

## Breve información

### ¿Cómo llevamos a cabo en nuestra escuela las reuniones de seguimiento individual?

---

**Nos gustaría que todos nuestros alumnos evolucionaran tanto a nivel personal como escolar.** Para alcanzar este objetivo sería conveniente que el profesor y los padres – y tal vez otras personas de la escuela que tengan algo que ver con el alumno – celebraran ocasionalmente una reunión de seguimiento.

**En nuestra escuela las reuniones tienen un transcurso determinado.** Esto nos ayuda a tratar, en común, los temas realmente importantes, a intercambiar observaciones y descubrir todos juntos lo que podríamos hacer para mejorar la situación.

**Esta breve información nos describe los pasos más importantes.** Aquellos que deseen una información más precisa, pueden leer la detallada ayuda «Schulische Standortgespräche». Dicha información puede solicitarse en la escuela.

---

#### ¿Cuándo se lleva a cabo una reunión de seguimiento?

- Una reunión de seguimiento, debería llevarse a cabo
- cuando el alumno o la alumna tiene dificultades escolares, que deberían observarse y tratarse de manera más precisa («¿Cuáles son las razones de estas dificultades? ¿Qué podrían hacer los afectados para solucionar la situación? ¿En qué puntos fuertes podríamos apoyarnos para mejorar?»), o
  - Cuando el alumno ya recibe una medida especial de apoyo («¿Han podido ser alcanzados los objetivos de las medidas tomadas? ¿Continúa siendo necesaria? ¿O necesita el niño algo diferente?»)

La primera reunión de seguimiento puede ser solicitada por todas las partes implicadas, por ejemplo por el profesor o por los padres.

Cuando el niño recibe una medida especial de apoyo, tienen lugar de forma regular reuniones de seguimiento (generalmente, dos veces al año, pero como mínimo una reunión anual).

---

#### ¿Quién participa en las reuniones?

En la reunión participan todas aquellas personas, que pueden ser importantes para aclarar la situación. Siempre están presentes los profesores y el responsable de la educación del niño (padre y/o madre). La conveniencia de que el niño esté presente depende de la situación.

Además pueden participar: un especialista en pedagogía o terapeuta, un psicólogo escolar o un miembro de la dirección, o cualquier otra persona que pueda aportar algo importante en esa situación.

Todos los participantes serán informados en la invitación sobre los asistentes convocados en la reunión.

---

#### ¿Cuánto dura una reunión?

La reunión suele durar una hora.

<b>¿Quién dirige la reunión de seguimiento?</b>	Con frecuencia la reunión de seguimiento individual estará a cargo de un pedagogo especializado (por ejemplo el/la pedagogo/a de la escuela) o del profesor del alumno. Sin embargo, también puede ser dirigida por un miembro de la dirección o por el psicólogo escolar.
<b>¿Quién convoca a la reunión de seguimiento?</b>	Por lo general convoca la reunión aquella persona que la dirige.
<b>¿Cómo se puede uno preparar para la reunión?</b>	Todos los afectados se preparan para la reunión rellenando el impreso «Preparación personal de una reunión de seguimiento». Dicho impreso sirve para averiguar en común de forma rápida, cuáles son los temas más importantes a tratar. Los padres pueden rellenar el impreso solos o con su hijo.
<b>¿Cómo se rellena el impreso de preparación?</b>	En el impreso pueden anotar en pocas palabras su impresión personal de la situación actual: ¿Qué es difícil o especial en este momento? ¿Cuál es el problema más importante según su opinión? Quizás es también importante, que escriba algo sobre el estado emocional del alumno. Es importante saber si, por ejemplo, predomina un estado alegre o lleno de temores. A continuación lean todo el impreso y reflexionen en cada uno de los puntos, si su hijo tiene problemas o por el contrario se trata de puntos fuertes. Por ejemplo, una parte se llama «Actitud ante las exigencias». Cuando usted sea de la opinión de que el niño se comporta como los chicos de su clase de la misma edad, ponga la cruz en el centro. A veces es difícil marcar sólo una cruz. En este caso puede poner varias. Para otros comentarios hay espacio en el margen izquierdo. Por cierto, el impreso rellenado queda en su posesión. Después de la reunión lo pueden llevar de nuevo a casa.
<b>¿Cuánto tiempo lleva rellenar el impreso?</b>	Tómese entre 5 y 10 minutos, no más. Se trata sólo de una valoración aproximativa, que sin embargo puede ser de gran ayuda en la reunión.
<b>¿Hay que rellenar todo?</b>	No. Cuando usted piense «Esto no lo puedo juzgar» o «Sobre eso preferiría no decir nada», dejen los espacios correspondientes en blanco.
<b>¿Cómo transcurre la reunión de seguimiento?</b>	En la primera parte de la reunión se tratarán las diversas apreciaciones de los impresos de preparación (¿Dónde coinciden todos? ¿Hay áreas que se juzgan de forma totalmente diversa?) Después se decidirá en común sobre en qué puntos (dos o tres) habría que profundizar. Todos los participantes pueden exponer sus observaciones. En la última parte de la reunión lo fundamental es la cuestión: ¿Qué podemos hacer en concreto para mejorar la situación?
<b>¿Se levanta acta de esta reunión?</b>	Sí, se escribe un acta breve. Se utilizará de forma confidencial. En la última página del acta se tomará nota de qué objetivos se deben seguir o qué medidas se deben tomar o solicitar. Todos los participantes de esta reunión recibirán una copia del acta.
<b>¿Qué puedo hacer si tengo más preguntas?</b>	En caso de dudas, diríjase a la persona que ha convocado la reunión de seguimiento. En caso de que quisiera informarse más profundamente: en la escuela existe un folleto detallado titulado ayuda «Schulische Standortgespräche». Aquí se describe con todo detalle el procedimiento de dichas reuniones.