

Guía de OHS para la revisión en terreno de CLASS™ para el AF 2015



HEAD START



Índice de materias

1. Introducción.....	2
2. Observaciones de CLASS™	3
2.1 Ciclos de observación de CLASS™.....	3
2.2 Cuándo realizar un ciclo de observación de CLASS™	3
2.3 Presencia del revisor en el salón de clase	6
2.4 Interacción con el personal del concesionario, los niños y los maestros en el salón de clase	6
3. Confiabilidad del revisor de CLASS™	8
4. Actividades en el terreno – Cómo ejecutar una revisión de CLASS™	9
4.1 El martes (primer día del revisor de CLASS™ en el terreno).....	9
4.2 Comunicación con el RFL de CLASS™	11
5. La muestra y programación de CLASS™	12
5.1 Cómo se seleccionan las clases para las observaciones	12
5.2 Programación de las observaciones a partir de la lista de las muestras.....	13
5.3 Cuándo reorganizar el horario o seleccionar clases de reemplazo.....	13
Apéndice: Glosario.....	15



1. Introducción

El Sistema de calificación para evaluar las clases de Pre – K (CLASS™ por su sigla en inglés) es un instrumento de observación que se emplea para analizar y evaluar la eficacia de las interacciones entre los niños y los maestros en las clases preescolares. Los datos de las observaciones de CLASS™ pueden servir para propósitos variados, que pueden ser: el desarrollo profesional, la mejora del programa, la formulación de políticas y la supervisión. La Oficina Nacional de Head Start (OHS) comenzó a utilizar el instrumento CLASS™ en el año fiscal (AF) 2010 para recopilar información y supervisar las experiencias de los niños en los programas de Head Start. Una medida importante de la calidad son las interacciones entre maestros y niños. La OHS utiliza una metodología estandarizada, basada en la investigación, para aplicar el instrumento CLASS™, afín de medir dichas interacciones. Esta metodología se detalla en la presente guía para la revisión de CLASS™.

La presente guía de CLASS™ para el AF2015 se organiza del siguiente modo:

1. **Introducción**
2. **Observaciones de CLASS™**
3. **Confiabilidad de los revisores de CLASS™**
4. **Actividades sobre el terreno**
5. **Muestra y programación de CLASS™**

Hay otra guía aparte que cubre el uso del *software* de CLASS™.



2. Observaciones de CLASS™

2.1 Ciclos de observación de CLASS™

En cada clase que ha sido seleccionada para la observación, los revisores de CLASS™ llevan a cabo dos ciclos de observación. Cada ciclo debe incluir 20 minutos de observación seguidos inmediatamente por 10 minutos para la calificación o puntuación y hasta cinco minutos para contestar preguntas sobre el trasfondo. El revisor de CLASS™ debe calificar la observación si el ciclo ha durado 10 minutos o más. Si, por el contrario, ha durado 10 minutos o menos, no se debe puntuar y por lo tanto no se cuenta. Una vez que un revisor empieza el ciclo de observación, no debe nunca pausar o continuar más tarde. La calificación debe hacerse inmediatamente después de la observación de 20 minutos, fuera del salón de clase.

Los dos ciclos de observación dentro de cada clase deben ser consecutivos. El revisor de CLASS™ debe completar ambos ciclos de observación de una clase antes de pasar a observar otra. Idealmente, los dos ciclos de observación dentro de la clase deben realizarse el mismo día, uno detrás del otro, con un solo descanso para alguna actividad no observable. Por ejemplo, si un revisor de CLASS™ realiza un ciclo de observación en la clase A, y los niños de esa clase van a tomarse una siesta, el revisor no debe observar otra clase mientras espera que los niños se despierten, sino que debe esperar hasta que los niños se despierten y entonces realizar el segundo ciclo de observación. Solo cuando se haya llevado a cabo el segundo ciclo de observación en la clase A el revisor puede observar otra clase. Es aceptable que el revisor lleve a cabo la observación de una clase al final del horario escolar y volver la mañana siguiente para realizar la segunda observación de la misma clase, siempre y cuando el revisor no haya realizado entretanto ninguna otra observación

Los revisores deben siempre verificar que sea factible llevar a cabo dos ciclos de observación consecutivos de alguna clase antes de empezar el primer ciclo. Si el revisor ha realizado un ciclo de observación de alguna clase pero inesperadamente no pudiera completar el segundo, deberá indicarlo en el *software* y detallar las razones para ello. Si el revisor no pudiera volver a la clase por no haber suficiente tiempo, es razonable tener una o dos clases como muestra en la cual se ha realizado un solo ciclo de observación.

2.2 Cuándo realizar un ciclo de observación de CLASS™

Los revisores deben hacer sus observaciones solo cuando sea apropiado, con el fin de cerciorarse de que el instrumento de CLASS™ se utilice de modo válido y coherente con todos los concesionarios.



Actividades observables

Las observaciones **PUEDEN** y **DEBEN** realizarse durante cualquiera de las siguientes ocasiones:

- ▶ **Actividades iniciadas por los maestros**
- ▶ **Actividades iniciadas por los niños**
- ▶ **Durante tiempo en grupos pequeños y grandes**
- ▶ **Durante la mañana o tarde** (la tarde puede incluir tiempo después de la siesta)
- ▶ **Durante comidas/meriendas** – La hora de comer es aceptable para las observaciones, sin importar el sitio donde tenga lugar (clase, cafetería u otro lugar). Si la comida se sirve en una cafetería donde estén presentes otras clases que no se estén observando, los revisores de CLASS™ **deben** observarla en ese lugar. Los revisores deben estar suficientemente cerca del grupo para oír las interacciones que se lleven a cabo.
- ▶ **Transiciones** – Las observaciones deben continuar (o pueden empezar) en las transiciones o durante todas ellas. Si durante un ciclo de observación, los niños hacen la transición de actividades de los centros a lavarse las manos y luego a merendar, los revisores deben continuar observando a lo largo de estas actividades y transiciones. Otros ejemplos de transiciones son, por ejemplo, cuando se eligen las actividades de los centros al final de la hora del círculo (grupo) y la preparación para salir.
- ▶ **Horas de llegada o salida** – Los revisores pueden revisar el horario de entrada o salida, siempre que el 50 por ciento de los niños estén presentes. Si han llegado menos del 50 por ciento de los niños o más del 50 por ciento de ellos se han ido a su casa, la clase ya no es observable.
- ▶ **Actividades estructuradas para desarrollar la motricidad gruesa (adentro o afuera)** – Las actividades para desarrollar motricidad gruesa, que forman parte de la jornada preescolar, deben ser observadas. Ejemplos de ello pueden ser, entre otros, un paseo en la naturaleza o actividades/juegos guiados por el maestro, ya sea al aire libre o en un área para hacer gimnasia.
- ▶ **Al aire libre o en el interior** – Si las actividades se llevan a cabo al aire libre y son parecidas a las que se observarían en el interior, se puede hacer la observación. Por ejemplo, en los climas templados, la clase puede tener lugar en un “salón” al aire libre, o tal vez se come afuera.

NO se llevan a cabo observaciones durante ninguna de las siguientes ocasiones:

- ▶ **Siestas**
- ▶ **Cuando haya menos del 50 por ciento de niños matriculados presentes en la clase** – Si hay menos del 50 por ciento de niños matriculados presentes en la clase, ésta no puede ser observada. El porcentaje de los niños que están presentes está basado sencillamente en el número de niños matriculados y presentes; no se tiene en cuenta la fuente de la subvención (p.ej., Head Start, Pre – K, etc.). La OHS tiene que supervisar la calidad de las clases en las que están matriculados los niños de Head Start, sin importar cuáles son los niños que están presentes en algún momento dado.



- ▶ **Actividades para el desarrollo motriz grueso no estructuradas (adentro o afuera)** – Si la clase está ocupada en actividades motrices gruesas sin dirección o estructura por parte de un maestro el revisor no debe realizar una observación de la misma.
- ▶ **Eventos especiales** – Si hay eventos que no reflejan un día típico, no se debe realizar la observación. Ejemplos de ello pueden ser: simulacros de incendios, almuerzo en ocasión del Día de los abuelos y otros eventos especiales.
- ▶ **Ocasiones en las que la clase es dirigida por una persona que no forma parte del personal docente primario** – El personal de apoyo o los voluntarios pueden estar presentes en el salón de clase, como personal adicional, pero la clase no es observable cuando la dirijan tales personas. Ejemplos de ello pueden ser: el coordinador de nutrición que dirige una lección sobre alimentos saludables, bomberos que visitan para hablar con los niños sobre la seguridad u otro personal no habitual que dirija alguna actividad.
- ▶ **Cuando el revisor de CLASS™ no domina el idioma o los idiomas principales de instrucción** – Los revisores deben poder entender las interacciones entre los maestros y los niños y, por lo tanto, no pueden observar si no comprenden completamente el idioma principal de instrucción que se habla en la clase durante algún ciclo de observación determinado.

Presencia del personal docente/suplentes

Las observaciones de CLASS™ deben realizarse cuando el maestro principal está presente e interactúa con la clase, aunque los revisores pueden observar el ambiente general de la clase y cualquier interacción entre el maestro y los estudiantes y no tienen que centrarse exclusivamente en las interacciones con el maestro principal. He aquí algunas aclaraciones sobre esta regla:

- ▶ **Maestro nuevo** – Se puede observar la clase donde trabaje un maestro nuevo que se convertirá en maestro permanente de la clase, después de estar en la clase diez (10) días escolares consecutivos o más. No se puede observar a un maestro nuevo que ha estado en la clase menos de diez (10) días.
- ▶ **Suplentes del maestro principal** – Cuando haya un suplente del maestro principal que haya trabajado en la clase menos de diez (10) días, no se puede observar la clase. Cuando el maestro principal no está y el *mismo* suplente ha trabajado en la clase diez (10) días consecutivos o más, se puede observar la clase.
- ▶ **Suplentes del ayudante del maestro** – Siempre que el maestro principal sea observable – el maestro permanente o un suplente que haya estado en la clase diez (10) días consecutivos o más – la presencia de un suplente del ayudante de maestro *no debería* afectar la observación. Un suplente del maestro puede ser observado incluso si ha trabajado en la clase menos de 10 días (siempre que el maestro principal sea observable).
- ▶ **Ayudante que hace el rol de maestro principal** – Si el ayudante habitual del maestro hace el rol de suplente del maestro principal, debido a la ausencia de éste, o por estar ocupado en otra parte del salón de clases, *sí se puede* llevar a cabo una observación.



- ▶ **Trabajador temporal como maestro principal** – Si tal trabajador está actuando como suplente del maestro principal, la observación *no puede* llevarse a cabo.

2.3 Presencia del revisor en el salón de clase

Es importante que los revisores minimicen el efecto de su presencia en el salón de clase y no interfieran en las actividades ni la dinámica del salón de clase. Los ciclos de observación pueden llevarse a cabo a partir desde más de un punto de observación, dependiendo de la actividad que haya en el salón. El revisor debe encontrar un lugar desde donde puedan observar todas o la mayoría de las actividades y donde oír las interacciones entre el maestro y los niños y entre los niños.

Al entrar en el salón de clase, el revisor debería saludar al maestro y presentarse rápidamente, sin interrumpir el ritmo de las actividades (por ejemplo, un saludo sencillo con la cabeza, la mano, o una sonrisa puede ser suficiente). Mientras los revisores observan, deben mantener una actitud neutral, evitando cualquier señal no verbal como las sonrisas o miradas preocupantes que los maestros pudieran interpretar como un reflejo de su desempeño.

Los revisores están obligados a tomar notas como referencia cuando califican. Algunas veces, los revisores toman notas en papel y otros en computadoras portátiles. Cuando utilicen estas últimas, deben cerciorarse de que no interfieran con las actividades del salón de clase ni con la observación. Deben también verificar que su computadora portátil esté suficientemente cargada antes de entrar en el salón para que no necesiten un enchufe o si hace falta, lo hagan discretamente sin molestar a los niños, ni suponer un riesgo a la seguridad.

2.4 Interacción con el personal del concesionario, los niños y los maestros en el salón de clase

Los revisores deben evitar cualquier interacción con los maestros y los niños durante sus observaciones. Si los niños se acercan a un revisor de CLASS™ para saber qué hace allí, este debe ser sincero y directo, diciéndoles por ejemplo: “Estoy aquí para ver su clase”, evitando conversaciones prolongadas que podrían interferir con la capacidad de los niños de participar en las actividades, así como con la habilidad del revisor para realizar la observación.

Los revisores pueden responder a las preguntas del personal o los maestros del concesionario sobre el proceso (p.ej., la duración de la observación), pero los revisores de CLASS™ no deben dar ninguna información sobre las calificaciones ni las observaciones. Si se les hace alguna pregunta sobre las calificaciones, el revisor de CLASS™ deben negarse respetuosamente a responder.

Los revisores de CLASS™ no tienen ninguna responsabilidad de explicar el instrumento de CLASS™ ni el razonamiento de su metodología a los concesionarios ni al personal. Los concesionarios deben ya saber que OHS tiene la obligación de utilizar el instrumento de CLASS™ con el propósito de supervisar



Guía de OHS para la revisión de CLASS™ AF 2015

a todos los concesionarios que prestan servicios preescolares de Head Start en los centros. Los revisores de CLASS™ pueden dirigir las preguntas al RFL de CLASS™ o al director de Head Start. Para más información, el RFL de CLASS™ puede hacer referencia al [Memorándum de Información](#) de 2008.



3. Confiabilidad del revisor de CLASS™

OHS mantiene un sistema de confiabilidad para cerciorarse de que todos los revisores de CLASS™ estén implementando el instrumento y la metodología correctamente.

En el AF 2015, cada revisor de CLASS™ debe aprobar dos pruebas de confiabilidad. La primera es un proceso de re-certificación que es administrada por *Teachstone*. Todos los revisores de CLASS™ deben volver a recibir la certificación anualmente.

La codificación dual, que es la segunda prueba de confiabilidad, es el proceso que OHS mantiene para cerciorarse de que los revisores estén codificando con precisión. Durante la codificación dual, cada revisor de CLASS™ codificará junto con un codificador dual cualificado de CLASS™ para verificar que el revisor de CLASS™ es confiable. Cada revisor de CLASS™ recibirá la codificación dual una vez al año.

Todos los revisores de CLASS reciben capacitación y apoyo, tanto de *Teachstone* como del equipo del contrato de OHSMS durante el transcurso del año.



4. Actividades en el terreno – Cómo ejecutar una revisión de CLASS™

4.1 El martes (primer día del revisor de CLASS™ en el terreno)

El revisor de CLASS™ proporcionará una lista de muestras y un horario para las observaciones al director y a la persona que sirve de punto de contacto del concesionario sobre CLASS™ la primera mañana de la revisión. El punto de contacto de CLASS™ del concesionario debe repasar el horario de las observaciones y verificar que no haya ningún conflicto imprevisto (p.ej., un maestro enfermo o un centro cerrado), antes de que el revisor comience sus observaciones¹. El revisor de CLASS™ debe confirmar lo siguiente durante la reunión con el punto de contacto de CLASS™ del concesionario, con el fin de cerciorarse de que las observaciones procedan con fluidez (el RFL y el director/punto de contacto deberían haber discutido estos temas anteriormente).

Reunión con el director y el punto de contacto de CLASS™ del concesionario

Tema	Detalles
Visión general del proceso de CLASS™	Los revisores deben discutir la metodología de CLASS™ y explicar que los revisores de CLASS™ están obligados a atenerse a esta metodología para obtener una representación más precisa de la calidad de las clases.
Confirmar la ubicación de los centros	Los revisores deben confirmar la dirección de cada centro en la muestra e identificar cualquier problema de transporte, como el estacionamiento/tráfico. Si el programa forma parte de un distrito escolar, el concesionario tal vez tenga que notificar a las escuelas primarias sobre la visita inminente del revisor.

¹ Para las revisiones de AI/AN (indios estadounidenses/nativos de Alaska), el revisor de CLASS™ debe permanecer durante toda la reunión introductoria. En tales casos, el RFL y revisor de CLASS™ comenzarán la revisión reuniéndose con el personal del concesionario para informarse acerca de la tribu. El revisor aprovechará esta ocasión para aprender de la tribu y reunir información sobre cómo se organizan las comidas, los idiomas que se hablan; las prácticas de comunicación entre los niños y los adultos; las normas sobre el contacto visual; el lenguaje corporal, cómo se cuentan historias, etc.



Solicitar información básica sobre la clase	<p>Para cada clase en la muestra, los revisores deben solicitar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ El nombre del maestro principal▶ El número total de niños actualmente matriculados (sin importar la fuente de los fondos)▶ El idioma de instrucción y otros idiomas que se hablan en la clase▶ Copias impresas de los horarios actualizados de todas las clases▶ Información sobre los maestros suplentes
Evaluar la viabilidad para las observaciones de CLASS™ en cada clase	<p>Los revisores deben preguntar:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ ¿Está el maestro principal presente, sin tener ningún plan de ausentarse durante la semana de la revisión? (Si hay un suplente o maestro nuevo, el revisor debe preguntar cuánto tiempo ha estado trabajando en la clase).▶ ¿Hay algún evento especial planeado que podría impedir las observaciones?▶ ¿Hay algún reto relacionado con el horario de las clases (p.ej., comienzo tardío todos los viernes)?▶ ¿Cuándo se hacen las siestas y los juegos no estructurados para desarrollar destrezas motrices gruesas?
Repaso del horario planeado	<p>Los revisores deben pedir al concesionario (y las agencias delegadas, según corresponda) que revise el horario de las observaciones para confirmar que sean factibles, dadas las distancias, etc., y para identificar cualquier problema o retos previstos.</p>
Transporte	<p>Se espera que los revisores de CLASS™ manejen a cada sitio para cerciorarse de que se realicen las revisiones de todas las muestras.</p>

Los revisores de CLASS™ deben ponerse en contacto con la persona de contacto del concesionario cada mañana para identificar cualquier información nueva que pueda impactar el horario de las observaciones. Por ejemplo, si un maestro está enfermo o un centro está cerrado debido a



inclemencias del tiempo, el revisor debería tener conocimiento de ello *antes* de llegar a ese lugar. El jefe de la revisión en terreno (RFL) de CLASS™ puede participar en estas conversaciones por teléfono.

4.2 Comunicación con el RFL de CLASS™

Los revisores de CLASS™ deben comunicarse diariamente con el RFL de CLASS™ (y otros revisores de CLASS™, según corresponda) para informar de cualquier cambio de horario, problemas con el muestrario y cualquier cosa significativa que hayan observado en el salón de clase (p.ej., cuestiones de salud y seguridad). Los revisores no deben buscar activamente esos tipos de cuestiones. Sin embargo, si observan algo notable mientras se encuentran en el salón de clase, deberían informar de ello al RFL de CLASS™.



5. La muestra y programación de CLASS™

5.1 Cómo se seleccionan las clases para las observaciones

La OHS ha implementado un procedimiento de muestreo aleatorio afín de verificar que haya una representación adecuada en las muestras de clases que se observan, lo cual forma la base de la calificación de CLASS™. La muestra de clases que el revisor de CLASS™ observe será anotada de antemano en el *software* siete (7) días antes de la revisión. Esta lista no se debe compartir con el concesionario hasta que el equipo llegue al lugar.

El tamaño de las muestras o el número de las clases que se observan están basados en un cálculo estadísticamente dirigido, basado en el número total de clases elegibles; no se trata de un porcentaje. Las muestras varían de tamaño. Los concesionarios pequeños—los que tienen hasta 11 clases elegibles— se espera que los revisores de CLASS™ puedan observar todas las clases elegibles. Para los concesionarios mayores, el tamaño de las muestras pueden ser de hasta 74 clases. **Los revisores de CLASS™ deben hacer todo lo posible para adherirse a la muestra—tanto en términos del número de clases identificadas, como el número preciso de clases que han sido seleccionadas para la observación.**

La lista de clases de la muestra (lista de muestras) identificará las clases que deben observarse, la información de trasfondo de las clases (p.ej., horario, tipo de programa), y el centro donde está ubicado cada salón de clase.^{2,3,4} La muestra se basa en los datos del sistema *Head Start Enterprise System* (HSES). Los datos imprecisos de HSES aumentan los costos y requieren recursos adicionales para ajustar la muestra.

² Las observaciones de CLASS™ deben llevarse a cabo en clases de los programas basados en los centros de Head Start que prestan servicios a los niños en edad preescolar. Estas clases pueden ser parte de programas basados en el centro o en una opción combinada. No se debe nunca hacer observaciones con el instrumento CLASS™ de Pre-K para programas de cuidado infantil familiar o los basados en el hogar, inclusive las socializaciones.

³ Cuando la muestra incluye una sesión doble, el revisor de CLASS™ debe cerciorarse de que vaya a la sesión correcta, viendo la variación del programa para la clase de la lista de muestras. Es posible que tanto las sesiones de la mañana y la tarde de una clase de sesión doble sean incluidas en la muestra. En ese caso, se deben observar las dos.

⁴ Cuando la muestra incluye las clases de opción combinada los revisores de CLASS™ deben observar durante el segmento basado en el centro. El horario de las clases de la lista de muestras debe indicar en qué días se realiza el segmento basado en el centro; sin embargo, el revisor de CLASS™ debe confirmar esto con el concesionario durante el proceso de programación.



5.2 Programación de las observaciones a partir de la lista de las muestras

Los revisores deben hacer todo lo posible para visitar todas las clases de la lista de las muestras y conservar la muestra original. El RFL de CLASS™ creará un horario inicial para las observaciones del revisor de CLASS™. A medida que el revisor CLASS™ se reúne con el concesionario y se informa más sobre los lugares de las clases seleccionadas y otras circunstancias que pudieran afectar las observaciones, el revisor de CLASS™ puede y debe ajustar el horario para maximizar la probabilidad de observar todas las clases de la muestra. Se debe notificar al RFL de CLASS™ de cualquier cambio de horario. He aquí algunos consejos útiles a tomarse en cuenta a la hora de preparar el horario de las observaciones:

- ▶ Programar en el comienzo de la semana las clases de difícil acceso
- ▶ Programar en el comienzo de la semana las clases que tienen lugar solo dos o tres veces
- ▶ Agrupar las observaciones de un solo centro
- ▶ Aprovechar la hora de la siesta de los niños para almorzar o llegar al próximo lugar

5.3 Cuándo reorganizar el horario o seleccionar clases de reemplazo

En el transcurso de la revisión, los revisores de CLASS™ probablemente enfrenten situaciones en las que deben tomar decisiones rápidamente sobre si observar la clase o volver a programar el horario de las observaciones. Los revisores de CLASS™ deben prepararse para usar su mejor criterio sobre ello. **Bajo ninguna circunstancia debe el concesionario alterar el horario previsto de clases para dar cabida a una observación de CLASS™.** Los revisores de CLASS™ deben tener presente los siguientes principios rectores a la hora de tomar decisiones:

1. **Conservar las clases originales de la muestra.** Es mejor observar las clases de la lista original de las muestras que seleccionar clases de reemplazo, incluso si esto conlleva a veces observar solo un ciclo en la clase de la lista de muestras. Es aceptable observar ocasionalmente solo un ciclo en alguna clase.
2. **Conservar el tamaño original de la muestra.** Es mejor observar una clase de reemplazo que saltarse la clase y no lograr el tamaño original de la muestra.
3. **La amplitud es mejor que la profundidad.** Es mejor observar más clases de distintos centros y agencias delegadas que observar más ciclos de observación de la misma clase.



Cómo determinar si se puede observar alguna clase

Para determinar si se puede observar alguna clase, los revisores de CLASS™ deben responder a las siguientes preguntas:

Pregunta Núm.1: ¿Se pueden observar hoy dos ciclos consecutivos en la clase?

Pregunta Núm.2: ¿Se pueden observar dos ciclos consecutivos en la clase otro día?

Si la respuesta a estas preguntas es 'No,' el revisor debe preguntar:

Pregunta Núm.3: ¿Se puede observar un ciclo en la clase hoy u otro día?

Si la respuesta la Pregunta Núm.3 es también 'No,' el revisor debe reemplazar la clase.

Cuando hay que reemplazar una clase

Si surgiera una situación en la que un revisor de CLASS™ no pudiera observar una clase y debe elegir otra en su lugar, debe utilizar el *software* para hacerlo y no debe nunca simplemente elegirla basada en la conveniencia o comodidad. Además, debe comunicarse inmediatamente con el RFL de CLASS™ por teléfono o mensaje de texto, dándole a este la oportunidad de ayudar a reorganizar el horario de modo que se minimicen los conflictos de horario o las observaciones que coincidan con las de otros revisores. Si el RFL de CLASS™ y los revisores de CLASS™ no pueden comunicarse tan pronto como surja la necesidad de cambiar la clase, los revisores de CLASS™ deben usar su mejor criterio para continuar eficientemente con un horario de observación reprogramado.

Los revisores pueden elegir una clase de reemplazo en el *software* sin necesidad de conectar con Internet. Si dos revisores de CLASS™ eligen reemplazos sin coordinarlos, puede que haya más de un revisor asignado a la misma clase en el *software*. Si ocurre esto, uno de los revisores de CLASS™ debe observar la clase elegida como reemplazo y los otros deben seleccionar otra clase como reemplazo de esa clase.

Cuando haya que saltarse una clase

Al final de la revisión, cuando los revisores de CLASS™ hacen el cierre de su labor, si hubiera alguna clase en la lista de las muestras que no se haya observado, los revisores de CLASS™ deben abrir cada ciclo de observación no terminado e indicar que no se ha observado la clase, proveer una justificación para ello e indicar que no quieren una clase de reemplazo. El RFL de CLASS™ también tendrá que comentar, al final de la revisión, sobre las razones por las que las clases de la muestra no se han observado. Al final de cada día el revisor de CLASS tiene la obligación de comunicarse con el RFL de CLASS™.



Apéndice: Glosario

Calificar: Proceso de puntuación de cada dimensión del instrumento de CLASS™. La calificación debe hacerse en 10 minutos, inmediatamente después del periodo de observación, que dura 20 minutos

Clase: Cierta grupo de niños y un maestro

Clase elegible como muestra: Clase preescolar de Head Start basada en un centro o en una opción combinada

Ciclo o ciclo de observación: Observación de 20 minutos más un período 10 minutos para la calificación

Jefe de la revisión en terreno (RFL): Persona que es punto de contacto del concesionario durante una revisión de CLASS™

Maestro nuevo: Maestro que ha trabajado en la clase por menos de 10 días consecutivos y, por lo tanto, NO se ha de observar

Manual de observación CLASS™ para Pre – K: Manual oficial de CLASS™ publicado por *Brookes Publishing*

Muestra: Lista de clases que se observan, generadas por el *software* que se basa en un algoritmo estadístico de muestreo

Observación: Dos ciclos completos de observación que se llevan a cabo en un solo salón de clase (observación de 20 minutos seguidos de 10 minutos para calificar)

Personal docente primario: Maestros asignados a un grupo de niños

Preservación de la muestra: Dos razones por las que es importante preservar, guardar o mantener una muestra: (1) Se realizan observaciones en todas las clases de la lista de muestra; y (2) la cantidad o número de los ciclos de observación de CLASS™ realizados es igual al de la muestra original, pero se hicieron reemplazos para lograr la cantidad exacta definida por la muestra original

Reemplazar una clase: Cuando no se puede observar alguna clase seleccionada para la muestra y se elige otra en su lugar

Revisor de CLASS™: Persona que es observador certificado de CLASS™ y que ha sido asignado a realizar la porción de CLASS™ de la revisión por el contratista de OHS: *Danya International, Inc.*

RFL de CLASS™: Jefe de la revisión virtual de CLASS™ en el terreno

Salón de clase: Espacio físico donde tiene lugar la clase

Saltarse una clase: Cuando no se puede observar una clase seleccionada para la muestra y no se puede observar ninguna otra en su lugar por razones logísticas o del horario



Sesión doble: Opción basada en el centro con una variación de sesión doble, en el cual un solo maestro trabaja con un grupo de niños en la mañana y otro en la tarde