

**La Oficina de Servicios de Traducción de la División de ELL proporciona intérpretes bilingües para asistir a las escuelas al proporcionar a los padres que hablan otro idioma además del inglés, una comprensión de los procedimientos que involucran el proceso de educación especial de su hijo.**



**Avisos Generales:**

- El intérprete solamente puede desempeñar funciones relacionadas con la reunión programada.
- De acuerdo con el Departamento de “*Compliance and Monitoring*”, a los traductores/intérpretes bilingües no se les permite leer ni resumir los Derechos de los Padres. El Maestro Asignado/Agencia Educativa Local debe explicar los derechos a los padres.

Por favor ingrese a nuestro calendario de programación en InterAct. Se localiza en “SSD Exchange” bajo “ELLP-SD”.

**Los servicios de traducción pueden utilizarse en los siguientes tipos de reuniones:**

- IEP
- MDT
- RTI (solamente el Nivel 3)
- Sección 504
- Audiencias de Manifestación
- Evaluación de Amenaza del Estudiante
- Respuesta a la crisis
- “*Compliance and Monitoring*”
- Reingreso
- Clínicas (Genéticas, Neurológicas, etc.)
- CCF-555

**Fechas para recordar:**

<b>2 de septiembre de 2016</b>	<b>10 de febrero de 2017</b>
<b>8 de noviembre de 2016</b>	<b>10 de abril de 2017</b>
<b>16 de diciembre de 2016</b>	<b>16 de junio de 2017</b>

Los Servicios de Traducción realizan reuniones/sesiones de capacitación para el personal obligatorias. Por favor téngalo en cuenta al programar las reuniones que necesitarán intérpretes. **No** estarán disponibles de 11:00 AM-4:00 PM en esas fechas.

# CÓMO USAR UN INTÉRPRETE DE FORMA EFICAZ

## Recomendaciones previas a la reunión:

- Establecer la técnica de interpretación que sea la más adecuada para la situación: simultánea, consecutiva o una combinación de ambas.
- Si existe información con respecto a los procedimientos que podrían afectar la aptitud del intérprete para proporcionar un servicio eficaz, avíseles antes del inicio de la reunión.
- Si está disponible, proporcione al intérprete un borrador de cualquiera de los documentos a discutir. Esto le permitirá al intérprete examinar la información antes de la reunión e identificar cualquier término desconocido.



## Recomendaciones durante la reunión:

- Hable en primera persona y dirija los comentarios a los padres, no al intérprete.
- Haga una pausa después de expresar una idea completa y permita que el intérprete realice la interpretación.
- Observe el lenguaje corporal del intérprete. Ellos le darán una señal si usted necesita hacer una pausa.
- Parafráséle al intérprete el contenido del documento. La función del intérprete es transmitir la información proporcionada por los miembros del equipo, no traducir por observación lo que se ha escrito.
- Mantenga contacto visual con la persona a la que se está dirigiendo.
- Observe las expresiones y las reacciones faciales del oyente por si hay señas de confusión.
- Haga una pausa cuando suene la campana de la escuela, cuando se escuchen sirenas, anuncios u otros sonidos de distracción.
- Evite el lenguaje callejero, jerga, expresiones idiomáticas o expresiones coloquiales.
- No haga chistes ni trate de hacer bromas. Muy pocas veces se interpreta bien.
- Permitir que solo una persona hable a la vez.
- No se involucre en conversaciones "paralelas" a menos que tenga la intención de que se interpreten.

## Procedimientos para la traducción de un documento:

Si los intérpretes del CCSD proporcionan un servicio en una reunión de un IEP o MDT, al terminar la reunión le preguntarán a los padres/tutor si desean obtener la traducción del documento. Si desean obtenerla, los intérpretes proporcionarán una tarjeta con información sobre como tener acceso a ese servicio. Si se utiliza el servicio de "Language Line", el maestro que realiza la reunión puede proporcionar la misma información a los padres/tutor.

**NOTA:** La traducción de los documentos solamente está disponible en español.

## Para más información, por favor póngase en contacto con:

P. Gail Welch  
Coordinador, Servicios de Traducción  
División del Aprendizaje del Idioma Inglés  
702-855-7771 (Oficina)  
0002-5523 (WAN)  
pgw738@interact.ccsd.net

