



PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Docente de Educación Básica Secundaria

PRIMERA PARTE: APERTURA DEL PROCESO

Tipo de evaluación:

Año escolar:

1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

CC:  Apellidos y nombres:  Sexo:   
Fecha de nacimiento:

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Nombre:  Código DANE:   
Zona:  Departamento:  Municipio:

3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

CC:  Apellidos y nombres:  Cargo:

4. PERIODO DE EVALUACIÓN

Fecha inicio:  Fecha Valoración:  # días licencias e incapacidades:  # días valoración:   
Total de días valorados:

5. FIRMAS DE APERTURA DEL PROCESO

Evaluado Firma Nombre   
Evaluador Firma Nombre

Ciudad y Fecha:

SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS

1. ÁREA FUNCIONAL (100%)

COMPETENCIAS FUNCIONALES DOCENTES (100%)

Competencias		Calificación Competencias	Desempeños	Calificación Desempeños
Gestión Académica	Didáctica	12.5	Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.	10
			Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.	10
			Establece estrategias didácticas que permitan la participación activa de los estudiantes en la construcción colectiva del conocimiento.	10
	Dominio conceptual	12.08	Domina y actualiza los conceptos disciplinares en los que se desempeña.	10
			Establece relaciones entre los distintos conceptos disciplinares en el desarrollo de su práctica docente.	10
			Facilita la aplicación práctica de los conceptos disciplinares.	9
	Evaluación del Aprendizaje	12.08	Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.	10
			Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.	10
			Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.	9
	Planeación y Organización Académica	12.5	Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (evaluaciones, disciplina, inasistencias, etc.)	10
			Organiza los contenidos y actividades pedagógicas buscando la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.	10
			Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias.	10
Gestión Administrativa y Financiera	12.5	Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este nivel educativo.	10	
		Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.	10	
		Utiliza recursos tecnológicos de la institución para el desarrollo de su práctica pedagógica.	10	

Gestión Administrativa y Financiera	Apoyo a la gestión académica	12.5	Participa activamente en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.	10
			Participa en los comités de evaluación y promoción, en el análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes.	10
			Promueve entre los estudiantes la participación en las instancias colegiadas.	10
Gestión Comunitaria	Convivencia Institucional	12.5	Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.	10
			Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la institución.	10
			Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes.	10
	Interacción con la comunidad y el entorno	11.67	Establece relaciones con diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.	9
			Reconoce el impacto de eventos ajenos al medio institucional sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y propone estrategias para su manejo adecuado.	9
			Vincula el proceso de enseñanza-aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.	10
<b>CALIFICACIÓN ÁREA FUNCIONAL (100%)</b>		<b>98.33</b>		

### 2. ÁREA COMPORTAMENTAL

Competencias	Desempeños	Observación
Comunicación asertiva	Escucha a los estudiantes, compañeros y directivos de la institución, y expresa sus ideas y opiniones de forma clara a través del lenguaje escrito o hablado; logra dar respuestas oportunas y efectivas para alcanzar los objetivos pedagógicos educativos.	Empatía con todos los integrantes de la comunidad educativa y expresa sus ideas y opiniones de forma clara.
Liderazgo Pedagógico	Motiva y compromete activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.	Permanente motiva a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y demás actividades del Establecimiento.
Negociación y Mediación	Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de estos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.	Permanente colaboró y participó del Comité de Convivencia Escolar y promovió la resolución pacífica de éstos.
Sensibilidad interpersonal	Percibe las necesidades y forma de aprendizaje del grupo de estudiantes a su cargo, así como la realidad del entorno en el cual se moviliza dicho grupo y su influencia.	Colabora y participa en el acompañamiento de los diferentes grupos de estudiantes con necesidades especiales.
Trabajo en Equipo	Colabora y coopera genuinamente con los demás docentes de la institución para el logro de un objetivo común, asegurando que la información compartida sea confiable y fluya oportunamente entre las personas del grupo.	Colabora y participa en el acompañamiento con los demás docentes de la Institución Educativa para el logro de los objetivos.

### 3. CALIFICACIÓN TOTAL (100%)

CALIFICACIÓN TOTAL = PCFn

98.33

VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO

**SOBRESALIENTE**

### TERCERA PARTE: NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

#### 1. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En la fecha 28 de Noviembre de 2024 se le notifica a Julia Piedad Gallego Sanjuan el resultado total de la evaluación del Período de Prueba en el año escolar 2024. Se le entrega copia del resultado y se le informa que ante el mismo proceden los recursos de reposición y apelación, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a esta notificación.

Nombre y firma del evaluado:	<u>Julia P. Gallegos. Julia Piedad Gallego Sanjuan</u>
Nombre y firma del evaluador:	<u>Hernán Sepúlveda Lajinos</u>
Ciudad y fecha:	<u>Cáchiva, Norte de Santander, 28 de Noviembre de 2024</u>

Nota: El evaluado debe conservar una copia firmada de esta evaluación