



Guía práctica de OHS CLASS[®] para el AF 2020



Guía práctica de OHS CLASS® para el AF 2020

1. Introducción de la Guía práctica de CLASS®	3
2. Observaciones de CLASS®	4
2.1. Ciclos de observación de CLASS®	4
2.2. Cuándo se llevan a cabo los ciclos de observación de CLASS®	5
2.3. Presencia del revisor en el aula	8
2.4. Interacciones con el personal del concesionario, los niños y los maestros en el aula	9
3. Confiabilidad del revisor de CLASS®	10
4. Actividades en el lugar (establecimientos) – Cómo realizar una revisión de CLASS®	11
4.1. Revisor de CLASS – Primer día en el lugar	11
4.2. Días posteriores en el lugar	11
4.3. Comunicación con el contacto principal de CLASS®	11
4.4. Actualización del software	11
5. Muestra y horario de CLASS®	12
5.1. Cómo se seleccionan las clases que van a ser observadas	12
5.2. Programación de las observaciones basadas en la lista de muestra	12
5.3. Cuándo se debe reorganizar el horario o seleccionar clases de reemplazo	12
6. Apéndice: Glosario	16



1. Introducción de la Guía práctica de CLASS®

El Sistema de puntuación para las evaluaciones en el aula® (CLASS®, sigla en inglés) de Pre-K es una herramienta de observación utilizada para analizar y evaluar la efectividad de las interacciones entre niños y maestros en las clases preescolares basadas en el centro. Los datos de las observaciones de CLASS® se pueden usar para una variedad de propósitos, que incluyen el desarrollo profesional, la mejora del programa, la formulación de políticas y la revisión.

La Oficina Nacional de Head Start (OHS, sigla en inglés) comenzó a usar la herramienta CLASS® en el año fiscal (AF) 2010 para recopilar información sobre las experiencias de los niños en los programas Head Start. Las observaciones de CLASS® tienen como objetivo captar un día promedio para un estudiante promedio. Las revisiones CLASS® de Head Start se llevan a cabo para obtener un puntaje a nivel del concesionario, en lugar de un puntaje a nivel de cada aula. La OHS utiliza una metodología estandarizada basada en la investigación para implementar la herramienta CLASS® con el fin de medir las interacciones entre maestros y niños; una medida importante de calidad. Esta metodología se describe en detalle en esta Guía práctica de CLASS®. Esta guía práctica se creó como un recurso para los revisores y concesionarios de CLASS®.

2. Observaciones de CLASS®

Las observaciones de CLASS® se realizan en los salones de clase/las aulas de preescolares de Head Start. Las observaciones nunca se deben hacer usando la herramienta de Pre-K CLASS® en Centros de cuidado infantil familiar o servicios basados en el hogar, incluidas las socializaciones.

2.1. Ciclos de observación de CLASS®

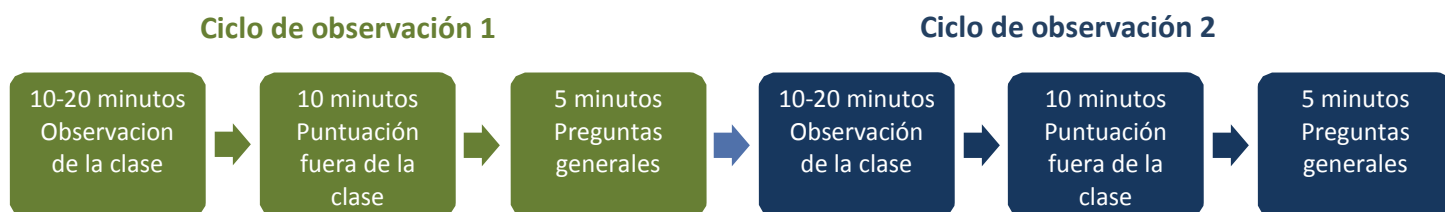
En cada clase seleccionada para observación, los revisores de CLASS® realizan dos ciclos de observación. Cada ciclo de observación debe incluir una observación de 20 minutos, seguida inmediatamente por 10 minutos de evaluación y 5 minutos para responder preguntas generales. Si un ciclo de observación se interrumpe, entonces el revisor de CLASS® puede evaluar la *observación siempre y cuando el ciclo dure 10 minutos o más*. Si la observación duró menos de 10 minutos, no debe evaluarse y no cuenta. Una vez que un revisor comienza un ciclo de observación, nunca debe detenerse y continuar más tarde. La puntuación debe emitirse inmediatamente después de cada ciclo de observación y debe realizarse fuera del aula.

Los dos ciclos de observación dentro de cada clase deben ser consecutivos. El revisor de CLASS® debe completar ambos ciclos de observación para una clase determinada antes de pasar a observar otra clase. Idealmente, los dos ciclos de observación dentro de la clase deben ocurrir el mismo día y deben ser consecutivos, con un descanso solo cuando haya una actividad no observable. Por ejemplo, si un revisor de CLASS® lleva a cabo un ciclo de observación en la clase A y los niños de esa clase toman una siesta, no podrá observar otra clase mientras espera que termine la hora de la siesta. En cambio, deberá esperar hasta que los niños se despierten y luego completar el segundo ciclo de observación. Solo después de que el segundo ciclo de observación se haya llevado a cabo en la clase A, el revisor podrá observar otra clase. Sin embargo, es aceptable que un revisor realice una observación en una clase al final del día y regrese para realizar la segunda observación en la misma clase a la mañana siguiente, siempre que el revisor no haya realizado ninguna otra observación en el ínterin.

Los revisores siempre deben asegurarse de que sea posible realizar dos ciclos de observación consecutivos en una clase antes de comenzar la primera observación. Si un revisor ha llevado a cabo un ciclo de observación en una clase, pero inesperadamente no puede completar un segundo ciclo, entonces deberá indicar en el software que la segunda observación no se pudo completar y agregar una justificación que describa por qué no se realizó. Los revisores deben actualizar el software después de completar cada observación en el aula.

Anexo 1: Diagrama del ciclo de observación de Head Start CLASS®.

Ciclos de observación de CLASS®



2.2. Cuándo se llevan a cabo los ciclos de observación de CLASS®

Los revisores deben observar solo en los momentos apropiados para garantizar que la herramienta CLASS® se use de manera válida y consistente para todos los concesionarios. Esta sección proporciona más detalles sobre las actividades observables y la presencia del personal y los sustitutos del aula.

Actividades observables

Las observaciones pueden y deben llevarse a cabo durante cualquiera de las siguientes instancias:

- ✓ **Actividades dirigidas por los maestros.**
- ✓ **Actividades iniciadas por los niños.**
- ✓ **Entornos individuales, de grupos grandes y grupos pequeños.**
- ✓ **Mañanas o tardes** – Las tardes pueden incluir tiempo después de las siestas.
- ✓ **Comidas y meriendas** – Las horas de la comida son momentos de observación aceptables, donde sea (aula, cafetería o en otro lugar). Si la comida tiene lugar en la cafetería donde estén otros grupos no observados, en los programas de Indios Americanos/Nativos de Alaska (AIAN), entonces los revisores de CLASS® deben completar la observación.
- ✓ **Transiciones** – Las observaciones deben continuar (o pueden comenzar) durante las transiciones. Si los niños hacen la transición de participar en actividades del centro a lavarse las manos y, luego comer la merienda durante un ciclo de observación, los revisores deben continuar observando durante esas actividades y transiciones. Otros ejemplos de transiciones incluyen cuando los niños están seleccionando las actividades del centro al final de la hora del círculo y cuando se preparan para salir al patio.
- ✓ **Hora de llegada y salida** – Los revisores pueden observar los horarios de llegada o salida siempre y cuando *al menos el 50 por ciento de los niños estén presentes*. Si menos del 50 por ciento de los niños han llegado o más del 50 por ciento de los niños se han ido a casa, entonces la clase ya no es observable.
- ✓ **Actividades estructuradas de motricidad gruesa (afuera o adentro)** – Deben observarse las actividades de motricidad gruesa que forman parte del día de clase. Los ejemplos pueden incluir una caminata por la naturaleza o actividades/juegos dirigidos por maestros que se realicen afuera o en un área de gimnasio.
- ✓ **Afuera o adentro** – Si las actividades se llevan a cabo afuera y son compatibles con las actividades que se observarían adentro, entonces este tiempo es observable. Por ejemplo, en climas más cálidos, las actividades de instrucción podrían realizarse como una “clase afuera” o las comidas podrían servirse afuera.



Las observaciones **no** deben llevarse a cabo durante las siguientes situaciones:

- X Siesta**
- X Menos del 50 por ciento de los niños matriculados están presentes** – Si menos del 50 por ciento de los niños matriculados están presentes en una clase, entonces no se puede observar. El porcentaje de niños presentes se basa en el número de niños *actualmente* matriculados en el día en que comienzan y se llevan a cabo las observaciones, independientemente de la fuente de financiamiento de un niño (p. ej., Head Start, Pre-K). La OHS necesita controlar la calidad de las clases en las que están inscritos los niños financiados por Head Start, independientemente de los niños del programa que estén presentes en un momento dado.
- X Durante la actividad motriz gruesa no estructurada (adentro o afuera)** – Si la clase está completando una actividad motriz gruesa sin actividades estructuradas dirigidas por el maestro, el revisor no debe realizar una observación.
- X Eventos especiales** – Las observaciones no deben realizarse durante eventos especiales o atípicos. Entre los ejemplos de eventos atípicos se encuentran simulacros de incendio, almuerzo del día de los abuelos y otros eventos especiales. Si el evento especial (p. ej., simulacro de incendio) finaliza y las actividades del aula se reanudan como de costumbre, se puede hacer la observación. Consulte el contacto principal de CLASS® en estas situaciones.
- X Cuando la clase no está dirigida por personal docente primario regular** – Las aulas no deben observarse cuando la clase está dirigida por personal adicional, como personal de apoyo o voluntarios. Entre los ejemplos de actividades no observables se encuentran cuando el coordinador de nutrición imparte una lección sobre alimentación saludable; los bomberos imparten una lección de seguridad; u otro personal no regular del aula imparte una lección.
- X Cuando el revisor de CLASS® no domina el idioma o los idiomas principales de instrucción** – Los revisores deben ser capaces de comprender las interacciones entre maestros y niños y por lo tanto, instrucción no se pueden observar si no entienden completamente el idioma principal de instrucción hablado en el aula durante cualquier ciclo de observación dado.

Presencia de personal docente/sustitutos

Las observaciones de CLASS® deben realizarse cuando el maestro principal está presente y participa en la clase. El maestro principal debe estar presente durante al menos un ciclo de observación completo. Los revisores pueden observar todo el entorno del aula y las interacciones de maestro-estudiante. No necesitan centrarse exclusivamente en las interacciones del maestro principal. **Para ser observados, los maestros deben haber estado en el puesto por más de 10 días escolares consecutivos.** Las siguientes son aclaraciones a esta regla:

Maestros nuevos:

- ✓ Se puede observar a un maestro nuevo que será un maestro permanente en una clase después de estar en el puesto y haber completado más de 10 días escolares consecutivos.
- ✗ **No** se debe observar a un maestro nuevo que ha estado con el grupo por menos de 11 días escolares.

Sustitutos para el maestro principal (a largo plazo):

- ✓ Cuando el maestro principal está ausente y el mismo sustituto ha estado con este grupo de niños y ha completado más de 10 días escolares consecutivos, se puede observar la clase.
- ✗ Cuando un maestro sustituto ha estado con este grupo de niños por menos de 11 días escolares, **no** se debe observar la clase.

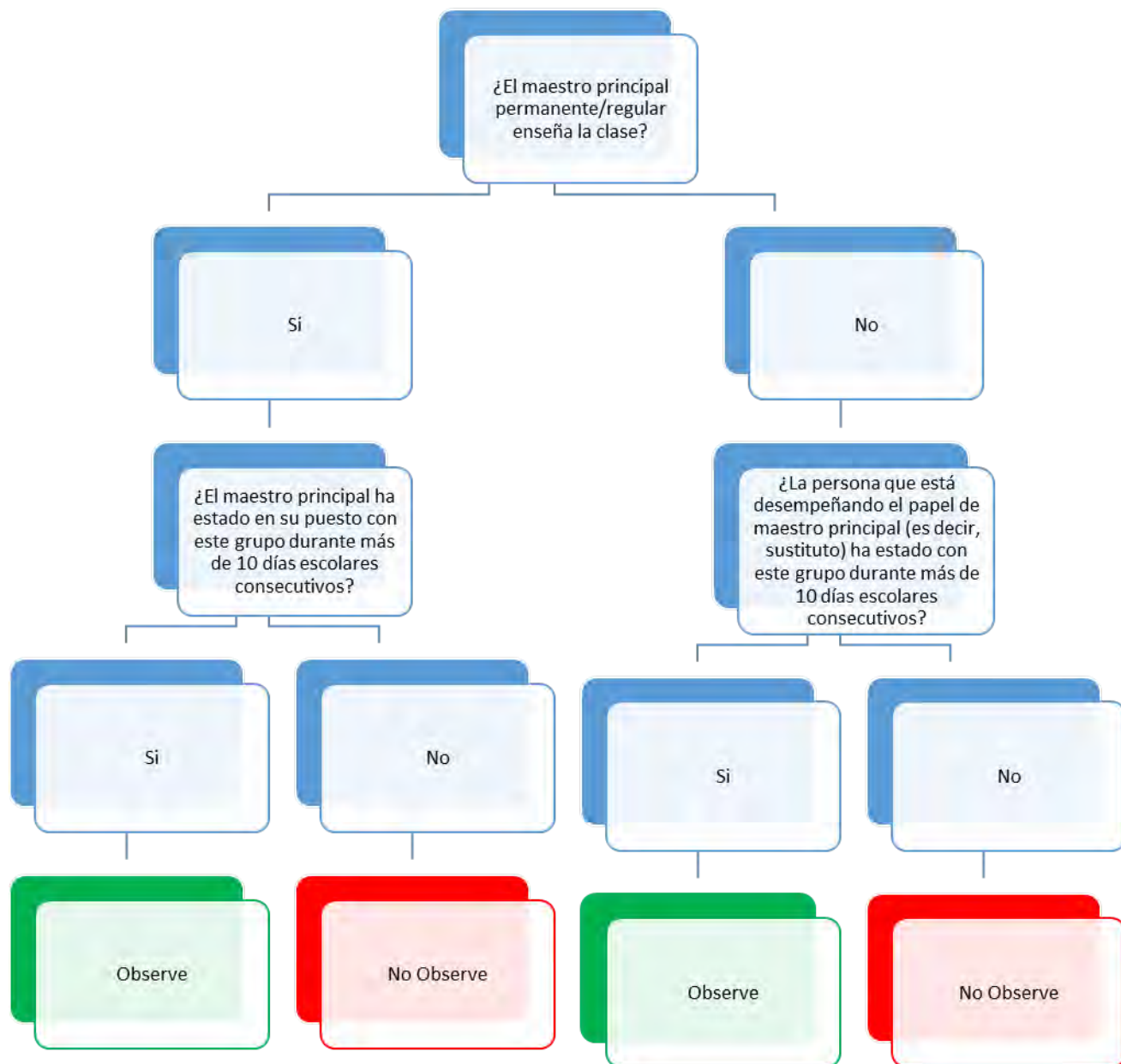
Sustitutos para asistentes de maestros:

- ✓ Si es el maestro principal, ya sea el maestro permanente o un sustituto que ha estado con este grupo y ha completado más de 10 días escolares consecutivos, la presencia de un maestro asistente sustituto *no debe afectar la observación*.
- ✓ Se puede observar a un maestro asistente sustituto incluso si ha estado en el salón de clase por menos de 10 días escolares consecutivos, siempre y cuando el maestro principal sea observable (véase el inciso *Sustitutos del maestro principal (a largo plazo)* para obtener más información).

Asistente que asume el rol de maestro principal (a corto plazo):

- ✓ Si el maestro asistente regular está actuando como maestro principal sustituto debido a la ausencia o participación del maestro principal en otro lugar, se puede realizar una observación siempre que el maestro asistente haya estado con este grupo de niños y haya completado más de 10 días escolares consecutivos.
- ✗ **No** se debe observar a un asistente de maestro que asume el rol del maestro principal (a corto plazo) que haya estado con el grupo por menos de 11 días escolares.

Anexo 2. Árbol de decisiones de observación CLASS®: Personal docente/sustitutos. Este árbol de decisiones es un recurso para los revisores al que se debe hacer referencia durante cada revisión para garantizar que se observe al personal docente elegible.¹



2.3. Presencia del revisor en el aula

Es importante que los revisores minimicen el efecto de su presencia en el aula y no interfieran con las actividades ni con la dinámica de la clase. Los ciclos de observación pueden realizarse desde más de un punto de vista dependiendo de la actividad en el aula. El revisor debe encontrar un lugar para observar desde el cual se puedan ver todas o la mayoría de las actividades y donde se puedan escuchar interacciones de maestro-niño y de niño-niño.

¹ Los miembros del equipo de CLASS® que tienen preocupaciones o preguntas sobre si observar o no una clase deben contactar a su contacto principal de CLASS®

Al ingresar al aula, el revisor debe dirigirse al maestro, siempre que no interrumpa el flujo de actividades (es decir, un simple movimiento de cabeza, un saludo, una sonrisa o un "hola" es suficiente). Los revisores también pueden confirmar la identidad del personal docente/voluntarios en el aula.

Los revisores deben usar minutereros durante sus observaciones y tomar notas en papel para usar como referencia durante la puntuación. Los revisores deben usar estos minutereros para registrar las horas exactas de inicio y finalización de sus observaciones. Para determinar la viabilidad de poder realizar dos ciclos de observación de 20 minutos, el revisor de CLASS® debe preguntar si el personal seguirá el horario publicado en el Sistema Head Start Enterprise (HSES, sigla en inglés).

2.4. Interacciones con el personal del concesionario, los niños y los maestros en el aula

Dado que las observaciones de CLASS® tienen como objetivo captar un día promedio de niños matriculados, los revisores deben evitar interacciones significativas con maestros y niños mientras observan, ya que esto puede afectar los puntajes. Los siguientes incisos son aclaraciones a esta regla:

Interacciones con los maestros

- ✓ Los revisores deben dirigirse al maestro con un simple asentimiento, saludo o sonrisa.
- ✗ Los revisores deben evitar las interacciones con los maestros fuera del saludo inicial.

Interacciones con los niños durante las observaciones

- ✓ Si los niños se acercan al revisor de CLASS® para preguntar acerca de su presencia, el revisor debe ser honesto y directo. Puede decir algo así como lo siguiente: "Estoy aquí para ver tu clase" y evitar conversaciones prolongadas que puedan interferir con la capacidad del niño para participar en las actividades del aula.
- ✗ Los revisores deben evitar conversaciones prolongadas con niños que puedan interferir con su capacidad de participar en actividades y la capacidad del revisor de observar la clase.

Cómo responder a preguntas de maestros o personal del concesionario

- ✓ Los revisores pueden responder a las preguntas del concesionario sobre el proceso de observación CLASS® (es decir, con respecto a la duración de la observación).
- ✗ Los revisores no pueden proporcionar ninguna información sobre puntajes u observaciones. Si alguien les pregunta a los revisores de CLASS® sobre los puntajes, deben remitirlo al contacto principal de CLASS®.

Responsabilidad del revisor de CLASS®

- ✓ Los revisores de CLASS® deben referir las preguntas al contacto principal de CLASS® o al Director de Head Start.
- ✗ Los revisores no tienen la responsabilidad de explicarles de qué trata la herramienta CLASS® ni la razón de la metodología CLASS® a los concesionarios ni al personal.

Los concesionarios deben tener en cuenta que la OHS debe utilizar la herramienta CLASS® para hacer una revisión de todos los concesionarios de Head Start que brindan servicios preescolares basados en el centro. Los revisores de CLASS® pueden remitir sus preguntas al contacto principal de CLASS® o al Director de Head Start. El contacto principal de CLASS® puede remitir a los concesionarios al [Memorando de Información de 2008](#) para obtener más información.

3. Confiabilidad del revisor de CLASS®

La OHS sigue un sistema de confiabilidad para garantizar que todos los revisores de CLASS® implementen la herramienta y la metodología correctamente. En el año fiscal 2020, cada revisor de CLASS® debe pasar las pruebas de confiabilidad.

Una de las pruebas es el proceso de recertificación administrado por Teachstone. Todos los revisores de CLASS® deben recertificarse anualmente.

La codificación dual, que es otra prueba de confiabilidad, es el proceso que sigue la OHS para garantizar que los revisores estén codificando con precisión. Durante la codificación dual, cada revisor de CLASS® codificará junto con un codificador dual de CLASS® calificado para garantizar que el revisor de CLASS® sea confiable.

Todos los revisores de CLASS® reciben capacitación y apoyo tanto de Teachstone como del equipo contratado por el Sistema de revisión de la OHS durante todo el año.

4. Actividades en el lugar (establecimientos) – Cómo realizar una revisión de CLASS®

4.1. Revisor de CLASS – Primer día en el lugar

Durante la Reunión de presentación, el revisor de CLASS® proporcionará la muestra de las observaciones de las aulas al director del concesionario y a la persona asignada como enlace de CLASS® en el concesionario. El director del concesionario o la persona asignada como enlace de CLASS® debe revisar la muestra y determinar si existe algún conflicto imprevisto (es decir, un maestro enfermo o un centro cerrado) antes de que los revisores comiencen a llevar a cabo las observaciones, el coordinador de la reunión confirmará los detalles de la revisión de CLASS® durante la Reunión de presentación.

Programas de indios estadounidenses y nativos de Alaska (AIAN, sigla en inglés)

Para las revisiones de AIAN, los revisores de CLASS® deben quedarse durante toda la Reunión de presentación. En estas instancias, el equipo de CLASS® comenzará la revisión con una reunión con el personal del concesionario para aprender acerca de la tribu. El revisor aprovechará esta oportunidad para aprender características de la tribu y recopilar información sobre la realización de comidas de la tribu, los idiomas hablados, las prácticas de comunicación entre niños y adultos, las normas relacionadas con el contacto visual y el lenguaje corporal, cómo se cuentan las historias, etc.

4.2. Días posteriores en el lugar

La persona asignada como enlace o el director del concesionario se comunicarán con el contacto principal de CLASS® en caso de que ocurra algo inesperado que afecte el horario de las observaciones. Por ejemplo, si un maestro está enfermo o un centro está cerrado debido a las inclemencias del tiempo, la persona asignada como enlace o el director del concesionario debe notificar lo más pronto posible al contacto principal de CLASS®.

4.3. Comunicación con el contacto principal de CLASS®

Los revisores de CLASS® deben comunicarse todos los días con el contacto principal de CLASS® (y con otros revisores de CLASS®, cuando sea necesario) para reportar cualquier cambio de horario, problemas con la muestra de clases y cualquier cosa de interés cuando observaron las clases (p. ej., salud, seguridad, incidentes de interacción negativa).

4.4. Actualización del software

Los revisores deben actualizar el software después de enviar cada una de las observaciones de las clases.

5. Muestra y horario de CLASS®

5.1. Cómo se seleccionan las clases que van a ser observadas

La OHS ha implementado un sistema de selección de muestra al azar para asegurarse de que la muestra es una representación adecuada de las clases que se van a observar y en la que estará basada la puntuación de CLASS®. La muestra de clases que observarán los revisores de CLASS® será ingresada con antelación en el software siete días antes de la revisión. Esta lista no se debe compartir con el concesionario hasta que el equipo de revisores llegue a las oficinas del concesionario.

El tamaño de la muestra o el número de clases que se debe observar es un cálculo estadístico basado en el número total de clases elegibles del concesionario; no es un porcentaje. Las muestras varían en tamaño. El tamaño de la muestra puede ser tan grande como 74 clases. Los revisores de CLASS® deben hacer todo lo posible para cumplir con la muestra, tanto en términos del número de clases identificadas como de las clases concretas seleccionadas para ser observadas.

La lista de clases en la muestra (la lista de muestra) identificará las clases exactas que deben observarse, la información general sobre las clases (es decir, el horario, el tipo de programa) y el centro en el que se encuentra cada aula.^{2,3} La muestra se basa en datos encontrados en el HSES. Los datos en el HSES que son inexactos aumentan los costos y requieren recursos adicionales para ajustar la muestra.

5.2. Programación de las observaciones basadas en la lista de muestra

Los revisores deben hacer todo lo posible por visitar todas las clases en la lista de muestra y preservar la muestra original. El contacto principal de CLASS® creará un horario inicial con las observaciones del revisor de CLASS®. Cuando el revisor de CLASS® se reúna con el concesionario y reciba más información sobre las ubicaciones de las aulas seleccionadas y otras circunstancias que pueden afectar las observaciones, el revisor de CLASS®, con la participación del contacto principal de CLASS®, puede y debe hacer ajustes en el horario para maximizar la probabilidad de observar todas las clases en la muestra. El contacto principal de CLASS® debe ser notificado de cualquier cambio en el horario.

5.3. Cuándo se debe reorganizar el horario o seleccionar clases de reemplazo

Durante la revisión, es probable que los revisores de CLASS® encuentren situaciones en las que deben tomar decisiones rápidas sobre si observar una clase o reorganizar el horario de observación. Los revisores de CLASS® deben estar preparados para emitir su mejor juicio sobre si continuarán las observaciones o cambiarán los planes si no se puede contactar al contacto principal de CLASS®. La observación de CLASS® debe ocurrir cuando la clase está implementando sus actividades normales programadas. Los revisores no deben solicitar a los concesionarios que modifiquen sus actividades planificadas y los concesionarios deben cumplir con su horario de clase diaria planificado.

Los revisores de CLASS® deben tener en cuenta los siguientes principios orientadores cuando estén tomando estas decisiones:

- 1. Preservación de la muestra de clases originales** – Es mejor observar las clases enumeradas en la lista de muestra original que seleccionar clases de reemplazo, incluso si esto a veces significa

² Cuando la muestra incluye una sesión doble, el revisor de CLASS® debe asegurarse de que asista a la sesión correcta al observar la variación del programa para la clase en la lista de muestras. Es posible que tanto la sesión de la mañana como la de la tarde de una clase de doble sesión se incluyan en la muestra. En este caso, se deben observar ambas sesiones.

³ Cuando la muestra incluye clases de opción de combinación, los revisores de CLASS® deben observar durante el segmento basado en el centro. El horario de clases en la lista de muestra debe indicar los días en que se lleva a cabo el segmento basado en el centro; sin embargo, el contacto principal de CLASS® debe confirmar esto con el concesionario.

observar solo un ciclo en un aula que figura en la lista original. En algunas ocasiones, es aceptable observar solo un ciclo en una clase.

2. Preservación del tamaño de la muestra original – Es mejor observar una clase de reemplazo que omitir una clase por completo y no completar el tamaño de la muestra original.

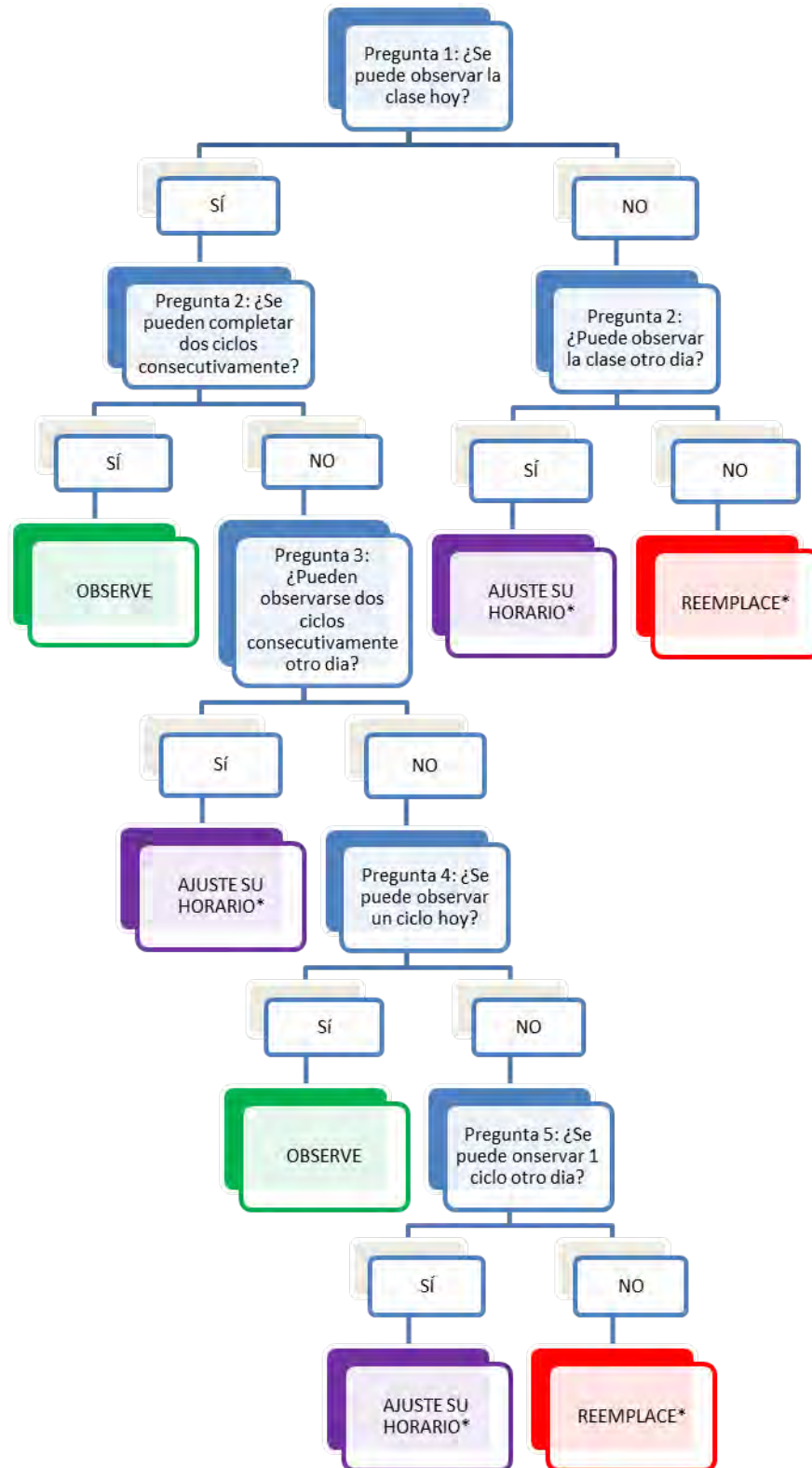
Cómo determinar si una clase se puede observar en el día programado

Para determinar si una clase se puede observar en el día programado, los revisores de CLASS® deben referirse a las preguntas del Anexo 3. El Anexo 3 es un árbol de decisiones que debe consultarse cuando se planifique el horario de observaciones de CLASS® si es que los revisores no están seguros de cómo ajustar el horario de observaciones de CLASS®.

Se debe observar una clase en ese día si el árbol de decisiones dirige al revisor a un recuadro verde que dice "OBSERVE". Si el Anexo 3 dirige al revisor a un recuadro morado que dice "AJUSTE SU HORARIO" en el organigrama, entonces los revisores pueden seleccionar otro día para observar la clase. Si un revisor termina en un recuadro rojo que dice "REEMPLACE" en el organigrama, entonces los revisores deben reemplazar la clase.

Nota: Si un revisor necesita reorganizar el horario para un aula determinada, los revisores deben comunicarse con sus contactos principales de CLASS®. El proceso de preguntas del árbol de decisiones (comenzando con la Pregunta 1) debe completarse para cada revisión, incluidos los días de observación recién programados. De manera similar, si un revisor necesita reemplazar un salón de clases debe comunicarse con su contacto principal de CLASS® y pasar por el proceso de preguntas del organigrama (comenzando con la Pregunta 1) para el aula de reemplazo. En ambos casos, es importante que los revisores se aseguren de que la observación cumpla con los criterios para una observación válida (es decir, cuando se completan las preguntas del árbol de decisiones para el aula de reemplazo, el revisor se dirige a un recuadro verde que dice "OBSERVE").

Anexo 3. Organigrama para determinar si una clase se puede observar en el día programado



*Comuníquese con su contacto principal de CLASS® y revise las preguntas del proceso del organigrama (comenzando con la Pregunta 1) para verificar el nuevo día de observación programado o el aula de reemplazo.

Cuándo se debe reemplazar una clase

Si surge una situación en la que un revisor de CLASS® no puede observar una clase y debe seleccionar un reemplazo, entonces debe usar el software para hacerlo y nunca debe simplemente elegir una clase de reemplazo por conveniencia. Además, el revisor debe comunicarse inmediatamente con el contacto principal de CLASS® por teléfono o correo electrónico para brindarle la oportunidad de poder ayudar a reorganizar el horario de una manera que minimice los conflictos de programación o conflictos con las observaciones de otros revisores. Si no se puede contactar al contacto principal de CLASS®, llame al administrador (Manager) de CLASS®. Si el contacto principal de CLASS® y los revisores de CLASS® no pueden comunicarse, tan pronto como surja la necesidad de reprogramar y el administrador de CLASS® no está disponible, entonces los revisores de CLASS® deben usar su mejor criterio para proceder eficientemente con un horario de observación reorganizado.

Cuando se debe omitir una clase

Al final de la revisión, cuando los revisores de CLASS® terminen, si alguna de las clases en la lista de muestra fue omitida, entonces los revisores de CLASS® deberán abrir cada observación que no se completó en el ciclo de observación y marcarla como que no fue posible observar la clase, proporcionar justificación e indicar que no se acepta una clase de reemplazo. El contacto principal de CLASS® también deberá explicar porque no se observó alguna de las clases en la muestra cuando se cierre la revisión. Al final de cada día, el revisor de CLASS® debe comunicarse con el contacto principal de CLASS®.

6. Apéndice: Glosario

Aula/salón de clase(s): El espacio físico utilizado para una clase.

Ciclo o Ciclo de observación: Un periodo de 20 minutos de observación, seguidos por un periodo de 10 minutos de puntuación, y después, un periodo de 5 minutos para completar la información general sobre la clase.

Clase: Un grupo único de niños y un maestro.

Clase de reemplazo: Una clase que ha sido generada por el software de la revisión para reemplazar a una clase de la muestra original.

Conservación de la muestra: Hay dos formas en que es importante preservar, conservar y mantener la muestra: (1) Las observaciones se levantan a cabo en las clases especificadas en la lista de muestra; y (2) La cantidad o el número de ciclo de observaciones que se lleva a cabo es igual a la muestra original, pero hubo reemplazos para lograr la cantidad exacta definida por la muestra original.

Contacto principal de CLASS®: La persona del concesionario asignada como punto de contacto durante la revisión de CLASS®.

Lista de muestra: La lista de clases que se van a observar, la cual es generada por el software y basada en un algoritmo de muestreo estadístico.

Maestro nuevo: Maestro que ha estado en la clase por menos de 10 días consecutivos y por lo tanto la clase **no** se debe observar.

Manual de observación de Teachstone para CLASS® Pre-K: El manual oficial de CLASS® publicado por Brookes Publishing.

Observación: Véase “Ciclo o Ciclo de observación”.

Omitir una clase: Cuando una clase generada para la muestra no se puede observar y no hay otra clase de reemplazo que se pueda observar por razones de logística o de tiempo.

Personal docente primario: Los maestros asignados a un grupo de niños.

Personal temporal: Un miembro del personal que no está normalmente en la clase todos los días, sino que reemplaza a los maestros regulares del aula según sea necesario.

Puntuación: El proceso de puntuación/evaluación de cada dimensión del instrumento de CLASS®, el cual debe tener lugar en los 10 minutos siguientes el periodo de observación de 20 minutos.

Reemplazar una Clase: Cuando una clase seleccionada para la muestra no puede ser observada, pero otra clase puede ser observada en su lugar.

Revisor de CLASS®: Una persona que está certificada como observadora de CLASS® y que ha sido asignada para llevar a cabo la parte de CLASS® de la revisión de Head Start por parte de la oficina contratada por la OHS: DLH Corp.

Sesión doble: Una opción basada en el centro que emplea a un solo maestro para trabajar con un grupo de niños en la mañana y un grupo diferente en la tarde.