

Su(s) Evaluación(es) de Apoyo están programadas. ¿Y ahora qué?



Estos son los siguientes pasos en tu preparación:

1. Complete los ítems de acción (por ejemplo, formularios de información sobre el salón de clase y los maestros, copias del horario diario, etc.). Los formularios están incluidos en su paquete de programación.
2. Lea todas las páginas del paquete de programación.
3. Obtenga respuestas a cualquier pregunta que tenga.
 - Visite ncrlap.org para ver nuestros recursos de capacitación, seminarios en línea y videos.
 - Conéctese con nosotros en ncrlap@uncg.edu o 866-362-7527.
4. Los administradores y maestros a menudo se sienten más cómodos si saben qué esperar cuando hay observadores presentes en su programa o salón de clase. Revise la información a continuación con el personal del programa que pueda participar en las próximas evaluaciones de la Escala de calificación ambiental. Esta información le brindará a usted y a su personal una mejor comprensión del proceso.

Preparar a las familias y a los niños:

- Informar a las familias que un visitante puede estar presente en el salón de clases/áreas de cuidado infantil.
- Preparar niños para un visitante. A menudo, los maestros les dicen a los niños que vendrán invitados para verlos jugar y escribir notas sobre las actividades y los juguetes que utilizan.

Prepare al personal involucrándolos y compartiendo con ellos la siguiente información:

- Comparta ítems relevantes de este paquete con el personal y vea si tienen alguna pregunta sobre qué esperar.
- Durante la observación, los maestros no necesitan cambiar lo que hacen habitualmente. Los evaluadores deben ver un día típico, incluido el personal habitual, el horario y las interacciones. No deben estar presentes miembros adicionales del personal a menos que estas personas sean parte de la rutina diaria de ese salón de clases en ese momento (por ejemplo, un flotador que ayuda diariamente con el almuerzo).
- Una vez que comienza la observación, los evaluadores limitarán sus interacciones con los maestros y los niños y tratarán de pasar desapercibidos. Tomarán notas durante toda la observación para asignar puntuaciones precisas a los elementos en todos los niveles de calidad. También podrán tomar fotografías de los materiales o de los espacios interiores y exteriores, pero tendrán cuidado de evitar fotografiar a los maestros y a los niños. A veces pueden permanecer en un lugar para observar, mientras que otras veces se mueven por los ambientes de interior y exterior para mirar materiales u observar eventos específicos.
- Los evaluadores intentan mantenerse fuera del camino, pero los maestros pueden solicitar que los evaluadores se muevan en cualquier momento si se encuentran en un lugar donde los maestros y/o los niños necesitan estar.
- No hay entrevista con los maestros y las puntuaciones se basan en una observación de 3 horas por tiempo limitado para ECERS-3, ITERS-3 y FCCERS-3.

Su(s) Evaluación(es) de Apoyo están programadas. ¿Y ahora qué?



- Aquí hay una entrevista con el maestro para la evaluación SACERS-U y el maestro principal/líder del grupo debe estar disponible durante aproximadamente 45 minutos después de la observación. El maestro principal/líder del grupo responde la mayoría de las preguntas; sin embargo, se pueden hacer algunas preguntas al resto del personal que trabaja con niños en diferentes momentos del día (cuando corresponda).

En el día de la evaluación (s):

- Esté preparado cuando los evaluadores lleguen con los formularios completos y actualizados. Imprima dos copias del horario diario de cada salón de clases.
- Ofrecer horarios diarios típicos, personal y actividades.
- Para los centros de cuidado infantil, asegúrese de que una persona designada esté presente a la hora programada de llegada del evaluador, quien pueda proporcionarle la documentación y realizar una selección al azar.
- Para los centros de cuidado infantil con un programa para niños en edad escolar, piense dónde se realizará la entrevista para la evaluación SACERS-U y qué se necesita para la cobertura en el salón de clase en ese momento.
- El evaluador le preguntará al administrador si le gustaría que lo contacten para programar una llamada de seguimiento. Esto ocurrirá después de que se envíe el informe de evaluación y es una oportunidad para hacer preguntas sobre el informe o las Escalas de Calificación Ambiental, y también para recibir más comentarios sobre la observación. También puede ser un momento para discutir otros ítems que le interesen relacionados con el proceso de evaluación.

Después de la evaluación (s):

- NCRLAP envía los informes de evaluación al programa aproximadamente 10 días después de la última evaluación. Los evaluadores no comparten información con el programa sobre los resultados de la evaluación al final de la observación.
- Se recomienda encarecidamente a los administradores que compartan los informes con los maestros del salón de clase e involucrenlos en los procesos de planificación y toma de decisiones con respecto a cualquier cambio necesario. Ayude a todo el personal a reconocer que habrá información y requisitos desconocidos, y algunas puntuaciones bajas junto con puntuaciones altas. Será útil apoyarlos para que vean las evaluaciones como una oportunidad de planificación y aprendizaje. Es de gran ayuda mirar la Escala de Calificación Ambiental y el informe de evaluación juntos, y consultar las Notas Adicionales del NC.
- Genere preguntas y haga planes para participar en la llamada telefónica de seguimiento con un evaluador para hacer preguntas y obtener más información. Si la llamada no ha sido programada, comuníquese con NCRLAP al (866) 362-7527 o ncrlap@uncg.edu y lo ayudaremos a configurar una. Después de la llamada, considere crear un plan de acción que identifique áreas y objetivos que mejorarán su programa basándose en prácticas apropiadas para el desarrollo.
- Recuerde que el proceso de evaluación está diseñado para ayudar a identificar áreas fuertes y áreas que necesitan mejorar. Reconozca las fortalezas, además de prestar atención a los elementos que reciben puntuaciones inferiores a 5. Reconocer las fortalezas puede ser útil para apoyar y motivar al personal a brindar atención de alta calidad todos los días.
- Piense en completar un proceso de autoestudio utilizando recursos del NCRLAP, como las hojas de trabajo Thinking More disponibles en nuestro sitio web.