



Lista de Chequeo para Reuniones de Padres y Maestros

Antes de la Reunión

- Hable con su hijo(a). “¿Cómo te sientes en la escuela?” “¿Qué haces bien en la escuela?” “¿En qué quisieras que te ayudaran más en la escuela?”
- Repase la tarea y las pruebas de su niño(a) y los mensajes del maestro antes de la reunión. Entre a la reunión con suficiente información de fondo sobre las fortalezas y debilidades de su niño(a).
- Prepare una lista de preguntas que quisiera hacerle al maestro. Aquí tiene unos ejemplos para empezar:
 - “¿Cuál es el rendimiento de mi hijo(a) en comparación con el resto de la clase?”
 - “¿Puedo ver una tarea que hizo bien mi hijo(a) y otra que le costó realizar?”
 - “¿Qué puedo hacer para apoyar el aprendizaje en casa?”
 - “¿Qué servicios y programas hay disponibles para apoyar e incentivar a mi hijo(a) en la escuela?”

Durante la Reunión

- Entre a la reunión con una actitud positiva y sea abierta y franca sobre sus preocupaciones y esperanzas para su hijo(a).
- La comunicación en las reuniones tiene que ir en dos direcciones. El maestro necesita que usted le informe sobre su hijo(a) fuera del salón. Por ejemplo, comparta información sobre las actividades que le gustan a su hijo(a) y sobre cualquier cambio reciente en su vida de familia.
- Ordene sus preguntas en orden de importancia por si se le acaba el tiempo.
- Si usted no habla el idioma que habla la maestra de su hijo(a) pida el servicio de interpretación telefónica “Language Line” que funciona las 24 horas del día.

Después de la reunión

- Planifique. Apunte lo que piensa hacer en apoyo de su hijo(a) y la frecuencia con que lo piensa hacer.
- Prepare otra reunión con la maestra. Establezca cómo los va a contactar usted y cómo la pueden contactar ellos (por teléfono, correo electrónico, texto, etc.).
- Comparta con su hijo(a) cómo fue la reunión y de lo que usted se enteró. Pregúntele a su hijo qué piensa sobre su plan de acción.

Fuentes: Harvard Family Research Project and National PTA