

Funciones de los Supervisores Universitario de Práctica Docente

1. Orientar, guiar y supervisar la labor de los candidatos a su cargo en los centros de práctica.
2. Entregar y discutir con los candidatos el **prontuario** del curso de Práctica Docente. Entrega copia del mismo en la Oficina de Programa de Preparación de Maestros de Escuela Secundaria al comenzar cada semestre. (copia electrónica)
3. Visitar **por lo menos dos veces (2)** al mes al candidato en el Centro de Práctica, lo observa dando la clase y luego se reúne con el/ella para discutir dicha clase y ofrecerle la orientación pertinente.
4. Rendir **mensualmente** un **informe de progreso** de cada candidato. Este informe evaluativo se discute con el candidato y luego se **entrega al final del mes al PPMES** (SH 402). (anejo)
5. Además, hace un **informe evaluativo semestral** de cada candidato al finalizar el período de práctica docente siguiendo las mismas especificaciones anteriores. Ambos informes son suministrados por la Oficina del Programa Preparación de Maestros del RUM. (anejo)
6. Rendir **mensualmente** el Informe de Viaje de los Centros de Práctica Docente. (anejo)
7. Se reúne una **vez a la semana** con el/la candidata en el Recinto Universitario de Mayagüez con el propósito de ampliar sus conocimientos educativos, según lo establece el Catálogo de la Universidad de Puerto Rico.
8. Durante las visitas al centro de práctica o en las reuniones semanales con sus candidatos verifica los siguientes documentos oficiales:
 1. Planes firmados por el maestro cooperador
 2. Carpeta profesional
 3. Libreta profesional
 4. Registro Escolar Electrónico (copia)
 5. "Roll book"
 6. Portafolio electrónico
9. Asistir a todas las reuniones y actividades profesionales del Programa de Preparación de Maestros (PPMES) del RUM.
10. Corregir los planes y trabajos educativos de los candidatos antes de la utilización de los mismos.