

s. Enviar notas a los padres - invitarlos



El uso de un formulario de invitación para una reunión de padres o una tutoría en varios idiomas es un buen comienzo para crear una comunicación más inclusiva y acogedora. A continuación, se ofrecen algunos consejos que los maestros deben tener en cuenta al redactar un formulario de invitación para familias multilingües:

- **Claridad y simplicidad:** Utilice un lenguaje claro y sencillo para garantizar que el mensaje se entienda fácilmente cuando se traduzca.
- **Detalles importantes:** Incluya toda la información necesaria, como la fecha, la hora, la ubicación, el propósito de la reunión y cualquier acción específica que se requiera de los padres.
- **Varios formatos:** Ofrezca la invitación en varios formatos (impresa, digital, etc.) para adaptarse a diferentes preferencias y formas de accesibilidad.
- **Inclusión lingüística:** Si ya conoce los antecedentes lingüísticos de las familias de la clase, utilice esos idiomas para la traducción. Esto demuestre el compromiso y el esfuerzo del maestro por la inclusión, al usar esos idiomas específicos en la traducción.
- **Necesidades de traducción:** Incluya un punto donde los padres puedan indicar si necesitan un traductor durante la reunión de padres, asegurándose de que todos puedan participar y comprender plenamente (consulte el ejemplo a continuación)
- **Función del traductor de la aplicación escolar:** Explique cómo funciona el traductor de la aplicación escolar (si está disponible), para facilitar que los padres accedan a la información en el idioma que prefieran.