**AIM-ECD: Evaluación Directa**

**Lista de Observación – Enero 2022**

**Procedimiento:** Los evaluadores que asisten a la capacitación administrarán la Evaluación Directa (DA) completa a un/a niño/a cuyo rango de edad esté entre 4 y 6 años. Una persona entrenada (ya sea un capacitador de DA o un supervisor/líder de equipo) evaluará la forma en que se administre la evaluación usando para ello la siguiente lista de control. Este proceso puede realizarse en forma remota (por ejemplo, mediante un video que se envíe al capacitador para su posterior evaluación).

Los evaluadores deben demostrar su capacidad para administrar exitosamente y para ello, las respuestas deberán obtener un “Sí” en todos los casos. Si el evaluador no aprueba esta lista (es decir, no obtiene “Sí” en todas las preguntas), deberá recibir apoyo extra en las áreas de mejora y tener otra instancia de administración de la evaluación para ser observado nuevamente. Si, en el segundo intento, el encuestador no obtiene un “Sí” en al menos 16 de los 19 ítems, no obtendrá la certificación hasta haber asistido nuevamente a la capacitación. Solo después de aprobar esta lista y el breve test del evaluador, se considerará que es un evaluador confiable y está preparado para administrar la DA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sí** | **Necesita mejorar** |
| 1. Tiene listos los materiales necesarios (formulario, lápiz, tablet) |  |  |
| 1. Completa la información contextual en el formulario |  |  |
| 1. Prepara los materiales y el espacio apropiadamente (de fácil acceso, alejados de el/la niño/a cuando no se están usando, bien organizado) |  |  |
| 1. Construye un vínculo con el/la niño/a |  |  |
| 1. Dice la introducción y lee la declaración de asentimiento tal como están escritas |  |  |
| 1. Obtiene el asentimiento de el/la niño/a (si no acepta, concluye la evaluación) |  |  |
| 1. Administra los ítems de la evaluación con mínimos errores |  |  |
| 1. NO repite los ítems de la evaluación más de una vez |  |  |
| 1. Registra las respuestas de el/la niño/a con precisión |  |  |
| 1. Ofrece indicaciones adicionales en forma apropiada |  |  |
| 1. Califica las respuestas correctamente |  |  |
| 1. Administra todos los ítems y en el orden correcto |  |  |
| 1. Utiliza las normas para parar en forma correcta, cuando es necesario |  |  |
| 1. Habla de manera clara y serena |  |  |
| 1. Hace comentarios neutros |  |  |
| 1. Mantiene a el/la niño/a enfocado/a en su tarea |  |  |
| 1. Administra los ítems de práctica correctamente (brinda retroalimentación y verifica que el/la niño/a lo ha comprendido) |  |  |
| 1. Agradece a el/la niño/a al final de la evaluación |  |  |
| 1. No le dice a el/la niño/a si su respuesta es correcta/incorrecta (excepto en los ítems de práctica) |  |  |