

PROCEDIMIENTOS PARA IMPARTIR Y ÉTICA DEL INSTRUCTOR EN TODOS LOS TEMAS

I. Procedimientos para impartir los temas.

- A. Los Instructores no solicitan ser invitados a participar. Sirven por invitación solamente, extendida por el Director anfitrión.
- B. Las invitaciones se reciben por lo menos cuatro meses antes del evento.
- C. El Instructor debe responder dentro de los diez días, aceptando o rechazando la invitación al Curso o Simposio.
 - 1. Considere el tiempo necesario para preparar el material, el viaje en sí y la corrección de los exámenes.
 - 2. Considere el tamaño del grupo para determinar los honorarios apropiados.
- D. **El Contrato del Instructor**, Form 23, debe ser completado por el Director de la Escuela de Exposiciones de Flores/Simposio del País.
 - 1. Se lo envía por correo electrónico al Instructor invitado, para su revisión y firma.
 - 2. Una vez acordado los gastos, etc., el Contrato es vinculante, a menos que ambas partes se ponen de acuerdo en las excepciones.
 - 3. El Contrato no es válido, a menos que esté firmado y fechado por ambas partes.
- E. **Guías del Instructor**: se envían por correo electrónico.
 - 1. Escuela de Exposiciones de Flores NGC (EEF).
 - a. Tres meses antes de la fecha del Curso, el Instructor entrega las Escalas de Puntos de Horticultura o Diseño, el Examen y las Preguntas y Respuestas, al Director de Acreditaciones NGC AI, para su aprobación. Si se encuentra alguna discrepancia, el Director de Acreditaciones hace notar el problema y el número de pregunta a ser corregido.
 - b. Seis semanas antes del Curso, el Instructor envía el material aprobado al Director EEF del País, para distribuir a los participantes.
 - c. Solo se envía la Guía del Estudiante y las Escalas de Puntos al Director EEF, quien los distribuye a los participantes, de cuatro a seis semanas antes de la fecha del Curso.
 - 2. Simposios NGC.
 - a. Los Instructores deben enviar las Guías de temas nuevos y Escalas de Puntos, al Director de Simposios NGC AI, para su aprobación, por lo menos tres meses antes de la fecha del Simposio.
 - b. Los Instructores deben enviar el material aprobado al Director del Simposio, seis semanas antes de la fecha del evento.
 - c. El Director del evento puede enviar las Guías a los participantes antes de la fecha del Simposio.
- F. **El material vegetal**.
 - 1. El Instructor de Horticultura y el Director del evento, deben ponerse en comunicación para saber exactamente que plantas se necesitan para la clase. Con anticipación, el Instructor debe pedir una cantidad mínima aceptable, pero el

Director del evento debe procurar conseguir la mayor cantidad posible de especímenes, de acuerdo con el espacio disponible.

2. El Instructor de Diseño debe enviar una lista del material vegetal preferido al Director del evento, tres semanas antes de la fecha. Si no se consigue el material exacto, se deben poner de acuerdo con que reemplazarlo.

G. Llegada, preparación y partida.

1. El Instructor debe llegar por lo menos un día antes de su clase. El Comité debe estar disponible para ayudar a trasladar sus pertenencias/montaje/materiales al salón.
2. El Instructor de Horticultura debe poder trabajar en un aula o salón con los materiales disponibles, para que todo esté en condiciones antes de la hora de la cena.
3. El día anterior a la clase de Diseño, se le debe proporcionar al Instructor de Diseño un lugar donde trabajar con los materiales, para que todo esté en condiciones antes de la hora de la cena.
4. Para demostrar los conceptos del tema, el Instructor de Diseño debe crear un mínimo de cuatro Diseños para el Curso I, un mínimo de seis Diseños para los Cursos II a IV y un mínimo de ocho Diseños para un Simposio.
5. Después de la clase, el comité debe estar disponible para ayudar con el desmontaje.
6. Todos los Instructores deben quedarse en el lugar, hasta terminar de corregir todos los exámenes.

H. Panel Master.

1. El Director de la Escuela/Simposio nombra a dos Jueces para servir en el Panel Master, con cada Instructor. El Instructor puede considerar **brevemente** las exhibiciones con los Jueces, pero cada uno hace los comentarios y puntajes individualmente. (El Instructor debe considerar que le sirve de crédito de Juzgamiento al Juez, por lo tanto, debe ser individual).
2. Los integrantes del Panel Master deben asistir a todas las sesiones del tema que se evalúa.
3. El Panel Master debe juzgar al mismo tiempo que los estudiantes.
4. El Instructor revisa las Escalas de Puntos del Panel Master y combina los comentarios y puntajes.
5. El Instructor crea una Escala de Puntos del Panel Master, por cada Clase de Juzgamiento por Puntaje; el Director del evento distribuye las copias a los estudiantes.
6. Los nombres de los Jueces Acreditados del Panel Master deben figurar al pie del formulario, en el espacio asignado. Solo el Instructor firma el Formulario.

I. Los Exámenes.

1. El Instructor se queda en el lugar del evento hasta terminar de corregir todos los exámenes.

2. El estudiante debe alcanzar una nota aprobatoria de 75 en cada examen de cada tema. Las notas de cada Examen de Juzgamiento se registran separadamente. **No** se promedian.
3. El Instructor entrega al Director del evento lo siguiente:
 - a. Form 26 Registro de Calificaciones, con las calificaciones por Número de Estudiante.
 - b. Exámenes corregidos.
 - c. Preguntas de Examen y Respuestas.
 - d. Comentarios del Panel Master para el Examen de Juzgamiento por Puntaje.

J. Escribiendo los Exámenes.

1. Exámenes de Horticultura, Diseño y Procedimiento.

- a. Los exámenes son de diez preguntas.
- b. Las preguntas deben ser de 2 o más partes y/o de múltiples respuestas a cada pregunta.
- c. Agrupar las preguntas de acuerdo con un tema.
- d. Las preguntas deben ser una combinación de respuestas cortas, una serie de información relacionada y una descripción corta. **No deben ser Verdadero/Falso o elección múltiple.**
- e. Las preguntas deben ser variadas en cuanto a su complejidad: respuesta rápida vs. Solución de un problema. El valor de cada pregunta debe aparecer al iniciar la pregunta, cerca del **margen izquierdo**, en el Examen y en las Preguntas y Respuestas.
- f. El Examen no debe exceder las 3 hojas, impreso solo de un lado.
- g. El encabezamiento de la primera hoja del Examen debe ser como sigue:

<u>Izquierda:</u>	<u>Derecha:</u>
Tema, Curso # o Simposio	Estudiante Nro _____
Fecha, Lugar	
Nombre del Instructor/Dirección	Nota _____
- h. En hojas subsiguientes se omite el nombre del Instructor y su dirección.
- i. Todas las hojas numeradas haciendo referencia al total de hojas: 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3; o 1/3, 2/3, 3/3.

2. El armado de las preguntas del examen.

- a. Las preguntas del Examen deben haber sido comentadas durante la clase.
- b. Las preguntas deben ser diferentes cuando se imparte un mismo Curso en distintos lugares.
- c. Los Exámenes deben cambiar en algo cada vez que se enseña ese tema.
 - 1) No se permite el mismo Examen dentro de un período de seis meses, en el mismo país.
 - 2) Se debe cambiar por lo menos cuatro preguntas, ya sea reemplazándolas, cambiando el sentido o ubicándolas en diferente lugar en el Examen.

- d. Un Examen creado para una fecha y lugar en particular, nunca se debe utilizar en otro lugar, con solo cambiar de la información en el encabezamiento.
- e. Se permiten preguntas sobre correcciones/cambios que aparecen en el artículo de la Escuela de Exposiciones de Flores en *The National Gardener*. No se permiten preguntas de otros artículos en la misma revista.
- f. El Director de Acreditaciones NGC AI revisa los Exámenes de cada Instructor, buscando la relevancia con el Plan de Estudio, estructura de las oraciones, la gramática, puntuación y claridad de las preguntas. Luego revisa la respuesta para asegurar que la pregunta sea contestada correctamente. Las preguntas y respuestas repetidas son marcadas para el cambio.
- g. Revisa los valores de las preguntas.
- h. El Examen vale 100 puntos.

K. Calificando los Exámenes.

- 1. Los Instructores deben utilizar tinta roja al marcar el Examen.
- 2. El total de los puntos concedidos, se anotan en la parte superior derecha de la primera hoja del Examen. La nota final debe ser un número entero.
- 3. Se hace notar las faltas de ortografía; no se penalizan.
- 4. Se le permite al estudiante utilizar sus propias palabras para explicar un tema, siempre que muestre conocimiento del concepto.
- 5. Los comentarios del Instructor, anotados en el examen, siempre deben ser amables, discretos, útiles y relevantes.
- 6. Exámenes Escritos de Diseño, Horticultura y Procedimiento.
 - a. Los puntos otorgados por respuestas correctas se anotan en el margen izquierdo, al lado de la pregunta correspondiente.
 - b. Esta columna se puede sumar en cada hoja, para facilitar la suma total.
 - c. La quita de puntos por respuestas incorrectas se anota en el margen derecho.
- 7. Exámenes de Juzgamiento por Puntaje.
 - a. La quita de puntos se anota al lado de la infracción.
 - b. Para que se vea mejor, marcar con un círculo de tinta roja.
 - c. Se hacen anotaciones y explicaciones donde haya lugar. Utilice el reverso de la hoja para los comentarios.
 - d. Los puntos otorgados se anotan en el cuadrado al pie de la hoja.

L. Los Puntos (100) en los Exámenes de Juzgamiento por Puntaje.

- 1. Se puede utilizar la Rueda de Puntaje (disponible en NGC Oficina Central, Servicio a los Miembros) o la Tabla de Calificaciones desplegada abajo.
- 2. No se promedian las calificaciones del Juzgamiento por Puntaje.
- 3. **Los 100 Puntos** se dividen en 40% para **Los Puntajes de las exhibiciones**, y 60% para **Los Comentarios de las exhibiciones**.
- 4. **El puntaje para Los Puntajes:**

- a. Cada Exhibición puede tener un puntaje máximo de 13 puntos. Si el puntaje del Estudiante está entre +/- 5 puntos del puntaje del Panel Master, se le dan todos los puntos (13). Puntaje ideal: $13 \times 3 + 1$ pto de bonificación = 40
- b. Puntaje del Estudiante en exceso de +/- 5 puntos del Panel Master:

Tabla de Calificaciones para los Puntajes

Puntaje del Estudiante vs. Panel Master	Se restan los siguientes puntos	Nota para la Exhibición
+/- 5	0	13
+/- 6-7	1	12
+/- 8-9	2	11
+/- 10-11	3	10
+/- 12-13	4	9
+/- 14-15	5	8
+/- 16-17	6	7
+/- 18-19	7	6
+/- 20-21	8	5
+/- 22-23	9	4
+/- 24-25	10	3
+/- 26-27	11	2
+/- 28-29	12	1
+/- 30+		0

+ un punto de bonificación.

Colecciones y Display

+/- 5	0	8
+/- 6-7	1	7
+/- 8	2	6
+/- 9-10	3	5
+/- 11	4	4
+/- 12-13	5	3
+/- 14	6	2
+/- 15-16	7	1
+/- 17+	8	0

5. El puntaje para Los Comentarios de las exhibiciones, corresponde al 60% del total.

- a. Si un estudiante no escribe ningún comentario en su Examen de Juzgamiento por Puntaje, el Examen es reprobado.
- b. Para cada una de las tres exhibiciones, (Horticultura y Diseño) el puntaje máximo es de 20 puntos.
 - i. En Horticultura, divida el valor de la característica por 5 para obtener el valor del comentario.

- ii. En Diseño, ver tabla.
- c. Para una Colección de Horticultura de 5 especímenes, el valor de cada exhibición es de 12 puntos.
- d. El valor de cada característica varía según la table siguiente:

Tabla de Calificaciones para los Comentarios

Horticultura, Exhibición Simple: Puntaje de una exhibición, Clase de 3 exhibiciones.	Caracterísiticas	Valor del comentario	Puntos asignados al comentario
20	Identificación de la Planta.	5	1
	Conformidad	5	1
	Estado de Perfección	75	15
	(Forma)	(20)	(4)
	(Color)	(20)	(4)
	(Madurez)	(20)	(4)
	(Condición/Manchas)	(15)	(3)
	Acicalamien/Montaje	15	3
	(Acicalamiento)	(10)	(2)
	(Montaje)	(5)	(1)
Total puntos (20)		100	20
Puntaje de una Plantación Combinada; 3 exhibiciones por clase			
20	Descripción de la exhibición	15	3
	(Conformidad)	(5)	(1)
	(Identificación)	(5)	(1)
	(Listado apropiado)	(5)	(1)
	Estado de Perfección	35	7
	(Forma)	(10)	(2)
	(Color)	(10)	(2)
	(Condición)	(10)	(2)
	(Tamaño indicado para exhibir)	(5)	(1)
	Efecto Total: Principios de Diseño	30	6
	Creativid/Distinción	5	1
	Acicalamiento	10	2
	Montaje	5	1
Total Puntos		100	20

DISPLAYS

Puntaje de un DISPLAY; Display es una sola exhibición	Características	Valor del comentario	Puntos asignados al comentario
100	Descripción de exhibición	20	4
	(Identificación de la planta)	(5)	(1)
	(Acicalamiento)	(5)	(1)
	(Listado apropiado)	(5)	(1)
	(Conformidad)	(5)	(1)
	Estado de Perfección	40	8
	(Forma)	(10)	(2)
	(Color)	(10)	(2)
	(Tamaño/madurez)	(10)	(2)
	(Condición)	(10)	(2)
	Efecto Decorativo	40	8
	(Principios de Diseño)	(30)	(6)
	(Creativo/Distinguido)	(10)	(2)
Total Points		100	20

DISEÑOS

DISEÑOS: Puntos por exhibición; 3 exhib. por clase	Características	Valor del comentario	Puntos asignados al comentario
20	Conformidad	14	
	(Al tipo)	(7)	2
	(Otros requisitos)	(7)	1
	Diseño	48	8
	6 Principios	(8)	
	Selección	8	2
	Organización	8	2
	Expresión	8	2
	Distinción (Habilidad, técnica, mecánica, condición de material vegetal)	14	3
Total Puntos		100	20

II. Evaluación del Instructor, Director e instalaciones

- A. Propósito del proceso de evaluación:
 - a. Evaluar los esfuerzos del Comité y de los Instructores.
 - b. Facilitar la oportunidad para que los presentes expresen sus reacciones a la experiencia educativa, ofreciendo comentarios sobre los aspectos importantes del evento.
 - c. Que el Director EEF NGC AI se entere de la calidad de la Escuela/Simposio y de posibles problemas para solucionar.

- B. Formulario de Evaluación 27 y 27R
 - 1. Se debe entregar una copia del Form 27 a cada participante al empezar el evento.
 - 2. Los Formularios completados se regresan al Director Local, quien lee los comentarios relacionados con el Director Local y las instalaciones.
 - 3. El Director Local prepara un resumen de todos los Form 27, completando la información en el Form 27R.
 - 4. Este Formulario es confidencial y se envía al Director NGC FSS AI por correo electrónico.

- C. Acciones que causan preocupación:
 - 1. No cumplir con las políticas de NGC que establece el *Manual de Exposiciones de Flores*.
 - 2. No cumplir con los aspectos monetarios acordados por el Contrato firmado.
 - 3. Comportamiento o acción que pudiera afectar a NGC o provocar acción legal.
 - 4. Deficiencia en el conocimiento del tema o habilidades didácticas.

- D. Si se considera necesario, el Director EEF NGC AI notifica por escrito al Instructor o al Director reponsable, de la infracción.
 - 1. Si después de dos advertencias, el tema no es resuelto, el Director EEF NGC AI lo comparte en la reunión del Comité EEF NGC, para su discusión.
 - 2. El Comité EEF NGC AI determina si el Instructor señalado puede seguir impartiendo en Escuelas y Simposios.
 - a. Se requiere 2/3 de los votos del Comité EEF NGC AI, para una suspensión.
 - b. Un Instructor suspendido tiene el derecho de apelar al Comité EEF NGC.

III. Instructor Emerito.

- A. Un Instructor que se retira estando vigente, no Provisional o a prueba, puede optar por el estatus de Instructor Emerito.

- B. El Instructor informa al Director EEF NGC AI, pidiendo que su nombre sea quitado de la Lista de Instructores.
- C. La Oficina Central de NGC emite un Certificado de Instructor Emerito.
- D. Un Instructor Emerito que busca su reincorporación, debe presentar sus Guías al Director EEF NGC IA.
 - 1. Una vez aprobadas las Guías, se presenta el nombre del Instructor al Comité EEF NGC AI, para su consideración.
 - 2. Al recibir la autorización de su reincorporación, el Instructor retoma al mismo nivel que estaba al retirarse.

Sugerencias para los Instructores.

- I. **Modulación de la voz.**
 - A. Tono: Mantener un tono bajo, no demasiado alto ni estridente.
 - B. Volumen: Mantener la voz la tan fuerte como sea cómodo; depende de la calidad del sistema de sonido.
 - C. Monótono: Evitar niveles monótonos; module la voz para mantener el interés y haga pausas para lograr el efecto deseado.
 - D. Velocidad: Evite hablar rápido; es mejor un ritmo moderado y deliberado.
- II. **Utilizando las Guías.**
 - A. Evita, a toda costa, leer constantemente de la Guía.
 - B. En ocasiones, si el estudiante lee una descripción específica o una definición, le ayuda a retener la información. Mencionar las páginas del *Manual*.
 - C. Sugiera al estudiante subrayar o realzar los conceptos más importantes.
 - D. Leer de las Guías o desde la pantalla es igualmente monótono y atenta contra el interés del estudiante.
- III. **Desplazarse en el aula.**
 - A. Evita sentarte o pararte en un lugar durante toda la conferencia.
 - B. Muévete de una exhibición a otra, para mantener al estudiante alerta e interesado.
 - C. Evita pararte detrás de los estudiantes por mucho tiempo. Necesitan ver que estás concentrado.
- IV. **Técnicas para la conferencia.**
 - A. Evita pasar rápidamente por los puntos importantes. Recuerda cuando eras estudiantes por primera vez. Evita utilizar términos sin revisar su significado.
 - B. El contacto visual con los participantes permite evaluar si están comprendiendo el tema.
 - C. Evita referencias personales o anécdotas, a menos que sirvan para llamar la atención sobre algún punto en particular.

- D. Intenta seguir la progresión general de la Guía, sin ser obsesivo. Es mejor hablar espontáneamente de los detalles de una exhibición presentada, que leer laboriosamente cada punto de la Guía.
- E. Demuestra entusiasmo en todas las partes de la clase. No persistas laboriosamente. Ilumina la información más básica con la participación de los estudiantes.
- F. Enfatiza información nueva, aclaraciones, requisitos en *TNG* (Ej: Tamaño de los Diseños)

V. **Responder a las preguntas.**

- A. ¡No ignores a nadie a propósito—ni siquiera los que molestan con sus interrupciones frecuentes! Hay una razón por ese comportamiento: problemas de audición, estudiante sin experiencia, desorden de la personalidad y no tener la Guía correcta. Es mejor reunirse con el estudiante y el Director, durante un descanso y explicar la necesidad de limitar las preguntas.
- B. Evita ser demasiado brusco, aunque pienses que la pregunta sea repetitiva o fuera de lugar.
- C. Si no conoces la respuesta, dilo. Está bien admitir que no sabes todo. Ofrece buscar la información más tarde.
- D. No insultes a la persona que pregunta, no importa cuán ridícula piensas que es la pregunta. Es obvio que la persona no comprendió el concepto antes. No le quites la importancia.
- E. No permitas que las preguntas te distraigan, ni que te saquen de tema. No estés mucho tiempo con las preguntas, a expensas del material que necesitas enseñar.
- F. Evita ser impaciente con el estudiante que no comprende. Explica, utiliza ejemplos.
- G. Nunca te rehúses a repetir la información o mostrarle al estudiante donde está escrito en el *Manual*.

VI. **Mantener la validez del material didáctico.**

- A. Se consciente de la necesidad de revisar las Guías para reflejar información y tendencias nuevas.
- B. Actualiza los exámenes; evita utilizar las mismas preguntas año tras año.
- C. Toma nota del éxito de las preguntas: Cuantos estudiantes perdieron o acertaron parte o toda la pregunta. Si esto se vuelve tendencial, cambia el modo de enseñar esta parte del Curso. Analiza la estructura de la pregunta. ¿Condice con lo que esperas como respuesta? ¿Hay que enfatizar más esa parte? ¿Tienes que reformular la pregunta?

VII. **Mantener la ética profesional.**

- A. Recuerda, eres una herramienta para transmitir la información del *Manual*; no estás allí para impartir tu opinión o criticar las prácticas aceptadas. Esto solo sirve para confundir al estudiante, haciéndolo dudar a donde debe dirigir su lealtad.
- B. Adhiere a las normas:
 - i. Responde a las invitaciones a impartir; regresa los Contratos.
 - ii. Envía las Guías al Director de Instructores para la aprobación.
 - iii. Reestructura y revalida los exámenes.
 - iv. Envía los exámenes al Director de Acreditaciones con tiempo.
 - v. Considera y actúa ante la crítica a tu material de estudio.
 - vi. Envía tus Guías al Director de Escuela para su distribución con tiempo.
 - vii. Comunícate con el Director responsable de reunir los materiales: Informa de tus preferencias en cuanto a:
 - 1. Material vegetal para las exhibiciones, Colecciones/Display y montaje para Horticultura.
 - 2. Recipientes, material vegetal, paneles de fondo, montaje para Diseño.
 - 3. Exhibiciones Educativas, Programas, Libros de Evidencia de Exposiciones de Flores.
- C. Llega en horario. Si hay demoras, avisa al Director inmediatamente.
- D. Al llegar busca al Director inmediatamente.
- E. Organiza los detalles para hacer el montaje de las exhibiciones en el salón de conferencia.
- F. Agradece a los que ayudan o traen exhibiciones.
- G. Trabaja con lo que hay; no te detengas en las deficiencias. A nadie le gusta una persona que se queja.
- H. Adhiera a los términos del Contrato.
 - a. Honra las fechas acordadas. Si hay conflicto, el Instructor (o Director) le avisa al Director inmediatamente.
 - b. Nunca pidas alojamiento una noche más de lo que dice el Contrato.
 - c. Nunca llegues con un acompañante.
 - d. Adhiere a lo convenido en cuanto a gastos del viaje.
 - e. Adhiere a lo convenido en cuanto a los honorarios. Los gastos de impresiones no contemplados en el Contrato, pueden ser a cuenta del Instructor.
 - f. No cobres por tener que corregir muchos exámenes; mantente dentro de los parámetros del Contrato.
- I. Escribe notitas de agradecimiento a los que ayudaron, regalaron, hicieron favores inesperados, etc.

VIII. Lo que el Estudiante más aprecia del Instructor.

- A. “Sabía de lo que hablaba”. Pudo hablar sin consultar constantemente a las Guías.
- B. Fue agradable escucharlo. Habló claramente, fuerte, despacio....
- C. Se dirige a nosotros por nuestro nombre.

- D. Repitió la pregunta antes de contestarla.
- E. Adhirió a las Guías y al horario.
- F. Utilizó montaje creativo, en Diseño y en Horticultura.
- G. Creo Diseños demostrando los puntos vistos en la clase.
- H. Mostró muchos ejemplos.
- I. Enfatizó la información que los estudiantes necesitaban saber y comprender para el examen.
- J. Se aseguró que todos pudieran ver bien los ejemplos. En la pantalla, en la mesa, en el frente del salón.
- K. Se mostró dispuesto a responder a las preguntas de los participantes; no las evitó.
- L. Incluyó a todos en las discusiones de la Práctica de Juzgamiento. Evitó pararse en frente de un Diseño/planta, tapando la vista de los demás.
- M. Mantuvo el control de la clase y no permitió el murmullo, comentarios ni disturbios del fondo de la clase.
- N. Estuvo dispuesto a hablar con los estudiantes/participantes antes/después de la clase, en relación con preguntas que no se relacionaron con los temas del programa.
- O. Trajo fotos, libros de referencia, información más allá de lo pedido para la clase.
- P. Estaba al tanto con información de las plantas, nombres, introducciones recientes, etc.
- Q. Relacionó o ilustró los Principios de Diseños en otros medios artísticos.
- R. Mantuvo descripciones verbales y ejemplos relevantes al tema. Evitó contantes referencias personales: animales domésticos, familia, viajes, gustos y disgustos.
- S. Agradeció a los que trajeron material vegetal, Diseños.
- T. Mostró respeto hacia aquellos con conocimiento/experiencia en el tema. Invitó a que participaran.
- U. Mostró entusiasmo por el tema.
- V. Fue ameno. Utilizó el humor para reforzar algunos puntos.
- W. Regresó los exámenes al Director a tiempo.
- X. Explicó las razones/dio ejemplos por haber quitado puntos en el puntaje para los Comentarios.
- Y. Escribió comentarios alentadores en las Escalas de Puntos, para todos los niveles de notas.
- Z. Expresó interés en el éxito del Estudiante.