Lo que todos los padres necesitan saber
What every parent needs to know

Como Abogar por la Educación de sus Hijos
How to be an Education Advocate

Un manual para padres de estudiantes en escuelas públicas primarias y secundarias del Estado de Washington

A handbook for parents with children in elementary and secondary public schools in the state of Washington.

Oficina de Educación y Resolución de Quejas del Estado de Washington
Edición de 2015
Office of the Education Ombuds

Washington State Governor's Office of the Education Ombuds

We listen. We inform. We help solve problems.

Spanish

TeamChild®

TeamChild es una entidad sin fines de lucro fundada en 1995 para trabajar directamente con los jóvenes que estaban involucrados o en riesgo de involucrarse en el sistema de justicia juvenil. TeamChild brinda representación y asesoramiento legal civil para ayudar a los jóvenes servicios educativos adecuados seguros, tratamiento y evaluación sanitaria y médica, viviendas seguras y estables y otros respaldos basados en la comunidad. TeamChild actualmente tiene oficinas en los condados de King, Pierce, Snohomish, Spokane y Yakima. TeamChild también brinda una amplia gama de educación legal para la comunidad y capacitación a nivel estadual para abogados, asesores, familiares y jóvenes. Para obtener más información acerca de TeamChild, visite www.teamchild.org.

Oficina of the Educación y Resolucion de Quejas (OEO)

La Oficina del Educación y Resolución de Quejas (OEO, por sus siglas en ingles) es una entidad dentro de la Oficina del Gobernador que brinda información acerca de la educación primaria y secundaria pública, promueve la participación de las familias y la comunidad en las escuelas, ayuda a resolver problemas entre familias y educadores y hace recomendaciones a funcionarios públicos.

OEO promueve la igualdad en la educación y el éxito académico de todos los estudiantes que asisten a escuelas primarias y secundarias públicas en el Estado de Washington.

Todos los recursos y servicios de OEO son gratuitos y están disponibles de lunes a viernes de 8 am a 5 pm. Para realizar consultas telefónicas con un mediador de Educación o para recibir materiales acerca de otras cuestiones relacionadas con la educación, llame al número gratuito 1-866-297-2597. Se habla Español. Tambien Hay servicios de interpretación disponibles en más de 100 idiomas. Para obtener información adicional, visite el sitio Web de OEO: www.oeo.wa.gov.

© 2015 Office of the Education Ombudsman and TeamChild®. Puede imprimir esta publicación directamente ingresando al sitio Web de La Oficina de Educación y Resolución de Quejas: www.oeo.wa.gov.

Esta publicación es una adaptación de partes del manual *Haga una diferencia en la vida de un niño: un manual para ayudar a los niños y a los jóvenes a obtener lo que necesitan en la escuela,* escrito y producido por TeamChild en sociedad con los Programas de Familia Casey. Para obtener una copia del manual *Haga una diferencia*, ingrese a www.teamchild.org o llame a TeamChild al (206) 322-2444.

Esta publicación presenta información básica acerca del derecho de la educación en el Estado de Washington. Aunque presenta información de derecho, no es un asesoramiento legal y de ninguna forma pretende ser un sustituto del asesoramiento o la representación legal. Si necesita asesoramiento legal, por favor contáctese con un abogado que pueda observar los detalles de una situación en particular y aplicar la ley.

Tenga en cuenta que las leyes cambian y que el derecho explicado en esta publicación puede haber cambiado desde que se escribió. Consulte con un abogado que conozca esta área del derecho para asegurarse de que aún está en vigencia.

Cómo abogar por la educación de sus hijos

Cómo abogar por la educación de sus hijos.....1

¿Qué significa abogar.....2

I. Formación de asociaciones con las escuelas.....3

II. Entienda el sistema de educación pública 5

III. Comunicación: la clave de su abogacia 7

IV. Resolución de conflictos con la escuela 10

V. Cómo prepararse para las reuniones.....15

VI. Cómo mantener apuntes y documentos.....17

VII. Cómo organizar una carpeta pertinente a la educacion de sus hijos.....18

VIII. Audiencias de tribunal.....19

IX. Puntos de acción - Cómo abogar por sus hjos.....23

X. Muestras de cartas.....24

XI. Notas.....27

Cómo abogar por la educación de sus hijos

La participación de la familia en la educación significa el compromiso activo de los padres, los tutores legales y otros adultos al cuidado de niños, en la vida escolar. La participación de la familia es más efectiva en sociedad con maestros y otros miembros del personal de la escuela.

Los estudios han demostrado que la participación de la familia es la clave de los logros académicos de los estudiantes. Abogar por la educación es una parte esencial de las asociaciones que los padres deben formar con las escuelas.

Esta publicación le enseñará como abogar. Usted puede decidir la mejor manera de hacerlo y puede decidir dónde puede tener el mayor impacto en la educación de sus hijos.

Puede abogar en cuestiones que toman tiempo y afectan a muchos estudiantes, como por ejemplo, la creación de un programa educacional para estudiantes con discapacidades severas. También puede abogar en algo que puede requerir sólo una llamada telefónica a la escuela, como por ejemplo asegurarse de que su hijo pueda tener la oportunidad de participar en deportes escolares.

Como quiera que lo haga, lo más importante es ser un participante activo en la vida escolar. Abogando, usted puede derivar en mejoras y beneficios no solo para sus hijos pero también para las escuelas y el sistema educativo en general.

3 claves para abogar adecuadamente

- Las claves para abogar adecuadamente:

    1. Desarrollar buenas relaciones con el personal de la escuela. Las asociaciones escolares-familiares son fundamentales para los logros de un estudiante.

    2. Aprender cómo funciona el sistema de escuelas públicas, las normas del distrito, leyes estatales y federales aplicables en diferentes situaciones.

    3. Comunicar las ideas de forma que los demás puedan entenderlas fácilmente.

Hay muchas formas de abogar. Puede abogar en cuestiones grandes o pequeñas, lo más importante es que participe en la educación de sus hijos.

¿Qué significa abogar?

Abogar suena como una palabra muy oficial, pero lo que significa es apoyar, ser un aliado o alguien que defiende a otro que tal vez no puede hacerlo por si mismo.

La mayoría de las personas recuerdan a aquellos que abogaron por ellos. Tal vez fue en algo tan simple como un aliento en la escuela, una revisión positiva de un trabajo con el que estuvieron luchando o palabras que los inspiraron para llegar más allá de lo que creían posible.

¿Yo puedo abogar por mis hijos?

Sí. Usualmente quien aboga para la mayoría de los estudiantes es uno de los padres o un miembro de la familia que participa activamente en su educación. La participación de la familia en la educación es muy importante. Una investigación nacional demuestra que cuando las familias y las escuelas trabajan juntos en sociedad, los estudiantes tienen éxito. Esto es verdad para familias de cualquier raza, nivel económico, y desarrollo académico, ya sea en escuelas rurales o urbanas. Pero no olvide, otras personas también pueden abogar, por ejemplo familiares, guardianes, amigos de la familia, y miembros de la comunidad. Recuerde, abogar un poco puede ayudar mucho a un niño que lucha en la escuela.

Dónde puede tener impacto

Si su hijo está luchando en la escuela, tener una participación activa en la educación de su hijo puede ser uno de los regalos más duraderos que le puede dar.

Piense en sus contactos con la escuela como conexiones importantes para el éxito de sus hijos

¿Necesito entrenamiento para abogar por la educación de mis hijos?

No. Pero es importante conocer las leyes educativas y entender el sistema. Usted puede hacer mucho mas por sus hijos si tiene este conocimiento.
Usted mismo puede aprender el sistema educativo observando y haciendo preguntas en la escuela. Puede crear asociaciones con el personal de la escuela dando información, y sugiriendo la mejor manera de educar a sus hijos. Si no puede obtener información o lo que sus hijos necesitan, busque la ayuda de aquellos que tienen más experiencia y saben. Comuníquese con otros padres, organizaciones locales que se enfocan en cuestiones de educación, o llame a la Oficina de Educación y Resolución de Quejas al teléfono gratuito: 1-866-297-2597. Se habla Español.

¿Puedo decir lo que pienso?

Saber cuándo y cómo decirlo es muy importante.

Hay un antiguo refrán que dice “el que no llora no mama.” Esto significa que si nos callamos, nuestras preocupaciones (o las de nuestros hijos) no recibirán la atención necesaria.
A veces una conversación con un maestro es todo lo que usted necesita. Otras veces se necesita un cambio en las leyes estatales o en las normas del distrito escolar local. De cualquier forma, esta en nuestras manos ser el portavoz de nuestros hijos y de abogar efectivamente. El futuro de ellos depende de usted.

I. Formación de asociaciones con las escuelas

Qué debe encontrar en la escuela

- Una atmósfera acogedora y que lo anime a convertirse en socio de la educación de su hijo.
- Un trato respetuoso y amigable por parte del personal de la escuela.
- Respuestas oportunas e inteligentes a sus preocupaciones.
- Información acerca de cómo ayudar a los estudiantes con sus tareas y respaldar el aprendizaje en el hogar.
- Conexiones con las organizaciones de la comunidad que ayudan familias.
- En escuelas diversas: información para familias traducida a varios idiomas además de inglés.

¿Qué significa la participación de la familia en la educación?

Cuando las familias participan, los estudiantes triunfan.

La participación de la familia en la educación significa estar involucrado activamente en la vida escolar de sus hijos.
La participación familiar debe realizarse en asociación con maestros y otros miembros del personal de la escuela.
Cada padre o miembro de la familia es diferente y tiene diferente experiencias de la vida, por eso tienen diferentes formas de participar, apoyar y enriquecer la educación de sus hijos.
La participación familiar básica es:

1. Asegurarse que el estudiante asista a la escuela todos los días luego de dormir las horas suficientes, de comer un desayuno saludable, y vestidos adecuadamente.
2. Apoyar a la educación en el hogar. Vigilar que los niños: terminen la tarea, lean por lo menos 20 minutos al día y practiquen lo que aprenden en la escuela, por ejemplo las matemáticas.

¿Por qué no dejar la educación a la escuela?

Es una sociedad.

El concepto de participación familiar en las escuelas Estadounidenses comenzó a fines de 1800. Mientras familias y escuelas que colaboraban pensaban que era bueno por muchas razones, no notaron que un beneficio colateral es la ganancia de un mejor aprendizaje para los estudiantes. Sin embargo, estudios nacionales de los últimos 40 años demuestran que cuanto más participen las familias en la educación de sus hijos, más triunfan los estudiantes.

¿Cuál es la función de la escuela?

Las escuelas deben tenderle la mano a las familias.

Algunos distritos escolares han adoptado normas para la participación familiar mientras otros son más informales en la interacción con las familias.
Las escuelas que reciben fondos federales Título I tienen exigido por ley tener actividades de participación familiar y algunas reciben fondos especiales para ayudar esos esfuerzos.
No hay ley en el estado de Washington que requiera que las escuelas inviten a las familias a participar en la educación de sus hijos pero las escuelas con más éxito, lo hacen.

¿Cómo formo una sociedad con la escuela de mis hijos?

Trátela como cualquier otra relación. Recuerde que tomara algo de trabajo para que sea exitosa.

La involucración de la familia en la educación importa mucho

La investigación nacional demuestra que cuando las familias y los maestros trabajan juntos en sociedad, los estudiantes tienen éxito académico.

Al estar abogando, puede tener desacuerdos con el personal del distrito escolar. Trate de formar buenas relaciones con todos mientras defiende lo que su hijo necesita para tener éxito.

Un padre que participa es un padre informado. Aprenda como funcionan las escuelas in este país. Comprendiendo la estructura de los distritos escolares, incluso quién tiene autoridad para tomar decisiones dentro del distrito le ayudará a abogar efectivamente.

Participe en la educación de sus hijos

Hay varias formas de ser un participante activo en la educación de sus hijos:

- ☑ Comience la relación por el lado amable: demuestre su respeto y voluntad de colaborar a los funcionarios escolares.
- ☑ Asista a reuniones, conferencias de padres y maestros y eventos escolares.
- ☑ Consulte con los maestros regularmente, no sólo cuando hay un problema.
- ☑ Conozca lo más que pueda acerca de la educación de su hijo. Solicite y revise lo registros escolares y las notas de progreso para comprender mejor cómo les están yendo a sus hijos y qué pueden necesitar.
- ☑ Resuelva los problemas que le reportan.
- ☑ Responda a toda comunicación escolar rápidamente.
- ☑ Pregúntele a sus hijos como les va en la escuela diariamente.
- ☑ Busque oportunidades para ayudar a sus hijos a comunicar sus pensamientos y sentimientos con los maestros y con los demás.
- ☑ Haga saber a la escuela que usted esta al tanto de cuestiones importantes relacionadas con sus hijos.
- ☑ Si surge un problema, siempre pregunte y escuche la versión de la escuela sobre la cuestión.
- ☑ Asegúrese de que la escuela tenga la información necesaria acerca de su familia. Déle a la escuela esta clase de información en cada oportunidad que tenga.

II. Entienda el sistema de educación pública

La educación es un derecho básico y constitucional en Washington. A los estudiantes no se les puede negar una oportunidad de educación equitativa a causa de su raza, su origen, su discapacidad, embarazo o problemas con tribunales juveniles. Los jóvenes tienen derecho a los servicios de educación hasta los 21 años. Estos servicios se pueden brindar en una escuela secundaria regular, una escuela secundaria alternativa, un programa de desarrollo educacional general (GED, por sus siglas en inglés), o a un programa de finalización de escuela secundaria en colegio comunitarios.

La constitución del Estado de Washington dice:

"Es la obligación principal del estado brindar una disposición amplia para la educación de todos los niños que residen dentro de estas fronteras…"

¿Qué tan grande es el sistema de Escuelas Públicas del Estado de Washington?

Imagine el sistema público educativo estatal.

Hay 295 distritos escolares y 2,278 escuelas en el estado de Washington. Los distritos escolares pueden ser muy pequeños e incluir sólo una escuela, o pueden ser muy grandes, como el distrito escolar de Seattle, que tiene 100 escuelas. En el año 2007 había un total de 1,028,319 estudiantes matriculados en todas las escuelas públicas del estado.

Más del 75% de los estudiantes están matriculados en los distritos escolares al oeste de Washington. Y de eso, casi un cuarto de los estudiantes de escuelas públicas de Washington están matriculados en el condado King.

¿De dónde obtienen el dinero los distritos escolares?

De fuentes estatales ,federales, locales y privadas.

Los porcentajes del presupuesto de los distritos escolares varían. Ejemplo:

- 70% de fondos estatales.
- 10% de fondos federales para programas especiales como Título I y educación bilingüe
- 16% impuestos locales a la propiedad aprobados por los votantes.
- 4% otros recursos, por ejemplo donaciones.

¿Qué son los impuestos ?

Impuestos especiales son aprobados por los votantes.

Además de las fuentes estatales, federales y privadas, los distritos escolares consiguen dinero para las escuelas por medio de impuestos especiales que los votantes locales aprueban. Ellos levan impuestos anuales a las propiedades y los dueños de casa aprueban esto con su voto en cada ciudad. Estos impuestos componen el 15-20% del presupuesto del distrito escolar.

¿Qué hace la Mesa Directiva escolar?

Los Directores de la Mesa Directiva escolar tienen una función muy importante.

Cada distrito escolar es gobernado por una Mesa Directiva. Los miembros de la Mesa Directiva (o Directores) son elegidos por los ciudadanos de cada comunidad. Generalmente cada Mesa esta formada por cinco miembros,

Llame a la Mesa Directiva

Puede llamar a los miembros de la Mesa de su distrito escolar para hacerle saber sus ideas, preocupaciones o cómo las políticas particulares del distrito afectan a sus hijos. Los miembros de la Mesa quieren escuchar a los votantes. Envíe siempre una carta para respaldar su llamada o su conversación en persona con el miembro de la Mesa con quien habló.

excepto en el distrito más grande del estado, Seattle, que tiene siete miembros. Los miembros de la mesa no reciben sueldo. En conjunto, la Mesa Directiva toma decisiones que afectan al personal y a los estudiantes del distrito. Ellos crean las normas que gobiernan las escuelas de ese distrito y dirigen los gastos del presupuesto del distrito.

Otras funciones importantes de ellos incluyen: la contratación y la evaluación del Superintendente, establecimiento de metas para el distrito escolar y la representación de las voces de los votantes de su comunidad.

¿Qué hace el Superintendente?

Dirige el distrito escolar.

El Superintendente es contratado y evaluado por los miembros (o Directores) de la Mesa Directiva escolar. Administra las operaciones diarias del distrito escolar, contrata y supervisa a empleados, desarrolla el presupuesto anual y supervisa los programas académicos.

¿Qué significa "control local"?

Cada distrito escolar es diferente.

Los ciudadanos de cada distrito escolar eligen a los miembros de la Mesa Directiva escolar. Los miembros de la Mesa establecen normas y toman decisiones sobre una amplia gama de cuestiones educativas dentro de su propio distrito. Esto se denomina "control local". Esta es la razón por la cual los procedimientos y los programas escolares varían mucho de un distrito escolar a otro en el estado de Washington.

¿Qué son las normas del distrito escolar?

Conozca y siga las normas del distrito.

Cada Mesa Directiva escolar desarrolla y adopta una serie de reglas y normas para el personal y los estudiantes en el distrito. Estas normas abarcan una serie de temas que incluyen operaciones del distrito, programas académicos, currículum, inscripciones, asistencia, disciplina, etc. Las normas son documentos públicos y los puede ver cualquier persona. Están disponibles en las oficinas centrales del distrito o en el sitio Web del distrito. La mayoría de los distritos tienen un secretario que trabaja para La Mesa Directiva y responde preguntas del público.

¿Qué ocurre si las normas de mi distrito no son buenas o hay algunas que no existen?

Usted Puede influir en el cambio

Sólo La Mesa Directiva Escolar puede cambiar o crear nuevas normas. Las opiniones de los padres, los miembros de la familia y los votantes, en general son muy importantes en el sistema de educación pública. Usted puede contribuir a mejorar la calidad de educación al expresar lo que se necesita en el distrito escolar y por qué. Tome tiempo para leer y comprender normas y procedimientos de su distrito antes de hablar personalmente o públicamente con los miembros de la Mesa Directiva o con otros funcionarios.

III. Comunicación: La clave de su abogacía

La clave para abogar es saber cómo otras personas responden a su manera de ser y comunicarse. ¿Qué es lo que la otra persona ve y siente? Para comunicarse efectivamente, necesita encontrar la mejor forma de expresar su punto de vista, y eso significa estar consiente de el mensaje que envía a otras personas.

Practique utilizando diferentes tonos de voz para comunicar sus ideas

Intente decir una oración en voz alta y use un tono mas fuerte en la palabra subrayada. Al escucharse usted mismo, piense cómo cambia el significado cuando enfatiza diferentes palabras:

¿Por qué la suspendieron a ella?

¿Por qué ella fue suspendida?

¿Por qué la suspendieron a ella?

¿Por qué la suspendieron a ella?

El sentido básico de la oración siempre es el mismo, el énfasis en una palabra puede expresar una perspectiva e implica algo que no dicen las palabras por sí solas.

¿Cuál es la mejor forma de hacerle saber a la escuela lo que necesito para mis hijos?

Piense *CÓMO* se está comunicando y también lo *QUE* está comunicando.

El "cómo" de la comunicación

Los estudios han demostrado que las personas le prestan más atención al lenguaje corporal y al tono de voz que a las palabras pronunciadas.

La mayoría de personas al hablar no se dan cuenta del tono de voz que usan y el movimiento de su cuerpo.

A. El tono de su voz

Escuche su propia voz y considere cómo la usa. ¿Habla más fuerte cuando expresa una opinión o piensa que alguien está en desacuerdo con usted? Cuando está en esa situación, cálmese y respire. Intente hablar más calmadamente por un momento.

¿A veces utiliza un tono sarcástico cuando no está de acuerdo con la posición de la persona que lo escucha? Pause un momento para preguntarse si el modo en el que le está hablando a la otra persona ayuda o daña sus esfuerzos. Si va a entrar en una discusión complicada, practique la forma en la que le gustaría decir las cosas con anticipación. Elija una oración y practíquela en voz alta con diferentes tonos. Calme su voz, cambie el ritmo, intente enfatizar diferentes palabras. Ponga atención a lo que usted considera la forma mejor de comunicar su opinión.

B. Su lenguaje corporal

Es asombroso lo que el cuerpo puede decir sin palabras. El problema es que el lenguaje corporal no siempre le dice lo mismo a todos.

Cuando alguien pone sus manos en sus caderas durante una conversación, una persona puede entender que está enojada, mientras que otra puede interpretar la acción como que ella está enfocada en el tema en discusión, y una tercera persona puede interpretar que las manos en las caderas son un signo de que la persona está cansada.

Lo mismo se aplica a las acciones como cruzar los brazos, desparramarse en una silla, pararse muy cerca de la otra persona o retroceder.

Un ejemplo de la utilización de los cuatro pasos para comunicar sus ideas

Así es como un padre utiliza los cuatro pasos para hablarle a la profesora de matemática acerca de su hijo Jaime:

Paso 1 SIMPLIFICAR
"Creo que Jaime necesita ayuda extra en su clase de matemática".

Paso 2 UTILIZAR EJEMPLOS
"A Jaime no le ha estado yendo bien en matemática últimamente. Desaprobó cinco exámenes y sólo sacó D en los exámenes que aprobó. Cuando trato de ayudarle con la tarea, siento que no tiene los conceptos básicos".

Paso 3 REPETIR
"Jaime necesita ayuda para que le vaya bien en matemática"

Paso 4 PREGUNTAR
"¿Piensa usted que ayuda extra en la clase de matemática le daría a Jaime una oportunidad para mejorar?"

Piense en sus propios modales o hábitos. ¿Alguna vez ha puesto sus ojos en blanco cuando alguien le dijo algo con lo que no estaba de acuerdo? ¿Suspira o se ríe cuando se siente frustrado? Estos son modales muy comunes, pero pueden ofender a otros y cerrar las líneas de comunicación.

Si piensa que su lenguaje corporal es problemático y le impide abogar por sus objetivos, pruebe estos trucos simples para neutralizar las cosas. Sostenga una libreta con las manos, ponga sus manos en su bolsillo o sobre la mesa. Si siente que va a poner sus ojos en blanco ante los comentarios del hablante, mire hacia un papel y léalo por un minuto.

Si está hablando con una maestra y ella siente que usted no la respeta, ella puede concentrarse en eso más que en el objetivo que usted quiere alcanzar. Ella no va a querer ayudarlo por que se imagina que usted piensa mal de ella. Las maestras no deberían reaccionar de esa forma pero su trabajo es estresante, y las personas a veces se comportan de forma inadecuada cuando tienen estrés.

Al expresar sus puntos, hay veces que usted puede sentir que no tiene mucho respeto por el oyente, o cuando usted está muy frustrado puede sentir que no ve con claridad. La clave es no dejar que esos sentimientos se entrometan en el camino del logro de los objetivos para su hijo.

El "qué de la comunicación"

A. Elija las palabras cuidadosamente

Elija las palabras que abran la comunicación en lugar de las que encienden la discusión. Exprese su mensaje de forma precisa. No lo exagere. Sea honesto.

¿Cómo puede comunicar las ideas cuando le preocupa que la persona del otro lado no las capte? Aquí les damos cuatro pasos que pueden ayudarle.

B. Exprese sus ideas

Si tiene un punto importante que abordar, puede tomar cuatro pasos para aumentar las oportunidades de que la persona que lo escucha entienda lo que dice:

Paso 1 SIMPLIFIQUE: *Explique lo que necesita de forma clara y al grano.*

Paso 2 DE EJEMPLOS: *Dé ejemplos que respalden lo que está diciendo.*

Paso 3 REPITA SU PUNTO DE VISTA: *Exprese su punto de vista nuevamente.*

Paso 4 HAGA PREGUNTAS: *Formule una pregunta a su oyente para asegurarse de que comprendió el punto de vista al que intenta abordar.*

Ejemplo

Maestra de matemática:
"Considero que Jaime puede tener éxito. Todos los niños pueden aprender.
El simplemente no presta atención en clase".

Padre:
"Me alegra saber que considera que mi hijo puede tener éxito. Sólo quiero aclararle que necesita un poco de ayuda extra para hacerlo. ¿Comprende lo que quiero decir por ayuda extra?"

La comprensión está antes que el acuerdo. Asegúrese de que hay comprensión antes de pasar a la resolución de los conflictos o diferencias. La forma en que alguien le responde le puede decir dos cosas diferentes:

¿*Comprendió* el oyente su punto de vista?

¿*Está de acuerdo* el oyente con su punto de vista?

Una vez que está claro que la otra persona comprendió su punto de vista, pase a trabajar en las áreas en las que discrepa.

Preguntas, preguntas, preguntas

Cada vez que trate con el personal de la escuela, no sea el único que habla. Formule preguntas. Y escuche las respuestas. Luego formule más preguntas para aclarar las respuestas.

Formular preguntas lo ayudará a:

- Obtener todos los hechos
- Comprender y poder responder a la perspectiva del distrito.
- Comunicarse con el distrito del cual usted es parte interesada y con el que quiere trabajar en conjunto en los problemas.

¿No puede pensar preguntas para que la conversación continúe? El truco de los periodistas es hacer lo que en inglés se denomina cinco preguntas "W":

¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? y ¿Por qué?

Seleccione cualquier tema y piense las cinco preguntas, comience cada una con una de las opciones. Se sorprenderá al ver cuanta información importante puede obtener.

Un ejemplo de la utilización de las cinco preguntas

Aquí hay un ejemplo de cómo un padre formula preguntas cuando tiene un problema en la obtención de los registros de su hija Maria:

¿Quién es el responsable del envío de los registros de Maria?
¿Qué registros me enviarán?
¿Cuándo cree que recibiré los registros?
¿Dónde ustedes van a encontrar los registros?
¿Por qué no me pudieron enviar los registros antes?

IV. Resolución de conflictos con la escuela

En un mundo ideal, las escuelas y las familias trabajan juntas en armonía para brindar la mejor educación para cada estudiante. Aunque esto sucede en muchos casos, la realidad es que aún las mejores asociaciones de padres y escuelas pueden arruinarse cuando ocurre un conflicto. Sin embargo, los desacuerdos pueden ser temporarios y usted puede preservar las buenas relaciones con el personal de la escuela si mantiene la calma y sigue los pasos que se presentan a continuación.

¡De su opinión!

Si no está de acuerdo con algo, plantee la cuestión de inmediato.
No espere a que sea tarde.
La otra persona puede no haberse dado cuenta de lo que usted piensa.

Cuando estoy en desacuerdo con la escuela, ¿cómo puedo resolver el conflicto?

Comience siempre por hablar con el miembro del personal de la escuela con el que tiene el conflicto. Resista el impulso de ir directamente al superior de esa persona primero porque lo más probable es que le manden a que hable con la persona en cuestión.

Cinco pasos para evitar un desacuerdo

a. ACLARE: *Formule preguntas*.
b. OBTENGA SU PERSPECTIVA: *Comprenda la perspectiva del otro.*
c. ENCUENTRE PUNTOS EN COMÚN: *Busque puntos en los que sí están de acuerdo.*
d. AGREGUE INFORMACIÓN: *De más información que pueda ayudar a que la persona cambie su opinión.*
e. EXPRESE SU POSICIÓN CLARAMENTE: *Asegúrese de explicar lo que quiere claramente.*

Un ejemplo del uso de los 5 pasos para evitar un desacuerdo

Paso 1: ACLARE

Maestra: "Sé que usted piensa que Jaime necesita ayuda extra. Yo creo que simplemente necesita trabajar mas duro y prestar atención en clase".

Padre: "¿Entonces no considera que necesite ayuda extra?"

Maestra: "No, yo les enseño a todos los estudiantes de mi clase muy bien".

Paso 2: OBTENGA LA PERSPECTIVA DE LA OTRA PERSONA

Padre: "¿Considera que estoy diciendo que usted no es una buena maestra?"

Maestra: "Si, yo creo que eso es a lo que usted se refiere. Nunca he tenido problemas para enseñarle a ningún estudiante.

Paso 3: ENCUENTRE PUNTOS EN COMÚN

Padre: "Estamos de acuerdo en que a Jaime no le está yendo bien, ¿verdad?"

Maestra: "Si, estoy de acuerdo con usted. Sé que es un niño muy inteligente por eso sé que no se está dedicando".

Paso 4: AGREGUE INFORMACIÓN

Padre: "Es importante que usted me dice que él no presta atención. El año pasado la maestra también me sugirió que Jaime tenia problemas de atención y descubrí lo mismo en la casa.

Paso 5: EXPRESE SU POSICIÓN CLARAMENTE

Padre: "Lo que veo es que Jaime tiene problemas en matemática y quiero averiguar la razón. Quiero asegurarme de que reciba la ayuda que necesita".

¿Cómo sé cuando es correcto ceder?

Conozca sus objetivos

Piense con anticipación si está dispuesto a ceder y cuál es su límite.

Cuando surja un momento durante la conversación en el que usted tal vez pueda ceder, tómese el tiempo para pensarlo. ¿Qué es lo que realmente esta cediendo? ¿Está sacrificando la parte principal de lo quiere obtener por algo menos importante' ¿O está resistiendo para obtener algo que en realidad no es la esencia de su objetivo?

¿Cómo identifico y aclaro mis objetivos?

Piense en sus objetivos y decida cuáles son los más importantes

Comience por el objetivo más amplio, más general que quiera alcanzar.
Luego haga una lista de las partes más específicas de ese objetivo lo más amplia posible. Luego examine cada objetivo específico y divídalo en partes más pequeñas. Para cada parte pregunte, "¿Qué es lo más importante aquí? ¿Existen cuestiones en las que la escuela está de acuerdo conmigo"?

Un ejemplo de identificación y aclaración de objetivos

Imagine esta situación: Elena ha sido expulsada por amenazar a otro estudiante. La madre de Elena sospecha que ella tiene una discapacidad que no ha sido tratada y eso contribuyó al problema actual. Su madre comienza a enumerar los objetivos y los ordena del siguiente modo:

OBJETIVO PRINCIPAL: Que Elena regrese a la escuela con servicios adecuados.

	Variaciones al objetivo principal
Nº 1	Que Elena regrese a la escuela
	---- la misma escuela
Nº 4	---- antes de que termine el ano escolar
Nº 3	---- con los servicios que necesita
	---- con una profesora diferente
Nº 2	Que Elena tenga una evaluación para averiguar lo que necesita.
	Que la expulsión sea eliminada de su archivo estudiantil.
	Que se cambie la expulsión por un castigo menor.

A través de este proceso, la madre de Elena puede hablar con la escuela acerca de sus objetivos para Elena. La escuela puede no estar de acuerdo en todo. Como la madre de Elena ha pensado en la lista de cosas que quiere, ella está en una posición mejor para decidir si seguir presionando o ceder en algunas cosas que tal vez no son tan importantes.

Más de una forma
Siempre pero siempre hay más de una forma de resolver un problema. Piense las opciones. Esfuércese por hacer una lista de al menos tres formas *diferentes* de lograr su objetivo.

¿Es cierto que hay más de una forma de manejar una situación?

Sí, siempre.

Al observar la situación de Jaime que aparece al comienzo de esta publicación, asumimos que el padre y la maestra han hablado un rato y no han llegado a un acuerdo acerca de qué hacer con los problemas de Jaime en la clase de matemática.
El padre tiene opciones:

- El padre puede decidir esperar, tener otras conversaciones con la maestra y preguntarle a otras personas en la escuela.

  Padre: "Pienso que puede ser bueno para nosotros hablar con otros maestros y ver si ellos notan las mismas cosas que usted nota. Pueden darnos ideas acerca de esta situación y podemos trabajar juntos para resolverla. "Voy a comunicarme con otro personal de la escuela que trabajan con Jaime".

- O el padre puede decidir abandonar su perspectiva sobre el problema y dejar la decisión a la profesora, y esperar que ella tenga nuevas ideas para proceder.

  Padre: "¿Tiene alguna idea acerca de lo que podría ayudar a Jaime a concentrarse y trabajar más duro en la clase? Me gustaría que pusiera esas ideas en práctica".

- O, el padre puede decidir que es momento de actuar rápido sobre una cantidad de opciones, entre ellas:

  - Preguntar a el Director si pueden pasar a Jaime a otra clase
  - Buscar ayuda fuera de la escuela
  - Solicitar una evaluación de educación especial
  - Hablar con el Director acerca del problema y solicitar ayuda al distrito
  - Pagar un tutor
  - Cambiarlo de escuela.

  Padre: "Bien, usted y yo tenemos diferentes perspectivas sobre el tema. Sé que este problema implica más que la dedicación y el trabajo arduo por parte de Jaime. Yo lo veo que se esfuerza. Voy a buscar otras opciones para resolver esta situación.

No todas las opciones son correctas para un estudiante. Decidir cuál es la correcta significa saber la prioridad de los propios objetivos en cada situación. El hecho es, habrá algunas situaciones donde no hay puntos medios porque sus objetivos y los del distrito escolar discrepan.

¿Qué ocurre si siento que el personal de la escuela no me respeta a mí o a mi hijo?

Hágaselo saber, de inmediato.

Hágale saber a la otra persona qué piensa y cómo se siente. Aborde la cuestión de inmediato. No espere a que sea tarde. La otra persona puede no haberse dado cuenta de cómo se siente usted. Déle ideas para mejorar la comunicación.

Dígale a la otra persona:

- Lo que siente: *"Siento _____."*
- Qué ocurre cuando se siente así*: "Cuando _____, siento _____."*
- Lo que le gustaría que cambie: "Por favor _____."

Recuerde, sea respetuoso y observe su tono de voz y su lenguaje corporal. Hable con otros de la misma forma en la que quieren que ellos le hablen a usted.

Un ejemplo de cómo aclarar las cosas si siente que no lo respetan

Este es un ejemplo de lo que dice un padre cuando no obtiene respuesta a sus llamadas telefónicas:

Padre: "He llamado tres veces a su oficina la semana pasada y no me devolvieron ninguna llamada. Siento que ustedes consideran que esto no es importante. Por favor devuelvan mi llamada a fin de que podamos discutir esta situación".

O, escuche cómo una madre trata a alguien que ella cree que no la está oyendo:

Padre: "¿Podemos hacer una pausa? Usted me interrumpe y me hace sentir que no le interesa lo que tengo para decir. Realmente me gustaría que por favor me escuche antes de responder".

¿Qué hago si no obtengo una solución?

Siempre comience por intentar resolver el conflicto por el nivel más bajo. Si no obtiene resultados, no se dé por vencido.

1. Hable con un superior

- Si está bloqueado y no puede resolver las cosas con la maestra acuda al Director (Principal).
- Si habla sobre una cuestión de disciplina con el Vice-Director y no puede resolver nada, acuda al Director (Principal), aunque el Vice-Director le diga que la disciplina en esa escuela es la responsabilidad de el o ella y que el Director no atiende esas cuestiones.
- Si ha llegado al final del camino con el Director, acuda al

Superintendente del distrito.

- Y si no consigue nada con el Superintendente, acuda a los miembros de la Mesa Directiva del distrito.
- Si el problema implica educación especial o una cuestión de discriminación, considere contactarse con entidades estaduales y federales que tratan estas cuestiones.

Intente no culpar a la maestra o a otras personas. Mantenga el enfoque en lo que el niño necesita. Comienze con: *"Estoy preocupado por mi hijo. He hablado con {la maestra, el director, etc.} y esto es lo que ocurrió..."*

Al subir por la cadena de comando, involucre a otras personas que pueden aportar nuevas ideas. También pueden tener una perspectiva "más amplia".

2. Reflexione

Examine sus objetivos, revise lo que quieren usted y su hijo y reevalúe sus tácticas. Decida si debe cambiar el rumbo por completo y abordar al distrito nuevamente con una nueva oferta. Asegúrese de que no se ha bloqueado con puntos que no tienen importancia.

3. Hable con otras personas

Busque a otros padres, familias o consejeros de la comunidad que han enfrentado un problema similar. Pregúnteles cómo procedieron y vea si tienen algún consejo para darle. Si no puede encontrar a alguien que haya tenido este problema antes, busque opiniones de personas en las que confía. Aunque no haya expertos, una perspectiva nueva puede ayudar.
Consulte con los servicios legales locales o con el colegio de abogados y vea si puede obtener asesoramiento legal o representación gratis o a un costo bajo. Si puede pagarlo, contrate un abogado.

4. Piense en soluciones

Siempre, pero siempre hay más de una forma de resolver un problema. Piense sus opciones. Oblíguese a pensar al menos tres formas diferentes de lograr su objetivo. Siempre puede encontrar formar de llegar a su objetivo sin renunciar a partes importantes de lo que su hijo necesita. La clave es no bloquearse en el camino al objetivo.

Jerarquía del distrito escolar

La Mesa Directiva
Los votantes eligen a los miembros de la Mesa para establecer objetivos, construir planificaciones estratégicas, contratar y supervisar al Superintendente, adoptar el presupuesto del distrito escolar y crear las políticas del distrito. Ellos se reportan a los votantes y a la comunidad.

↑

Superintendente
Lo contrata la Mesa Directiva para administrar el distrito escolar, supervisar personal, las finanzas y los programas académicos. Se reporta a la Mesa Directiva.

↑

Director de la Escuela
Se reporta al Superintendente o al Director de Educación. Administra el personal de la escuela, el plantel, el presupuesto de la escuela y las operaciones diarias de la escuela. Trabaja con los estudiantes y familias.

↑

Maestros y personal de la escuela
Trabajan directamente con los estudiantes y sus familias. Se reportan al director.

V. Cómo prepararse para las reuniones en la escuela

Abogar para un estudiante es informal e implica asistir a reuniones en la escuela. Siempre es una buena idea estar preparado y particularmente en el caso de una audiencia formal tal como por ausentismo y situaciones educativas especiales.

El silencio puede ser oro

Todos tenemos mucho que aprender de culturas en las que la regla es "pensar antes de hablar."

Se dará cuenta que algunos momentos de silencio pueden significar pizcas de entendimiento. Recuerde que es bueno hacer una pausa por un momento antes de hacer una pregunta.

Tome un segundo y respire hondo antes de responder.

¿Cómo puedo estar preparado y sacar lo más posible de las reuniones?

1. **Asegúrese de que tiene lo que necesita antes de ir.**

   Solicite todo documento y/o registro que sea relevantes antes de la reunión para tener una oportunidad de leerlo. Tómese el tiempo para anotar toda pregunta que tenga. Averigüe quién estará en la reunión, y cuáles serán sus roles. Solicite que ciertas personas estén allí si piensa que ayudarán a hacer las cosas. Por ejemplo, ¿ha sido el consejero especialmente útil para su niño? O, el maestro de su niño del último año ¿tiene una buena apreciación de lo que su niño necesita? Pídale a un amigo o persona de apoyo que asista a la reunión con usted.

2. **Escriba las preguntas y los puntos que quiere presentar.**

   Tómese algo de tiempo antes de la reunión para escribir las preguntas que le gustaría que le respondan. Resuma los puntos que le gustaría plantear. Remítase a sus notas mientras está en una reunión. Incluso los grandes oradores hacen uso de notas para no perderse.

3. **Tome notas durante las reuniones y otras conversaciones.**

   No tenga vergüenza de tomar nota durante las reuniones o mientras está hablando por teléfono o teniendo conversaciones con el personal de la escuela u otras personas. Sus notas le recordarán qué sucedió y cuándo. Está bien hacer pausas en la conversación mientras toma sus notas. Cuando se termina la conversación y esté solo, vuelva a leer sus notas y vea si falta algo. Verifique si puede leer su propia letra. Complete sus notas si le faltó algo. Mantenga las notas en el fichero educativo de su niño.

   Si no tiene la posibilidad de tomar notas durante la conversación o reunión asegúrese de anotar las cosas justo después de la reunión cuando la conversación todavía esté fresca en su mente.

4. **Asegúrese de que lo escuchen bien.**

   Puede tener una perspectiva sobre el objetivo de una reunión, y el personal del distrito escolar puede tener otra. Escuche y aprenda cuáles es la perspectiva del personal de la escuela. No se olvide de decir lo que usted piensa también.

Un ejemplo

Un estudiante se mudó recientemente de un distrito para otro. Sus padres solicitaron una reunión con la escuela para hablar de la inscripción y transición al nuevo distrito. Pero el empleado de la escuela comenzó con un tema completamente diferente. Lea lo que padres hicieron:

Empleado: "Estamos preocupados acerca de el comportamiento de Carlos. Hemos determinado fechas para evaluación y hemos hecho una cita con un psicólogo. Necesitamos obtener un formulario de consentimiento firmado y asegurarnos que Carlos puede asistir a estas citas. Hablemos acerca de un IEP la próxima vez que ustedes y yo nos juntemos."

Padres: "Nos da gusto de que haya identificado que Carlos necesita una evaluación y que estén avanzando con eso. Nuestra preocupación es que la escuela no lo ha dejado empezar las clases desde que nos mudamos a este distrito hacen tres semanas. El necesita comenzar inmediatamente. Lo más importante es que él entre a esta escuela, y me gustaría solucionar este problema hoy".

5. El silencio está bien, respire hondo.

Un momento de silencio durante la conversación puede darle el tiempo para recolectar sus pensamientos. Respire profundamente antes de hablar y tendrá la posibilidad de hacer un impacto más grande y hablar mas claramente. ¿Qué es lo peor que puede pasar? La otra persona puede meterse y decir algo. Por lo general, él o ella aclarará una posición o incluso admitirá un punto porque usted no ha reaccionado inmediatamente. O, a veces, después de no obtener una respuesta inmediata, una persona podría decir, "¿No me entendió? Su respuesta puede ser tan simple como, "Sí, me estoy tomando sólo un minuto para pensarlo antes de responder".

6. Establezca metas concretas, y asigne tareas durante las reuniones.

Un problema se resolverá sólo si la gente está de acuerdo en comenzar a tomar acción. Resuelvan como grupo qué tareas necesitan realizar, quién debería realizar las tareas, y el tiempo necesario para realizarlas.

7. Tómese un descanso

No firme papeles ni acuerde una resolución del problema a menos que sienta que es lo correcto. Pida tomarse un descanso. Dígale a la gente en la reunión que le gustaría pensar otra vez las cosas por unos minutos, una noche, o por una semana. Si está pensando en esperar más de un día, considere qué es lo que pierde su niño cuando se demoran las cosas y decida si vale la pena esperar.

8. Recapitule al final de una reunión.

Aclare lo que ha debatido utilizando las notas que ha tomado. Asegúrese de que todos están al tanto de lo que se suponen que tienen que hacer después. Si puede, ponga una fecha para reunirse otra vez antes de que finalice la reunión.

9. Asegúrese que las cosas están avanzando.

Si alguien ha prometido hacer algo para una cierta fecha, llámelo(a) y pregúntele si lo ha hecho. Puede tener una buena razón para no realizar la tarea. Pero usted se debe asegurar de que todavía tiene prioridad. Usted también cumpla con lo que dijo que iba a hacer.

VI. Cómo mantener apuntes y documentos

Los registros escolares de las escuelas incluyen información académica, de asistencia, de conducta, de educación especial, de evaluaciones u otra información que pertenece a cada alumno. La ley federal manda que las escuelas incluyan en los registros información pertinente incluso notas a mano o impresas, grabaciones, películas, y microficha. Usted también puede tener sus propios "registros" en su casa para cada uno de sus hijos.

Conozca sus derechos legales

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, garantiza:

Los padres y tutores pueden ver los registros educativos de los estudiantes. Una vez que los estudiantes cumplen 18, ellos mismos tienen acceso a sus registros.

Si cree que los registros de sus hijos no son correctos, puede solicitar que la escuela corrija el problema. Si la escuela se niega, tiene el derecho a una audiencia. Si pierde su reclamo en la audiencia, puede tener su propia interpretación de lo que esta incorrecto agregada a los registros de sus hijos permanentemente.

En la mayoría de los casos, la escuela debe obtener su permiso para mostrar los registros de sus hijos a otras personas.

La Ley de Registros Públicos de Washington permite a los ciudadanos solicitar y revisar la mayoría de los documentos que las escuelas y los distritos escolares producen, incluyendo las políticas y los procedimientos, los presupuestos, la correspondencia de asuntos escolares y los planes de evaluación de los maestros.

¿Cómo puedo organizar documentos estudiantiles y guardar apuntes que me ayuden a abogar efectivamente por mis hijos?

1. Guarde todo lo que obtiene.

¡No pierda esos papeles! Si siente que se está enterrando en papeles, se sentirá mejor si los pone todos en orden y en un solo lugar. Comience utilizando un sobre grande o una caja rotulada "Papeles escolares" y luego prosiga con el Nº 2 a continuación.

2. Organícese con una carpeta para papeles escolares.

Tenga una carpeta separada para papeles de cada uno de sus hijos. Si tiene muchos papeles, organícelos en diferentes categorías, por ejemplo: cartas y correspondencia, educación especial, asistencia, notificaciones de conducta, etc.

3. Copie todo lo que envía.

Si va a enviar cartas o correo electrónico al personal de la escuela o el distrito siempre haga copias de todo lo que mande. También guarde todo lo que recibe por escrito de la escuela o distrito en su carpeta.

4. Ponga las cosas por escrito.

Si ha solicitado algo durante una reunión o conversación telefónica, mande una nota al día siguiente. No tiene que estar escrita a máquina y no tiene que ser perfecta. Es un recordatorio para usted y la otra persona, (Vea el ejemplo de una carta que confirma una conversación en el final de esta publicación).

Es importante saber que algunas cosas requieren que se soliciten por escrito en caso de necesitar amparo legal. Por ejemplo, una solicitud para obtener registros escolares no tiene que ser por escrito, pero si el distrito es lento para obtenerlos o en última instancia se niega a dárselos a usted, el reclamo legal se tomará en cuenta a partir de la fecha de la solicitud por escrito.

4. Mantenga un registro

Cuando este tratando de resolver un problema con la escuela o el distrito escolar, anote las fechas y lo que esta sucediendo paso por paso. Vea un ejemplo al final de esta publicación.

VII. Cómo organizar una carpeta pertinente a la educación de sus hijos

Los papeles escolares de sus hijos organizados en una carpeta pueden ahorrarle mucho tiempo y salvarlo de un dolor de cabeza buscando papeles cuando los necesite. Esto lo ayudará a tener todo en un lugar cuando se prepare para asistir a reuniones con el personal de la escuela o para una audiencia de tribunal.

Comience dividiendo los registros en pilas
Tome todos los registros y ponga papeles similares en distintas pilas. Divídalos en grupos temáticos.

Ejemplo:

- 🗁 Registros de asistencia
- 🗁 Registros de disciplina
- 🗁 Registros médicos
- 🗁 Notas de los maestros
- 🗁 IEP

Esta no es una lista completa, sólo algunas sugerencias. Necesita considerar cuidadosamente qué tipos de registros tiene, y qué tipo de agrupaciones son mejor para usted. Puede dividir algunos en subgrupos más pequeños.

- 🗁 Registros de disciplina
  - 🗁 Notas de parte de los maestros
  - 🗁 Informes de el Director de la escuela
  - 🗁 Notificaciones de suspensión
  - 🗁 Declaración de víctima de agresión
  - 🗁 Informe de la policía

Utilice una carpeta con tres anillos
Es mejor que un fichero porque todos los papeles se guardan en un lugar. También evitará el desastre de tener papeles volando por todos lados si se le caen sus cosas. Una carpeta le permite mover papeles fácilmente de una sección a otra.

Ponga separadores para cada sección de su carpeta
Ponga separadores para colocar secciones entremedio. Puede utilizar algo simple como trozos pintados de papel, pero es mejor utilizar separadores con lengüetas que sobresalen. Rotule cada sección para que pueda ver rápidamente lo que hay en ella.
Si se ve involucrado en una audiencia de tribunal, su carpeta debe contener:

- Notas sobre conversaciones y audiencias que usted ha tenido sobre este tema.
- Un resumen del caso.
- Un detalle/resumen de los hechos.
- Un detalle/resumen de leyes o políticas.
- Lista de los registro que quiere que revise el examinador o juez de la audiencia.

VIII. Audiencias de tribunal

Pueden haber situaciones en las que no pueda resolver los problemas de sus hijos en una reunión informal. Por ejemplo si hay un desacuerdo acerca de los servicios de educación especiales para su hijo o si no está de acuerdo con una acción disciplinaria que una escuela esté imponiendo, puede solicitar una audiencia o se le puede pedir que asista a una audiencia. Usted se encontrara en una situación donde tiene que abogar por su hijo frente a un funcionario del distrito escolar o un juez de derecho administrativo.

Audiencias
Si usted y la escuela no están de acuerdo en lo referente a los servicios de Educación Especial o sobre alguna acción disciplinaria impuesta a su hijo, usted puede solicitar una audiencia.
Una audiencia es muy parecida a una reunión, sólo que es más formal

Una audiencia es muy similar a una reunión, pero es más formal. Hay dos tipos de audiencias disponibles para los padres:

a. Audiencias administrativas - Son procesos formales para los padres y los distritos escolares para resolver desacuerdos sobre Servicios de educación especial. Estas audiencias las realiza un Juez de Audiencias Administrativas y se les denomina "Audiencias de debido proceso".

b. Audiencias disciplinarias de la escuela - Una audiencia disciplinaria es una oportunidad para que su hijo haga frente a los reclamos de que él o ella hizo algo malo y para que usted abogue por él o por ella. Si su hijo admite un acto indebido, la audiencia se puede utilizar para asegurarse de que el castigo sea justo. Las audiencias disciplinarias las realiza el distrito escolar.

Hay reglas ligeramente diferentes que se aplican a cada tipo de audiencia. Esta sección incluye información diseñada para ayudarlo a prepararse generalmente para una audiencia. Si quiere obtener más información sobre cómo prepararse para una audiencia de educación especial o una audiencia disciplinaria de la escuela, puede leer las versiones en Español de las publicaciones de la Oficina de Educación y Resolución de Quejas tituladas *Protecting the Educational Rights of Students with Disabilities in Public Schools* and *Discipline in Public Schools.*

¿Qué pasa en las audiencias?

- Intercambio de la lista de pruebas y testigos.
- Temas preliminares
- Declaraciones iniciales
- Presentación de pruebas: Testigos
- Documentos
- Alegatos legales
- Alegatos finales
- Decisión

¿Cómo me preparo para una audiencia?

1. Defina la situación.

En no más de dos oraciones, responda la pregunta *¿de qué se trata todo esto*? Intente comenzar una oración de la siguiente manera: "Este es un caso acerca de…" o "Esta situación se trata sobre…".

Ejemplo: *"Este es un caso acerca de un castigo que es demasiado severo para lo que hizo el estudiante".*

Será difícil hacer que su caso sea así de simple, pero inténtelo. Le ayudará a focalizar sus ideas. Puede utilizar su síntesis al inicio y al final de la audiencia para resumir su posición. Hágalo en su declaración inicial y en su declaración final. Luego, resuma qué es lo que quiere y enumere sus objetivos en orden de importancia. Esto lo puede guiar al interrogar a los testigos y al argumentar sus puntos de vista. Siga las

sugerencias que se presentan en esta publicación para prepararse para reuniones.

2. Debe atenerse a los hechos.
Escriba lo que sucedió en orden. Lea lo que escribió y subraye los puntos clave. Si hay documentos que confirmen los hechos, entonces haga referencia a ellos en sus notas y márquelos con sujetapapeles, notas adhesivas o banderitas adhesivas para que pueda encontrarlos fácilmente cuando los necesite.

3. Averigüe cómo será el programa de la audiencia.
Las audiencias siguen una agenda o programa general. Averigüe qué va a suceder en el tipo de audiencia a la cual usted está asistiendo. Sepa que las audiencias sobre educación tienden a ser informales y puede que no se sigan una agenda. Especialmente en las audiencias disciplinarias de la escuela o distrito.

4. Obtenga todos los registros relevantes y organícelos.
Obtener los registros siempre es importante. Pero son esenciales para una audiencia. A veces los registros y otra información que se va a utilizar en una audiencia se llaman "pruebas extrajudiciales". Asegúrese de tener todas las pruebas extrajudiciales y léalas cuidadosamente antes de asistir a una audiencia. (Busque al final de esta publicación un modelo de carta de solicitud de registros).

Los abogados litigantes con experiencia utilizan “carpetas judiciales” cuando tienen juicios frente a jueces o jurados. Las carpetas son una buena herramienta para organizar una gran cantidad de información. No pierda el tiempo buscando lo que necesita en una pila de papeles.

5. Obtenga una lista de testigos del distrito.
Averigüe quién va a testificar en la audiencia. Pida al distrito escolar una lista de todos los testigos que llevará a la audiencia. Escriba las preguntas que tiene para los testigos.

6. Conozca la ley
Investigue las leyes federales (nacionales), estatales, locales (tales como los códigos del condado o de la ciudad) y las políticas del distrito escolar.
Busque la ley o las políticas que se aplican en los hechos de su caso.
Resuma lo qué es importante en su caso y escriba los puntos clave. Escriba la ley de la cual depende el caso para que pueda referirse a ella constantemente.

7. Escríba mucho.
Enumere los puntos clave que quiere mencionar durante la audiencia. Enumere los testigos o registros que necesite para mencionar dichos puntos. Enumere los registros que quiere que el juez o el examinador de la audiencia lean.

Tómese su tiempo en la audiencia

Es difícil no sentir presión durante su presentación en una audiencia.

Parece que todos están esperando oír su voz, y a veces la parte opositora usará esa sensación para hacer que las cosas se muevan rápidamente durante la reunión.

Tenga en mente que la cosa más importante es que su niño obtenga el mejor resultado posible.

Tómese su tiempo para revisar sus notas.

Pida unos minutos de descanso si necesita pensar y aclarar sus ideas. Hable con sus testigos o leá sus notas durante ese tiempo.

¿Qué va a suceder en la audiencia?

Testimonios
Son declaraciones hechas bajo juramento (donde alguien jura decir la verdad), generalmente en una audiencia o en algún otro procedimiento judicial.

Intercambio de pruebas (documentos) y listas de testigos

En las audiencias de educación especial, ambos lados deben intercambiar registros u otras cosas que planeen utilizar en la audiencia. Los registros se deben pedir por escrito.
Ambas partes también deben proporcionar una lista de los testigos que van a presentar en la audiencia, no más de cinco días laborales antes de la audiencia. En las audiencias disciplinarias, se debe intercambiar la información antes de la audiencia, pero generalmente eso no ocurre hasta el día en que se realiza la audiencia.

Temas preliminares

El juez/funcionario de la audiencia generalmente comienza la audiencia preguntando si hay temas que se necesitan discutir o tratar antes de comenzar con la audiencia. Un ejemplo sería que una de las partes pida que las personas que van a ser testigos en la audiencia permanezcan afuera de la sala durante el transcurso de la misma. (La razón de este pedido es que los testigos pueden ser influenciados o pueden cambiar su testimonio si escuchan a otros testigos durante la audiencia). Otro ejemplo sería hacerle saber al juez o al funcionario de la audiencia acerca de los problemas que usted ha tenido para obtener registros de la otra parte. Intente evitar esta situación pidiendo los registros por escrito lo antes posible.
El juez o el funcionario de la audiencia decide cómo debe proceder la audiencia. El orden de la presentación depende de cuál de las partes tiene "la carga" para probar el caso. En los casos de educación especial, generalmente es el distrito escolar En los casos de audiencias disciplinarias, también el distrito presenta su caso primero.

Declaraciones iniciales

Normalmente, se le da la oportunidad a cada una de las partes para que expongan una breve declaración que ayude a que el juez o el funcionario de la audiencia comprenda cuáles son los temas a tratar en el caso.

Testigos

Luego, una de las partes presenta a sus testigos. Los testigos generalmente prestan juramento ante el funcionario de la audiencia; eso significa que prometen decir la verdad cuando testifiquen.
La parte que llamó al testigo es la primera en hacer preguntas. Esto se llama "interrogatorio directo". Cuando terminan, la otra parte tiene la oportunidad de realizar preguntas de refuerzo. Esto se llama "interrogatorio cruzado". Luego, la parte a quien corresponde el testigo realiza las preguntas de refuerzo. Una vez que una de las partes han presentado todos sus testigos y su evidencia como por ejemplo, los registros, la otra parte hace lo mismo.

Juez de Derecho Administrativo (ALJ)
Es un juez que conduce solamente audiencias administrativas. En el Estado de Washington, los ALJ son designados por el Gobernador y trabajan para la Oficina del Estado de Washington de Audiencias Administrativas. ALJ son jueces en las audiencias del debido proceso para educación especial.

Recuerde que sólo por el hecho de que la otra parte presente un testigo en particular no significa que ese mismo testigo no pueda ayudar en su caso. Rara vez las perspectivas de los testigos son bien definidas. Escuche claramente. ¿El testigo está siendo consistente con las cosas que dijo en el pasado? ¿El testigo está omitiendo mencionar cosas que sabe que podrían ayudar en su caso? ¿El testigo está diciendo cosas que debería describir en mayor detalle para que sea útil para su caso? Estas inquietudes deberían ser una guía para sus preguntas de refuerzo.

Algunas reglas

Nunca discuta con los testigos. Permita que el testigo termine de decir cada oración. Si no comprende una respuesta que da un testigo, probablemente significa que ninguna otra persona en la sala la comprendió tampoco. Realice una pregunta de refuerzo si quiere obtener más información.

Si el testigo no responde a su pregunta, puede ser que el testigo no haya comprendido la pregunta o que no quiera responderle. Pregúntele nuevamente. Si considera que el testigo simplemente no comprendió la pregunta, exprese dicha pregunta de otra manera.

Pruebas

Las pruebas son registros, documentos y artículos, a diferencia de las declaraciones. Los testigos hacen declaraciones. Si usted desea que el juez o el examinador de la audiencia tenga en cuenta ciertas pruebas como parte de su decisión, debe asegurarse de que las mismas formen parte del registro de la audiencia.

Para hacer esto, usted debe:

1. Hacer que alguien que esté relacionado con las pruebas (registros o documentos) testifique en la audiencia o
2. Lograr que la otra parte esté de acuerdo y le plantee al juez durante la audiencia que esos documentos en particular pueden ser parte del registro de la audiencia.

Alegatos finales

Cada una de las partes tiene la oportunidad de resumir lo que se ha presentado en la audiencia y de debatir los puntos principales de su caso. Este es el momento para reunir toda la información y convencer al juez de que sus puntos son válidos. La parte que tiene la carga habla primero. Luego, la otra parte puede exponer su alegato final. Finalmente, la parte que tiene la carga puede finalizar con un segundo alegato.

Decisión

El juez o examinador de la audiencia declara su decisión al final de la audiencia o puede elegir enviarle la decisión por escrito después de que termine la audiencia.

IX. Puntos de acción: cómo abogar por sus hijos

Hay muchas formas de abogar efectivamente por sus hijos. Si aprende a hacerlo bien, usted puede causar un impacto donde realmente importa: ayudando a su hijo a que obtenga la educación que merece.

Si siente que está "atascado" intentando obtener ayuda para su hijo, lea esta lista para obtener ideas sobre los posibles pasos que puede seguir para que las cosas avancen. **¡Recuerde, usted puede abogar poderosamente por su hijo!**

- Haga preguntas.
- Recuerde la importancia de su tono de voz y su lenguaje corporal.
- Elija sus palabras: Promueva la comunicación, no aumente la tensión.
- Recuerde los cuatro pasos para que se entiendan sus ideas:
  - Simplifique su mensaje.
  - Proporcione ejemplos.
  - Repita su punto.
  - Haga preguntas para asegurarse de que lo estén comprendiendo.
- Use las cinco preguntas básicas: quién, qué, dónde, cuándo y por qué.
- Recuerde los cinco pasos para resolver desacuerdos:
  - Clarifique la situación en que se encuentra en ese momento
  - Comprenda la perspectiva de la otra persona
  - Busque cosas en común
  - Agregue información para ayudar a que los otros cambien de opinión
  - Tómese un descanso para poder pensar mejor
- Defina sus objetivos antes de ceder.
- Busque ayuda de otros parientes, familiares, grupos comunitarios o abogados.
- Organice su carpeta de papeles escolares.
- Ponga las cosas por escrito (pedidos, cartas, ideas, notas de llamados telefónicos).
- Guarde copias de todos los documentos que envíe y reciba de la escuela.
- Mantenga un registro de lo que está ocurriendo.
- Solicite registros.
- Tome nota durante las reuniones.
- Llame o escriba notas recordatorias después de reuniones. Asegúrese de que las personas estén haciendo lo que dijeron que iban a hacer.
- ¿Va a asistir a una audiencia? Lleve su carpeta con sus papeles organizados.
- No se desaliente. Intente otro modo de hacer las cosas. Hay más de un camino hacia cada meta.

X. Carta de muestra: confirmación de una conversación telefónica con personal de la escuela

15 de diciembre de 2014

Srta. Jane Doe
Directora
ABC Elementary School
1234 5th Avenue
Cualquier lugar, WA 00000

Identifique al estudiante.

Ref: Juan Pérez, fecha de nacimiento 28/12/95

Estimada Srta. Doe,

Mencione el propósito de la carta.

Gracias por haber hablado conmigo por teléfono en el día de ayer. Le agradezco que se haya tomado el tiempo para programar una llamada acerca de mi hijo, Juan Pérez. Le escribo para confirmar las cosas de las cuales hablamos.

Describa qué se discutió en la conversación.

Tal como lo discutimos, me preocupa que Juan no esté recibiendo la ayuda individual que necesita para progresar en matemáticas. El Plan de la Sección 504 de Juan le exige que tenga una tutoría, uno a uno, en matemática dos veces por semana. Juan dice que no ha visto a su tutora, la Sra. Anderson, por tres semanas.

Describa qué puntos se acordaron.

En nuestra conversación usted acordó verificar con la Sra. Anderson y el maestro de aula de Juan, el Sr. Parks, si Juan ha estado recibiendo ayuda individual para matemática o no. También acordó llamarme al final de esta semana para decirme lo qué le dijeron.

Información de contacto.

Gracias por su ayuda en este asunto. Quedo a la espera de su llamada Puede contactarme al teléfono de casa (o celular) (555) 555-5555.

La saluda a usted atentamente,

Graciela Pérez
Madre

Hoja de Registro

Fecha	Contacto con:	Qué ocurrió/acción

Carta de Muestra: solicitud de registros educativos

Fecha:

Señor/Señora (o A quién corresponda):

Le escribo para solicitar los registros educativos de mi hijo o hija: (nombre del estudiante)._____

Por favor envíeme lo siguiente a la dirección que aparece a continuación:

- ☐ Todos los informes de progreso académico, incluyendo los informes con las notas y los resultados estandarizados de evaluaciones
- ☐ Todos los informes de asistencia
- ☐ Todos los informes disciplinarios, incluyendo referencias y las notificaciones de suspensión y expulsión
- ☐ Toda la documentación, la correspondencia y los correos electrónicos acerca de la consideración de servicios especiales
- ☐ Evaluaciones, planes (IEP y 504) y todos los otros documentos sobre educación especial y la elegibilidad y los servicios de la Sección 504.
- ☐ Otros _____

Adjunta se encuentra una autorización para que se me entreguen esos registros. Si tienen alguna pregunta, por favor póngase en contacto conmigo:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Dirección: _____

Saluda a usted atentamente,

_____
(Firma)

Notas

Notas

Office of the Education Ombuds
155 NE 100th St.
Ste. 210
Seattle, WA 98125-8012

www.oeo.wa.gov

Washington State
Governor's Office of the
Education
Ombuds

We listen. We inform. We help solve problems.

Como Abogar por la Educación de sus Hijos