

ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON
Oficina de Asuntos Académicos
Oficina de Educación Especial
Directrices y formularios de observación en el aula

Las Escuelas Públicas de Arlington (APS) valoran la participación familiar en las escuelas. La participación familiar contribuye en gran medida al desempeño y los resultados de los alumnos. APS se compromete a proporcionar a los padres o sus representantes un acceso razonable al programa educativo actual y/o potencial de su hijo. En ausencia de una política, la Oficina de Educación Especial junto con el Comité Asesor de Educación Especial han desarrollado pautas para las observaciones en el aula.

Durante las observaciones del aula y otras interacciones de los padres con los alumnos y el personal, la confidencialidad del alumno y el derecho a la privacidad se protegerán y respetarán en todo momento. Los padres y/o sus representantes (con autorización por escrito de los padres) interesados en observar la clase de su alumno o participar en una actividad planificada en el aula deben comunicarse con el director con anticipación para concertar una visita. La solicitud de observaciones y la autorización por escrito de los padres deben recibirse con anticipación mediante la presentación de un **Formulario de solicitud de observación en el aula** (ver adjunto). Si bien se hará todo lo posible para satisfacer la solicitud, en caso de que una fecha y hora específicas no estén disponibles, la solicitud debe incluir una hora y/o fecha alternativa.

Se les pide a los padres y otros representantes que se registren en la oficina principal de la escuela para que el personal de APS pueda facilitar la visita. Los padres y/o su representante deben tener en cuenta que el papel del docente es impartir enseñanza. Por lo tanto, no se debe esperar que el docente responda preguntas o participe en conversaciones que lo alejen de la instrucción en el aula.

Las observaciones deben minimizarse durante las primeras semanas de clases cuando los niños están experimentando nuevas rutinas y entornos. La observación no puede programarse durante la administración de pruebas o exámenes estandarizados donde una visita sería perjudicial para el entorno de aprendizaje. Una (1) hora se considera un período de tiempo razonable para observar al alumno en un entorno. Un empleado de APS acompañará a los observadores durante la observación del aula.

Todas las personas que visitan APS para realizar observaciones en el aula deben firmar un **Acuerdo de confidencialidad de la observación en el aula** (ver adjunto) para proteger los derechos de otros alumnos en la clase.

Los representantes de los padres que realicen observaciones en el aula en nombre de los padres deben tener el formulario de **Divulgación de información** (ver adjunto) completado antes de la observación.

Nota: las solicitudes de observación en el aula de los padres/tutores de los niños no inscritos actualmente en APS deben enviarse a la Oficina de Educación Especial. En estos casos, se programará un horario fuera de las horas lectivas para que los padres/tutores se reúnan con el futuro docente del niño y el personal apropiado de APS y visiten el aula potencial.

Formulario de solicitud de observación en el aula

El propósito de la observación del aula debe ser recopilar información sobre el desempeño de su hijo, el programa educativo actual o propuesto, la colocación o los servicios que se pueden usar para ayudar a tomar decisiones sobre el programa de instrucción de su hijo.

Complete la siguiente información y un administrador o persona designada se comunicará con usted con respecto a la visita.

Nombre del alumno: _____

Nombre del padre/madre/tutor: _____

Fecha de solicitud: _____

Nombre y función del observador: _____

Aula(s) a observar: _____

Propósito de la observación: _____

Hora(s)/fecha(s) solicitada(s) para la observación: _____

Información de contacto: _____

Firma de la persona que solicita la observación _____

Fecha: _____

Firma de la Administración _____ Fecha: _____

Nota: Si existe la necesidad de una discusión de seguimiento con el docente del aula y/o el especialista del programa, programe una hora aparte para discutir sobre la observación.

Acuerdo de confidencialidad de la observación en el aula

Yo _____ (observador), he hecho una solicitud o he sido requerido por _____ (nombre del solicitante) para observar un aula o programa en _____ (ubicación). Como parte de la observación acepto cumplir con las siguientes condiciones:

1. Haré todo lo posible por no interrumpir el proceso de enseñanza y aprendizaje ni distraer a los alumnos, docentes o para profesionales durante la observación. A menos que el docente especifique lo contrario, la discusión/respuesta a cualquier pregunta se puede programar para una fecha posterior.
2. Para acomodar a los visitantes potenciales y minimizar la interrupción del entorno educativo del alumno, cada observación no excederá una hora.
3. Durante la observación, permaneceré en el lugar designado, según las indicaciones, y apagaré mi teléfono móvil.
4. No realizaré fotografías, videos o grabaciones de audio durante la observación.
5. Reconozco que no puedo divulgar ninguna información de identificación con respecto a otros alumnos en el aula, incluida una descripción de el/los alumno(s) observado(s), sus necesidades educativas y/o su rendimiento durante la observación.
6. Reconozco que la información relacionada con la discapacidad de un alumno y el programa educativo individualizado es altamente confidencial y está protegida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, y que no tengo derecho a acceder a dicha información sin permiso. Mantendré cualquier información en estricta confidencialidad relacionada con las discapacidades, las necesidades educativas y/o los programas educativos que observe de otros alumnos.
7. Entiendo que el incumplimiento de estos procedimientos para la observación del aula puede resultar en la revocación de mis privilegios de observación.

Firma del observador: _____

Fecha: _____

Nota: APS se reserva el derecho de utilizar las agencias de aplicación de la ley para expulsar a cualquier individuo que se comporte de tal manera que interfiera seriamente con las actividades legales de la escuela. Si esto ocurriera, el administrador del edificio notificará a la Oficina de Superintendencia.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Fecha _____

La información que se indica a continuación se refiere a _____
Nombre Fecha de nacimiento

Escuela actual o última escuela a la que asistió en Arlington _____

Autorizo la comunicación entre el personal de Escuelas Públicas de Arlington y _____
Nombre de la persona/agencia/organización

Dirección Teléfono

Esta comunicación puede incluir el intercambio de registros y discusiones relacionadas con el desempeño educativo del alumno como se especifica a continuación:

_____ Todos los registros relacionados con la identificación, elegibilidad y/o colocación de un alumno en un programa de educación especial y/o servicios relacionados

_____ Registros médicos

_____ Evaluación(es) educativa(s)

_____ Evaluación(es) psicológica(s)

_____ Informe sociocultural

_____ Evaluación(es) del habla/lenguaje

_____ Evaluación(es) de terapia ocupacional

_____ Comunicación verbal

_____ Correo electrónico*

Otra (especificar) _____

Firma

Fecha de firma

Vínculo con el alumno

Fecha límite opcional

LA AUTORIZACIÓN PARA LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ARLINGTON VENCE EN UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA A MENOS QUE SE ESPECIFIQUE LO CONTRARIO

Nota: Todos los materiales recibidos pasan a formar parte del expediente educativo del alumno, que puede ser inspeccionado por el padre, tutor legal o representante legalmente autorizado.

* "Tenga en cuenta que el correo electrónico no es una forma segura de comunicación. No debe haber ninguna expectativa de derecho a la privacidad en nada enviado mediante correo electrónico".

cc: Expediente educativo