeos de comprensión; tarea modificada

## **Resultado Deseado:**

(Ideas basadas en soluciones que se concentran en las necesidades del estudiante)

Una idea es modificar la tarea enfocándose en la calidad antes de la cantidad.

## **Finalización de la Reunión:**

(Identifique los pasos de acción de los asistentes a la reunión, incluyendo los del estudiante, el personal y los miembros de la familia, y de las gracias a todos por su tiempo.)

- Se firmó el consentimiento para administrar una evaluación de lectura y escritura.
- Se proveerá asiento preferencial con mínima distracción.
- El maestro de ELA también sugirió que se provea adaptaciones tales como instrucciones proveídas oralmente y chequeos de comprensión.

## **Notas de la Reunión:**

(Use este espacio para escribir los puntos importantes que emerjan durante la reunión)

El maestro le preguntó a Ben qué es lo que el encuentra más difícil cuando se trata de escribir. Ben compartió que era difícil para él llevar sus pensamientos de su cabeza al papel. También compartió que cuando está leyendo y casi ha terminado, se le ha olvidado lo que ha leído. El maestro mencionó que Ben puede beneficiarse de las técnicas de fragmentación y el pequeño grupo de lectura. Se mencionó la sala de recursos, pero no se proveerá hasta que se hagan las evaluaciones para determinar qué necesita Ben. Se hará una reunión después de la evaluación para discutir más apoyos.



**¿Aún tienes preguntas?**

**Contáctenos al (585) 546-1700 o [starbridgeinc.org](http://starbridgeinc.org)/ contáctenos**

# GUÍA PARA PREPARARSE PARA LAS REUNIONES ESCOLARES

Use esta guía para ayudarlo a planificar cualquier reunión escolar, incluidas las reuniones de equipo, las conferencias de padres y maestros, el Comité de Educación Especial (CSE) o el Comité de Educación Especial Preescolar (CPSE)

**Tipo de Reunión:**

**Que está Trabajando:**

**Preocupaciones Corrientes / Problemas:**

**Datos, Hechos, Atributos que Apoyan las Preocupaciones/Problemas**

(Copias de las boletas de calificaciones, el trabajo en clase y los resultados de los exámenes)

**Perspectiva del Maestro / Personal de la Escuela:**

# GUIA PARA PREPARARSE PARA LAS REUNIONES ESCOLARES

## **Perspectiva del Estudiante:**

## **Necesidades del Estudiante:**

## **Resultado Deseado:**

(Ideas basadas en soluciones que se concentran en las necesidades del estudiante)

## **Finalización de la Reunión:**

(Identifique los pasos de acción de los asistentes de la reunión, incluyendo los del estudiante, el personal y los miembros de la familia, y de las gracias a todos por su tiempo.)

## **Notas de la Reunión:**

(Use este espacio para escribir los puntos importantes que emerjan durante la reunión)

No olvides dar las gracias a todos por su tiempo