



## NORMAS PARA LA OBSERVACION/VISITA EN EL SALON DE CLASES

1. Excepto en circunstancias de emergencia, a ningún visitante se le permitirá ingresar a un salón de clases o ir más allá de la oficina de la escuela sin cumplir con estas normas.
2. Todas las visitas y observaciones deben ser concertadas previamente a través del supervisor del programa apropiado o el Director Ejecutivo. La forma que se encuentra a continuación debe enviarse con suficiente anticipación para que las solicitudes se puedan acomodar de una manera que minimice la interrupción en el salón de clases y permita que el objetivo de la visita/observación sea el enfoque.
3. El siguiente procedimiento debe seguirse en el salón de clases para que el personal y los estudiantes puedan continuar con el proceso educativo, permanecer en la tarea y atender las solicitudes:
  - Regístrese primero en la oficina de la escuela el día de la visita/observación.
  - Planifique visitar/observar por un período que no exceda de 1.5 horas (90 minutos).
  - Observar desde un lugar designado por el maestro.
  - Revise solo los materiales elegidos por el maestro.
  - Abstenerse de conversar con el personal y los estudiantes.
  - Complete las preguntas posteriores a la visita /observación para que el maestro pueda organizar una conferencia en una fecha y hora posterior, si es necesario.
  - Por favor respeta la privacidad de otros estudiantes en el salón de clases.

### FORMA DE VISITA

Me gustaría solicitar una visita en el salón de clases \_\_\_\_\_ en la escuela \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ en punto (hora).

El propósito de mi visita sería: \_\_\_\_\_

Después de la visita le haré saber al maestro, en el espacio provisto a continuación, si se cumplió el propósito de mi visita, si necesito más aclaraciones, y qué fecha y hora serían convenientes para hablar sobre mis inquietudes.

Firma del Padre/Madre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Administrador del Programa: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_