**Parent-Teacher Partnerships for Student Success**

**MÓDULO 2: RESPETO y** **COMUNICACIÓN**

**ACTIVIDADES SOBRE COMUNICACIÓN**

\*DE LA ESCUELA AL HOGAR

* Identificar y respetar las preferencias familiares para la comunicación entre el hogar y la escuela.
* Personalizar su conversación llamando a los padres por sus nombres.
* Contar con opciones de “baja tecnología” y “alta tecnología” para que los padres reciban y brinden información.
	+ BAJA TECNOLOGÍA
		- Carpetas semanales para avisos, memorandos, notas de progreso, tarea escolar y otro tipo de comunicación bidireccional.
		- Letreros escolares.
	+ ALTA TECNOLOGÍA
		- Videos en Internet, grabaciones de audio/podcasts, páginas web, blogs de maestros, mensajes de texto, boletines informativos electrónicos, registro electrónico del alumno.
* ¿Cuáles son sus necesidades de accesibilidad?
* Plazos/Calendario de eventos del distrito – RESALTAR las fechas límite para los padres
* Conferencias para padres y maestros (o para padres, maestros y alumnos) con cada familia al menos una vez al año, con seguimiento si fuera necesario; puede ser especificación de meta académica.
* Proporcionar traductores e intérpretes de idiomas, según sea necesario, para todas las comunicaciones con las familias.
* Encuesta anual sobre los puntos de vista de las familias acerca de la calidad de los programas escolares y del progreso de los alumnos.
* Información para ayudar a las familias:
	+ Comprender los programas escolares.
	+ Reglas y expectativas para el aula.
	+ Progreso de los alumnos.
	+ Exámenes estatales.
	+ Boletines de calificaciones/boletines de evaluación del distrito y del alumno.
	+ Comunicarse con los maestros y el personal de los servicios relacionados.
	+ Contactar a los administradores del distrito.
	+ Comunicarse con los demás miembros del personal del establecimiento.
	+ Contactar a la oficina de transporte.
	+ Comprender las actividades del consejo escolar.
	+ Políticas escolares, programas, reformas y transiciones de los alumnos.
	+ Elección de escuelas (inscripción abierta), selección de cursos, unirse a actividades extracurriculares.
	+ Prepararse para las conferencias/reuniones (preguntas orientadoras, listas de control).
* Realizar visitas domiciliarias.
* Establecer una política de puertas abiertas.
* Cuadernillos que van de la escuela al hogar para compartir información con los padres, en particular en el caso de los alumnos que tienen necesidades de aprendizaje especiales.
* “Bolsas de alfabetización”. Estas se desarrollaron para ayudar a que los padres comprendan las expectativas respecto del nivel de grado y para proporcionarle materiales y actividades específicas para respaldar el desarrollo de la alfabetización en sus hijos.
* Trabajar con padres voluntarios/las organizaciones de maestros y padres (PTA, por sus siglas en inglés) para difundir la información.
* Crear un evento en el vecindario para que el personal conozca a las familias, se discutan ideas y se disfrute de un refrigerio.
* Proporcionar las instrucciones para el aula mediante transmisiones de video digitales.
* Iniciar las charlas con algo positivo sobre el alumno.
* Incluir el motivo para solicitar una reunión de manera comprensible y no intimidante; dar opciones respecto del día/la hora de la reunión.
* Proporcionar por escrito las actas de las reuniones a todos los miembros del personal.

\*ESCUELAS MEDIAS Y SECUNDARIAS

* El criterio de cada maestro para las notas de los boletines de calificaciones.
* Cómo interpretar los informes de progresos intermedios.
* Conferencias para padres Y alumnos con los equipos de maestros.
* Reclutar padres para las “clases” que ayuden a los alumnos y con las actividades del alumnado.
* Cadenas de llamadas telefónicas.
* Incluir el trabajo de los alumnos en los sistemas de comunicación.
* Propiciar la oportunidad para las respuestas de los padres en sitios web/páginas de maestros/blogs.
* Confeccionar calendarios con los eventos importantes.
* Saber qué familias reciben y no reciben las comunicaciones generales.
* Contactar Y responder a educadores/consejeros vocacionales/administradores.
* Asignación de tareas por medios electrónicos.

\*DEL HOGAR A LA ESCUELA

* Establecer canales de comunicación bidireccionales para las preguntas, las sugerencias y las interacciones (acerca de la mejor forma de que un padre pueda contactarle).
* Obtener ideas de las familias para mejorar el diseño y el contenido de los medios de comunicación, como los boletines informativos, los boletines de calificaciones y los horarios de las conferencias.
* Carpetas con trabajos del alumno que se enviarán a la casa semanal o mensualmente para que los padres las examinen y hagan comentarios.
* Comunicación de programas escolares y del éxito de los alumnos.
* Preguntar al maestro cuáles son sus expectativas para su aula.

**RECURSOS:**

*Beyond the Bake Sale*, A.T. Henderson et al., 2007 - The New Press.

*Families, Professionals, and Exceptionality, Seventh Edition*, A. Turnbull et al., 2015 - Pearson Education, Inc.

S*chool, Family, and Community Partnerships*, *Third Edition*, J. L. Epstein et al., 2009 - Corwin Press.

*What Successful Schools Do To Involve Families: 55 Partnership Strategies*, N.A. Glasgow & P.J. Whitney, 2009 - Corwin Press.

Davern, L. (2004). School-to-home notebooks: What parents have to say. Council for Exceptional Children, 36(5), 22-27.

Grande, M. (2004). Increasing parent participation and knowledge using home literacy bags. Intervention in School and Clinic, 40(2), 120-126.

Williams, V.I., & Cartledge, G. (1997). Passing notes to parents. Teaching Exceptional Children, 30(1), 30-34.

Contents were developed under a grant from the US Department of Education, #323A120002-13 and adapted in 2017 by The Ohio State University. However, the contents do not necessarily represent the policy of the US Department of Education, and you should not assume endorsement by the Federal Government. Project Officer, Jennifer Coffey. PTP Documents Archive: <https://u.osu.edu/familyschoolpartnerships/ptp/>