



WINTER

Tips to Increase Membership in Your PTA

BY: GRETCHEN KIM
(YONKERS MIDDLE HIGH/SCHOOL)

1. **Attitude!** If you think it is important to be a PTA member, it will be contagious.
2. Have membership forms ready to sign at every school function.
3. For each school function, have a goal as to how many new members you want to join your PTA.
4. **Make sure you always say what PTA is not when selling membership** – Does not mean you are a mandatory volunteer. It is ok just to join and do absolutely nothing more!
 - Explain that for every membership, \$4 goes to the NYS PTA which does the hard advocacy for issues regarding public school education in New York State. They have the resources to really lobby and influence our elected officials.
 - If PTA membership numbers are high in Yonkers, it helps with the NYS PTA paying attention to our school district. It translates into “we in Yonkers are watching and care.”
 - The remainder of the membership fee stays with your PTA. Let your school know how you use the money to help the students and school community.
5. **Membership Incentives:**
 - Set up an email and send emails about issues affecting the school and district.
 - Give discounts for school functions/sale items to parents/students for being PTA members.
 - Give awards to parents/teachers for having a membership drive.



Successful Meeting Tips

The goal is to get the word out about what is going on at your school and in the District, inform parents on how to advocate for students, and hear from parents about their ideas or issues. Remind parents about the meetings via flyers, blackboard connect, email, school website, announcements at school, Facebook or on the playground. Set your meeting dates for the entire year so that parents can mark their calendars.

- **Make parents feel welcome** as they come to the meetings and thank them for coming.
- **Vary the time of day for your meetings:** (1) at drop off, (2) at pick up, or in the evenings. Switch that time for each meeting so that all parents/guardians are given a chance to attend.
- **Vary the location.** For example, meet at the skating rink while the children skate for an hour. Meet on before a football game at a local restaurant and then watch the game.
- **Combine a meeting with an event.** For example, have the meeting and follow it with movie night.
- **Coordinate the PTA meeting with the school calendar** and piggyback that meeting with that event.
- **Bring a speaker to your meetings** to talk about topics that parents would find interesting such as cyber bullying/bullying, social media, nutrition, helping your child read.
- **Start meetings on time and make them shorter.** Follow your bylaws and determine if you are having monthly meetings whether or not they are necessary. Maybe meetings every other month might work better.
- **Ask class parents to attend meetings** and they can forward the information to the parents. If they cannot attend have them send a backup. Have teachers ask parents to attend the PTA meetings.
- At the meetings, **provide refreshments and translators** if necessary.



The YCPTA is made up of parents like you — people who care about their children and who want the best for them.

- **Support** and speak on behalf of children in our schools, in our community and before governmental bodies and other organizations that make decisions affecting children
- **Strengthen and empower** PTAs in every school
- **Assist** parents in developing the skills they need to raise and protect their children

Consejos Para Aumentar La Membresía en su PTA

POR: GRETCHEN KIM
(YONKERS MIDDLE/HIGH SCHOOL)

1. ¡Actitud! Si usted piensa que es importante ser un miembro de la PTA, será contagiosa.
2. Tenga los formularios de membresía listos para llenar en cada función escolar.
3. Tengan una meta establecida de cuantos miembros nuevos quieren añadir a su PTA en cada actividad de la escolar.
4. Es importante informarle a personas que desean unirse a su organización lo que **NO** es el PTA. No es una sociedad donde tendrá que servir de voluntario obligado. Esta bien solamente ser socio y no tener que hacer nada mas
 - Explique la distribución del costo de la membresía, donde \$4 van para la organización estatal del estado de Nueva York (NYSPTA) para ayudar las campañas de abogacía para cuestiones con respecto a la educación pública del estado de Nueva York. El NYSPTA tiene recursos para presionar e influenciar nuestros oficiales electos
 - Si la membresía de Yonkers PTAs es grande, nos ayuda a tener reconocimiento del NYSPTA en abogar para las necesidades de nuestro distrito. Tener altos números de miembros se traduce en que "los padres de Yonkers están vigilando y atentos" a lo que sucede en nuestro distrito escolar.
 - El restante de su pago de membresía se queda en su PTA. Usted puede tomar parte en las decisiones de cómo su PTA usa el dinero para ayudar a los estudiantes por medio de programas y actividades.
5. Incentivos de Membresía:
 - Configurar un correo electrónico y enviar correos electrónicos acerca de los problemas que afectan a la escuela y el distrito
 - Dar descuentos para funciones escolares/artículos de venta a los padres/estudiantes por ser miembros del PTA..
 - Otorga premios a padres/maestros por tener una campaña de membresía

Consejos Para Conferencias Exitosas

Los objetivos aquí son dar a conocer lo que ocurre en su escuela y en el Distrito, informar a los padres sobre cómo abogar por los estudiantes y escuchar a los padres sobre sus ideas o asuntos. Recuerde a los padres sobre las reuniones a través de folletos, Blackboard Connect, correo electrónico, página web de la escuela, anuncios en la escuela, Facebook, en el patio de recreo. Establezca las fechas de la reunión para todo el año para que los padres puedan marcar sus calendarios.

- **Hacer que los padres se sientan bienvenidos al venir a las reuniones y agradecerles por venir.**
- Escoja **una hora del día diferente** para sus reuniones: (1) Al llevar a los niños por la mañana, (2) al recoger a los niños por la tarde o en la noche. Cambie ese tiempo para cada reunión para que todos los padres /guardián tengan la oportunidad de asistir.
- Escoja **una ubicación diferente**. Por ejemplo, reunirse en la pista de patinaje mientras los niños patinan durante una hora. Reunirse antes de un juego de fútbol de lunes por la noche en un restaurante local y luego ver el juego.
- **Combinar una reunión con un evento**. Por ejemplo, tener la reunión y seguir con la noche de cine.
- **Coordinar la reunión de la PTA con el calendario escolar** y aprovechar esa reunión con ese evento. Un ejemplo son las noches de información sobre admisiones colegiales o noches de información en el proceso de votación para el octavo grado.
- Traiga a un **orador a sus reuniones** para hablar sobre temas que los padres encontrarían interesantes como el acoso cibernético / intimidación, medios sociales, nutrición, ayudando a su hijo a leer.
- **Empezar las reuniones a tiempo y hacerlas más cortas**. Siga sus estatutos y determine si usted está teniendo reuniones mensuales si son o no necesarias. Tal vez las reuniones cada dos meses podrían funcionar mejor.
- Pida a **los padres de la clase que asistan** a las reuniones y luego pueden enviar la información a los padres. Si no pueden asistir, envíe una copia con la información. Pídale a los maestros que asistan a las reuniones de la PTA.
- En las reuniones se ofrecen **refrescos y traductores** si es necesario.



El YCPTA se compone de los padres como usted - gente que se preocupan por sus hijos y que quieren lo mejor para ellos.

- Apoya y habla en nombre de los niños en nuestras escuelas, en nuestra comunidad, y ante las sectas gubernamentales y otras organizaciones que toman las decisiones que afectan a los niños.
- Fortalece y capacita a los PTAs (asociaciones de padres y maestros) en cada escuela
- Ayuda a los padres en el desarrollo de las habilidades que necesitan para criar y proteger a sus hijos



Why Volunteer?

Research has consistently shown that parents involved in their children's education and schools earn better grades, score higher on tests and much more. It is also linked to higher rates of school attendance, graduation, and pursuit of higher education; what's more, involved parents have better access to information about opportunities for students, allowing them to be stronger advocates for their children. Research also shows that parent involvement makes a difference across all socioeconomic levels and cultural backgrounds. Parent involvement comes in different forms – helping kids with their school work, attending school events, and volunteering in school.

Questions to Ask Your PTA

What does your PTA do for children and for parents? Why do parents spend time working with this PTA as opposed to all of the other things they could be doing with their time? Where do parents go when they are being parents? What are parents doing when they are at these different locations? How can I catch the attention of parents at those times? Why do parents spend time working with this PTA versus all of the other things they could be doing with their time? What makes this PTA special?

The answers to these questions will help identify what makes your PTA unique. This will give you a meaningful, relevant rationale to share with potential members as to why your PTA is the place to spend their time.

How to Start

- Have volunteers start with small tasks that they can do – for example, make phone calls
- Reach out to volunteers who aren't free during the day but can do it from home or on their own
- Let parents know about volunteer opportunities well in advance and get their contact information
- Give parents options on the different ways they can get involved
- Have the parents feel welcome
- Be flexible with your meeting days and times
- Focus on the new families who are eager to connect with other parents and the school
- Make sure volunteers feel like they are part of a team
- Encourage and welcome new ideas from volunteers and then follow up by supporting those ideas
- Ask people personally to help, either face to face or by telephone
- Sell the positives of volunteering – fun, common cause, connect with school, role models
- Avoid pettiness and cliquish behaviour

Building Relationships

- Create a relationship with the volunteers and check in with them occasionally
- Let parents know you are only asking for one hour – and stick to it – don't overwhelm
- Volunteers are attracted to success and challenges
- Make it fun
- Your goal with uninvolved parents is to attend a school event and make them welcoming and fun
- Team new volunteers with veteran volunteers and have them take them under their wing
- Understand the volunteers' skills and strengths and interests and use those skills and expertise
- Track which parents are attending a few family events and having a good time. These parents are the best prospects for new volunteers and they can start helping with small tasks and develop relationships with possible future leaders.

The Process

- Let volunteers take full responsibility for their assignments and manage the process
- If a parent says no to volunteer for an event ask if you can ask them for the next event
- Make sure volunteers are kept busy for the time they are there and inform them on time if they are not needed



Keeping Volunteers

- Say Thank You
- Let parents know how meaningful their involvement is as often as possible
- Reach out to people who have signed up to volunteer and ask if they are interested in volunteering for other events. Make sure you contact all volunteers who have signed up
- Create a binder with information on your most common events
- Let volunteers know what you expect – abide by school rules, positive attitude, maintain confidentiality, respect for time, understanding of how tasks work and relate to overall goals

Partners to Keep in Mind

- Have teachers help you with the message of the importance of parent involvement
- Ask current volunteers to invite a friend and ask friends to become members
- Form a relationship with your principal and talk about goals, objectives and roles. Invite the principal to the meetings. Work with the principal on where, time, effort and funds can be spent.
- Partner with other groups. Is there another group that has a high success rate in getting parents involved?

Communication to Keep in Mind

- Put in emails and newsletters the benefits of parent involvement and events that were held
- Display all contact information on the website and all communication
- Wear name tags so people get to know who you are
- Communicate throughout the year via email, website, social media, backpack, phone calls, outdoor signs, indoor displays
- Write help-wanted ads in your newsletter with descriptions of the small jobs you have available
- Tell everyone what your parent group does! Most don't know or understand
- Use the Internet. Send out questionnaires to parents via email. Ask them what they want from a PTA and what they aren't getting. Then invite them to a meeting to discuss the results and how the PTA is going to use the information. .
- Use public relations. All it requires is a good story with an interesting angle that catches the attention of local media. Next time your PTA is organizing event, send a press release to your local paper.

Events to Keep in Mind

- Start reaching out to parents before school starts with summer get-togethers like a free pot luck
- Don't be afraid to do very simple activities. If parents walk their kids to bus stops, set up a parent group coffee station at the bus stop to share information. Have a parent at the public library once a week to answer questions. .
- If parents spend time at the library, approach them with signs and written literature. If parents are quickly picking up their kids at school, hand out bumper stickers calling attention to the PTA and raising awareness that the PTA exists.
- Sponsor a family event early in the Fall before rolling out the fundraisers such as Family Science Night, Family Movie Night, Family Internet Safety Night, or Family Reading Night

SOURCE:

MARKETING CONSULTANT ELISABETH DOUCETT, MBA IN MARKETING FROM THE KELLOGG SCHOOL OF MANAGEMENT AT NORTHWESTERN UNIVERSITY.

PTAs -
Do you need help?
 Give us a call or
 send an email.
 We're here to help!

914-295-2454 | ycpta@ycpta.org



Visit our new webpage
www.yonkerspublicschools.org/YCPTA



¿Por qué ser Voluntario?

La investigación ha demostrado consistentemente que los padres que participan en la educación de sus hijos y en las escuelas obtienen mejores calificaciones, puntos más altos en las pruebas y mucho más. También está vinculado a mayores tasas de asistencia a la escuela, graduación y búsqueda de educación superior; Lo que es más, los padres involucrados tienen un mejor acceso a la información sobre las oportunidades para los estudiantes, lo que les permite ser defensores más fuertes de sus hijos. La investigación también demuestra que la participación de los padres hace la diferencia en todos los niveles socioeconómicos y antecedentes culturales. La participación de los padres viene en diferentes formas: ayudar a los niños con su trabajo escolar, asistir a eventos escolares y ofrecerse como voluntarios en la escuela.

Preguntas que debe hacer a su PTA

¿Qué hace su PTA para los niños y para los padres? ¿Por qué los padres pasan tiempo trabajando con este PTA en comparación con todas las otras cosas que podrían estar haciendo con su tiempo? ¿A dónde van los padres cuando están siendo padres? ¿Qué están haciendo los padres cuando están en estos diferentes lugares? ¿Cómo puedo llamar la atención de los padres en esos momentos? ¿Por qué los padres pasan tiempo trabajando con esta PTA frente a todas las otras cosas que podrían estar haciendo con su tiempo? ¿Qué hace especial este PTA?

Las respuestas a estas preguntas ayudarán a identificar qué hace que su PTA sea única. Esto le dará una razón significativa y relevante para compartir con los miembros potenciales por qué su PTA es el lugar para pasar su tiempo.

Cómo empezar

- Haga que los voluntarios comiencen con pequeñas tareas que pueden hacer - por ejemplo, hacer llamadas telefónicas
- Comuníquese con voluntarios que no están libres durante el día, pero pueden hacerlo desde su casa o por su cuenta
- Permita que los padres sepan de antemano las oportunidades de voluntariado y obtengan su información de contacto
- Dar a los padres opciones sobre las diferentes formas en que pueden participar
- Que los padres se sientan bienvenidos
- Sea flexible con los días y horas de la reunión
- Enfóquese en las nuevas familias que están ansiosas por conectarse con otros padres y la escuela
- Asegúrese de que los voluntarios sientan que son parte de un equipo
- Alentar y dar la bienvenida a las nuevas ideas de los voluntarios y luego darle seguimiento mediante el apoyo a esas ideas
- Pida a la gente personalmente que ayude, ya sea cara a cara o por teléfono
- Vender los aspectos positivos del voluntariado: diversión, causa común, conexión con la escuela
- Evitar la mezquindad y el comportamiento discreto

Construyendo relaciones

- Crear una relación con los voluntarios y verificar con ellos de vez en cuando
- Deje a los padres saber que usted está pidiendo solamente una hora - y solo una hora - no mas
- Los voluntarios se sienten atraídos por el éxito y los desafíos
- Hazlo divertido
- Su meta con los padres no involucrados es asistir a un evento escolar y hacerlos acogedores y divertidos
- Pongan nuevos voluntarios con voluntarios veteranos y pídale que los tomen bajo su ala
- Comprender las habilidades y los puntos fuertes y los intereses de los voluntarios y utilizar esas habilidades y experiencia
- Miren cuales padres están asistiendo a algunos eventos familiares y pasando un buen rato. Estos padres son las mejores perspectivas para los nuevos voluntarios y pueden comenzar a ayudar con pequeñas tareas y desarrollar relaciones con posibles futuros líderes.

El Proceso

- Deje que los voluntarios asuman toda la responsabilidad de sus asignaciones y gestionen el proceso
- Si un padre dice que no para ser voluntario para un evento, pregúntele si puede preguntar por el próximo evento
- Asegúrese de que los voluntarios se mantengan ocupados durante el tiempo que están allí e infórmele a tiempo si no son necesarios

Manteniendo Voluntarios

- De las gracias
- Asegurando que los padres sepan cuán significativo es su involucramiento tan a menudo como sea posible
- Comuníquese con las personas que se han inscrito para ser voluntario y pregunte si están interesadas en ser voluntarias para otros eventos. Asegúrese de ponerse en contacto con todos los voluntarios que se han inscrito
- Deben crear un cuaderno con información sobre los eventos más comunes
- Deje que los voluntarios sepan lo que usted espera - cumpla con las reglas de la escuela, actitud positiva, mantenga la confidencialidad, el respeto por el tiempo, la comprensión de cómo las tareas trabajan y se relacionan con los objetivos generales

Socios a tener en cuenta

- Pida que los maestros le ayuden con el mensaje de la importancia de la participación de los padres
- Pida a los voluntarios actuales que inviten a un amigo y pidan a sus amigos que se conviertan en miembros
- Forme una relación con su municipal escolar y hable acerca de metas, objetivos y roles. Invite al principal a las reuniones. Trabaje con el principal sobre dónde, tiempo, esfuerzo y fondos pueden ser gastados.
- Asociarse con otros grupos. ¿Hay otro grupo que tiene un alto índice de éxito en involucrar a los padres?



Comunicación a tener en cuenta

- Ponga en correos electrónicos y boletines de noticias los beneficios de la participación de los padres y los eventos que se llevaron a cabo
- Muestre toda la información de contacto en la página de web y todas las comunicaciones
- Use etiquetas de identificación para que la gente sepa quién es usted
- Comuníquese durante todo el año a través de correo electrónico, página de web, medios sociales, llamadas telefónicas, carteles al aire libre, pantallas de interior
- Escriba anuncios de ayuda en su boletín de noticias con descripciones de los trabajos pequeños que tiene disponibles
- ¡Dígale a todos lo que hace su grupo de padres! La mayoría no sabe ni entiende
- Usa el Internet. Envíe cuestionarios a los padres por correo electrónico. Pregúnteles lo que quieren de una PTA y lo que no están recibiendo. Luego invítelos a una reunión para discutir los resultados y cómo la PTA va a utilizar la información. .
- Use relaciones públicas. Todo lo que requiere es una buena historia con un ángulo interesante que capte la atención de los medios locales. La próxima vez que su PTA esté organizando el evento, envíe un comunicado de prensa a su periódico local.

Eventos a tener en cuenta

- Comience a comunicarse con los padres antes de que la escuela empiece con reuniones de verano como una cena "pot luck"
- No tenga miedo de hacer actividades muy sencillas. Si los padres llevan a sus hijos a paradas de autobús, establezcan una estación de café en la parada de autobús para compartir información. Tengan un padre en la biblioteca pública una vez a la semana para contestar preguntas. .
- Si los padres pasan tiempo en la biblioteca, acérquese a ellos con carteles y literatura escrita.
- Patrocine un evento familiar temprano en el otoño antes de lanzar los eventos de recaudación de fondos como Family Science Night, Family Movie Night, Family Internet Safety Night o Family Reading Night

FUENTE:

CONSULTORA DE MARKETING ELISABETH DOUCETT, MBA EN MARKETING DE LA KELLOGG SCHOOL OF MANAGEMENT DE NORTHWESTERN UNIVERSITY..



**PTAs -
¿Necesitan ayuda?
Llámenos o envíenos
un email. ¡Estamos
aquí para ayudar!**

914-295-2454 | ycpta@ycpta.org



Visita nuestra nueva página web
www.yonkerspublicschools.org/YCPTA

20 Possible Questions to Ask at a Parent Teacher Conference

"Get ready for a parent-teacher conference by making a list of the questions you want to ask. A prepared parent with a positive attitude and an open mind is on the right track for creating a successful, year-long partnership with their child's teacher."

Start the conversation by talking about your child.

1. May I Tell You About My Child?
2. May I Tell You About What's Going on at Home?
3. How Is My Child Doing Socially?
4. How Is My Child Doing Emotionally?
5. In What Areas Does My Child Need Improvement?
6. What Do You Think My Child Is Particularly Good at?
7. Is My Child Performing on Grade Level?
8. What Do These Assessment Results Really Mean?
9. Is My Child Doing His/Her Best?
10. Does My Child Need Extra Help in Any Areas?
11. What Can We Do to Provide That Extra Help?

Children with Special Needs

If your child has special needs, ask need-specific questions.

12. Have You Read the IEP?
13. What Accommodations Are Being Made for My Child?
14. What Is the School's Process for Dealing With Special Needs?

If your child is having problems in school or with the teacher, address them head-on.

15. May I Share a Concern About a Situation at School?
16. Can You Fill Me in on This Situation?
17. Can You Tell Me About Your Teaching Method?
18. Do You Have Any Advice with an Issue My Child is Having?

End the conference with these useful questions.

19. How Can I Help?
20. How Can I Contact You?

Preparing for Your IEP Meeting

by Emilio Rodriguez Franco, YSEPTA

Before the IEP Meeting

Always be prepared before attending your IEP meeting. If you follow these steps, you will have a better grasp of the proceedings. Communicate with your school before the meeting and ask...

- What is the goal of this IEP meeting?
- Can we create an agenda for this meeting?
- May I have a copy of my child's most recent IEP document to follow along as we talk?
- Can you provide me with prior access to copies of the notes/reports of the service provider that we'll be going over?
- Who at the meeting will be qualified to interpret and explain my child's results?

Before you ask a question, prepare the retort. This means you should research the issue know your options regarding to the law. The following five questions should always be asked.

During the IEP Meeting

- **What model of instruction is my child going to receive?** The IEP is supposed to be individualized. Discuss which programs are most appropriate for your child, based on the data collected in order to receive a meaningful educational benefit.
- **How is my child's progress measured toward his IEP goals?**
- **What timeframe are they setting to reach them? Who will work on those goals with my child? How? When? Where? How often?** Be sure to have every provider communicate with you during the week. OT, Speech, or PT services should be in communication to establish follow through at home.
- **What support will the classroom teacher have in putting these accommodations/interventions into place?** This goes to the overall FAPE environment of your child's education. It demonstrates what services are in place and how they are administered in the school.
- **What can I do at home to support the IEP goals?** This allows you to have a carry-over of programs to your home and gives your child better retention.



The IEP Meeting: An Overview

Reviewed by **Whitney Hollins**, a special education teacher and adjunct instructor at Hunter College.

If your child has an Individualized Education Program (IEP), you and the rest of his IEP team will meet at least once a year to sit down together and make sure the IEP meets your child's needs.

The IEP needs to be revised as your child makes progress and faces new challenges, and as new instruction techniques and technology become available.

If this is your first IEP meeting, you and the rest of the team will develop your child's first IEP. After that, you'll meet every year to update and revise the IEP to reflect his current strengths and needs. (A new, thorough evaluation is required every three years unless you and the school agree it isn't necessary.)

Who Attends the IEP Meeting?

You and the rest of your child's IEP team attend every IEP meeting. The team includes:

- You: Parents take an active role in all IEP meetings.
- At least one of your child's general education teachers (unless your child doesn't work with general education teachers).
- At least one special education teacher or other special education provider.
- A school district representative knowledgeable about general education and special education. This representative has the power to commit school resources for your child.
- A school psychologist or other specialist who can interpret your child's first (or most recent) evaluation and test results.
- Your child, starting when the IEP team begins to develop the transition plan for life after high school. This plan will be part of the IEP that goes into effect when your child turns 16. (Your child may attend meetings even earlier if you think it is appropriate. Early participation can help build self-advocacy skills.)
- A team member can be excused if both you and the school agree to it. Otherwise, the team should reschedule the meeting for a time when everyone can be present.

You can invite someone who understands your child's needs (such as a health-care provider) to attend the IEP meeting. You also can ask a friend or advocate. It can be helpful to have an extra set of eyes and ears in the room. Let the school know about any guests ahead of time.

Anyone who can't attend in person can participate by conference call or video chat. Be sure to tell the IEP team leader in advance if you or a guest will need a phone or video connection.

What Is Discussed and Decided at the IEP Meeting?

The IEP developed during the meeting is considered a draft IEP. Some schools create this in advance and then share it at the IEP meeting. If your child's school creates the draft ahead of time, ask them to send it to you well before the meeting.

The draft is a work in progress. You have the right to suggest changes during the meeting.

Every IEP meeting should cover these key aspects:

- Present level of performance (PLOP): The team leader will write a statement about your child's current levels of academic and functional performance (social, behavioral and motor skills, for example) and goals. This is based on data (like test scores) and observations from you and other team members.
- Annual goals: The team reviews what progress your child has made toward meeting his annual goals. Then together you develop new or revised goals for the coming year. It's important for annual goals to be specific, measurable and tailored to your child.
- Individualized supports and services: The team discusses how well your child's accommodations, modifications and specialized instruction are working. Then you and the team update the supports and services to match your child's PLOP and new annual goals.

If it seems like the team is proposing "one size fits all" strategies, remind them that the IEP should reflect your child's individual strengths and needs. If you don't understand something or need clarification, speak up. This is your best chance all year to communicate with the whole team.



Wrapping Up the IEP Meeting and Next Steps

The team leader will note any changes to the IEP that the team has agreed to during the meeting. This will become a draft version of the new IEP. If you're not ready to sign all or part of the new

IEP, you have the right to take it home to think about it. You can also ask when the new IEP will go into effect and how long you have to make a decision.

When the meeting is over (or when you agree to the new IEP), don't simply file it and forget it. The IEP will guide your child's day-to-day education for the next year. Get ready to monitor how it plays out.

20 Posibles Preguntas Para Discutir Durante la Conferencia de Padres-Maestro(a)

“Preparase para la reunión de padres-maestros haciendo una lista de las preguntas que quiere hacer. Un padre preparado con una actitud positiva y una mente abierta para dialogar esta en el camino correcto para crear éxito y un consorcio con el maestro/la maestra de su

Comience la conversación hablando de su hijo(a).

1. ¿Puedo decirle algunas cosas con respecto a mi hijo(a)?
2. ¿Puedo decirle algunas cosas que están pasando en nuestra casa/hogar?
3. ¿Cómo esta mi hijo(a) en respecto a la área social?
4. ¿Cómo esta mi hijo(a) en respecto a la área emocional?
5. ¿En qué áreas mi hijo(a) necesita mejorar?
6. ¿Cuales son las áreas o destrezas que en su opinión mi hijo(a) es particularmente muy bueno(a) ?
7. ¿Mi hijo(a) está trabajando a su nivel de grade?
8. ¿Qué significado tienen los resultados de los examenes?
9. ¿Mi hijo(a) está trabajando a su mejor potencial?
10. ¿Necesita mi hijo(a) ayuda adicional en alguna área de aprendizaje?
11. ¿Qué podemos hacer como padres para proveer la ayuda adicional?

Niños con Necesidades Especiales (Niños Excepcionales) Si su hijo(a) tiene necesidades especiales, haga preguntas específicas.

12. ¿Usted há leído el IEP de mi hijo(a)?
13. ¿Cuales son las acomodaciones que están hacienda para mi hijo(a)?
14. ¿Cual es el proceso de la escuela para trabajar con destrezas especiales?

Si su hijo(a) esta teniendo problemas en la escuela o con la maestro/el maestro, los debe de discutir inmediatamente.

15. ¿Podría compartir una preocupación que tengo acerca de una situación en la escuela?
16. ¿Usted podría decirme lo que esta sucediendo con respecto a esta situación?
17. ¿Podría discutir conmigo sus métodos de enseñanza?
18. Tiene usted algún consejo para un situación que mi hijo(a) esta teniendo?

Termine su conferencia con estas preguntas útiles e impactantes.

19. Cómo puedo yo ayudar?
20. Cómo puedo comunicarme con usted?



Preparación para la reunión del IEP

Por Emilio Rodríguez Franco, YSEPTA

Antes de la reunión de IEP (Plan Educativa Individualizado)

Siempre prepárese antes de asistir a la reunión de IEP. Si usted sigue los siguientes pasos, tendrá un mejor entendimiento de lo que ocurre en la reunión. Debe de comunicarse con el personal de su escuela y hágale las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la meta de la reunión de IEP?
- ¿Podremos crear una agenda para la reunión?
- ¿Podría tener una copia de el plan mas reciente de mi hijo(a) para poder seguir la reunión con mas cautela?
- ¿Podría darme copias antes de la reunión de resúmenes, notas o reportes de los proveedores de los servicios de mi hijo(a) que se van a discutir en la reunión?
- ¿Quién va a estar en la reunión para poder explicarme los resultados de las evaluaciones que mi hijo(a) obtuvo en las varias evaluaciones?

Antes de hacer una pregunta, prepare su retorta (repuestas a preguntas/sugerencias que le pueden hacer al contestarle). Esto implica de que debe de investigar las cuestiones que mas le importa acerca de su hijo(a) y saber sus opciones con respecto a la ley. Las siguientes cinco preguntas deben de siempre hacerse:

Durante la reunión de IEP

• ¿Qué modelo de instrucción va a recibir mi hijo(a)?

El Plan Educativo (IEP) debe de ser individualizado. Discuta los programas que son mas apropiados para su hijo(a), basado en la colección de los datos para que pueda recibir los beneficios de una educación significativa.

• ¿Cómo se va a medir el progreso de mi hijo(a) con respecto a las metas incluidas en el documento de IEP? ¿Qué periodo de tiempo están alocando para que mi hijo(a) cumpla las metas?

• ¿Quién va a trabajar en esas metas? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Cuál será la frecuencia? Debe de asegurar de que cada proveedor de servicios se comunique con usted durante la semana. Los proveedores de los servicios de terapia ocupacional, física y terapia del habla deben de comunicarse con usted para establecer seguimiento de sus programas y actividades en la casa.

• ¿Cuáles son los soportes que va a tener la maestra para poder implementar las acomodaciones/intervenciones que necesita mi hijo(a)? Esto va a la par con el ambiente de FAPE (Educación Publica Apropiada y Gratis) en la educación de su hijo(a). Demuestra que servicios han sido recomendados y como se implementan en la escuela.

• ¿Qué puedo hacer en la casa para poder apoyar el programa educativo en mi hogar? Esto le permite implementar un programa de consistencia en la casa para que su hijo(a) tenga mejor retención de sus metas.

La Conferencia de IEP- Perspectiva General

Si su hijo(a) tiene un Programa Educativo Individualizado (IEP), usted y el equipo de IEP se reunirán por lo menos una vez al año para discutir y asegurar que el IEP este cumpliendo con las necesidades de su hijo(a).

El IEP tiene que ser revisado cada año para que pueda cumplir con el progreso y nuevos retos que enfrenta su hijo(a). Al igual para poder incluir nuevos métodos de instrucción y tecnología que pueden estar disponibles.

Si esta es su primera reunión de IEP, usted y el equipo educativo desarrollará el primer Plan Educativo Individualizado para su hijo(a). Después de esta reunión, usted tendrá que volver a reunirse cada año para hacer revisiones al plan para que refleje las necesidades y logros actuales de su hijo(a). (Una evaluación rigurosa es requerida cada tres años, a menos que usted o el personal educativo estén de acuerdo que la evaluación no es necesaria.)

¿Quien Asiste a la reunión de IEP?

Usted y el equipos de IEP para su hijo(a) asiste a cada reunión de IEP. El equipo consiste de:

- Usted: Padres toman un papel activo en todas las reuniones.
- Por lo menos una de las maestras(o) de educación general de su hijo(a), a menos que su hijo(a) no trabaje con maestras de educación general.
- Por lo menos una maestra(o) de educación especial u otro proveedor de educación especial.
- Un representante del distrito escolar que tenga conocimiento de educación general y de educación especial. Este representante tiene el poder de aprobar/alocar recursos educativos para su hijo(a).
- Un psicólogo u otro especialista que puede interpretar las primeras (o mas reciente) evaluaciones de su hijo(a) y los resultados de las mismas.
- Su hijo(a), con el equipo de IEP cuando comiencen a desarrollar el plan de transición para su vida después de la escuela superior. Este plan será parte del IEP que es efectivo cuando su hijo(a) cumpla los 16-años de edad. (Su hijo(a) puede asistir a las reuniones antes de este tiempo si usted cree que es apropiado. El participar temprano puede desarrollar destrezas de apoyo-propio.)

Un miembro del equipo puede ser excusado si usted y la escuela están de acuerdo. Si no están de acuerdo, la reunión debe ser cambiada para un día y una hora que todos pueden estar presentes.

Usted puede invitar a alguien que entienda las necesidades de su hijo(a) (como un proveedor de salud) para que asista en la reunión de IEP. Usted puede preguntarle a un amigo o una persona que pueda abogar por su hijo(a). Puede ser beneficioso tener otro par de ojos y oídos en la reunión. Tiene que informarle con anticipación a la escuela que va a traer otra(s) persona(s) a la reunión.

Cualquier persona que no puede asistir a la reunión en persona puede participar por medio de una llamada de conferencia o por medio de un chat de video. Asegure decirle al líder del equipo con anticipación que va a necesitar un teléfono o conexión de video para la reunión.

¿Que se Discute y Decide el la Reunión de IEP?

El IEP que se desarrolla durante la reunión es considerado un plan preliminar. Algunas escuelas desarrolla esta plan preliminar antes de la reunión y luego lo traen para compartirlo en la reunión de IEP. Si su escuela crea el plan preliminar antes de la reunión, usted tiene el derecho de pedir que le envíen una copia antes de la reunión para poder leer cuidadosamente su contenido.

El plan preliminar es un trabajo en progreso. Usted tiene el derecho de sugerir cambios durante la reunión.

Cada reunión de IEP debe de cubrir los siguientes factores claves:

- Nivel Actual de Logros Académicos y Desempeños Funcional (PLOP): El líder de equipo escribirá una declaración acerca de el nivel actual de su hijo(a) con respecto a sus logros académico y desempeño funcional (por ejemplo sus destrezas sociales, conducta y destrezas motoras) y sus metas. Esto esta basado en la información (por ejemplo los resultados de las evaluaciones) y en las observaciones suyas y de otros miembros del equipo.
- Metas anuales: El equipo revisa el progreso que su hijo(a) ha hecho para alcanzar sus metas anuales. Usted y el equipo de IEP juntos pueden desarrollar nuevas metas o revisa las metas para el próximo año escolar. Es importante que estas metas sean específicas, medible, individualizadas y adaptadas para su hijo(a).
- Soportes y servicios individualizados: El equipo discute lo bien que están trabajando las acomodaciones, modificaciones e instrucción especializada que fueron implementadas para su hijo(a). Luego usted con el equipo educativo actualiza los soportes y servicios para que estos puedan estar a la par con el nivel actual de su hijo(a) con respecto a sus logros académico y desempeño funcional (PLOP) y generan nuevas metas anuales.

Si el equipo da la apariencia de que quieren proponer unas estrategias que no reflejan las necesidades y logros individuales de su hijo(a), es su derecho de recordarle al equipo de estas no sirven para ayudar a su hijo(a). Si usted no entiende lo que se esta discutiendo en la reunión o si necesita que se le clarifique un aspecto discutido en la reunión, usted siéntase libre de hacerlo saber. Esta reunión es su oportunidad de comunicarle al equipo educativo sus preguntas, inquietudes o sugerencias que tenga con respecto a los servicios de su hijo(a).

Terminando la Reunión de IEP y los Próximos Pasos

El líder del equipo notara cualquier cambio que usted y el equipo han estado de acuerdo hacerle al IEP. Este IEP entonces será un IEP de revisión para el nuevo IEP. Si usted no esta listo para firmar el documento de IEP al finalizar la reunión, usted tiene el derecho de pedir que se le de una copia para así poder revisarlo bien es su casa. Usted también tiene el derecho de preguntar cuando el nuevo IEP será efectivo y cuanto tiempo tiene usted para hacer su decisión con respecto a la revisión del IEP.

Cuando la reunión se acaba (o cuando usted esta de acuerdo con el nuevo IEP), no simplemente lo guarde y se olvide del documento. El IEP es un guía para la educación diaria de su hijo(a) para el año que viene. Debe de monitorear los servicios y progreso de su hijo(a) de acuerdo al plan implementado (IEP).