



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	11.67	Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.	9
			Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.	9
			Establece estrategias didácticas que permiten la participación activa de los estudiantes en la construcción colectiva del conocimiento.	10
	Dominio conceptual	11.25	Domina y actualiza los conceptos disciplinares en los que se desempeña.	9
			Establece relaciones entre los distintos conceptos disciplinares en el desarrollo de su práctica docente.	9
			Facilita la aplicación práctica de los conceptos disciplinares.	9
	Evaluación del Aprendizaje	11.25	Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.	9
			Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.	9
			Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.	9
	Planeación y Organización Académica	11.67	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.	9
			Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias.	9
Gestión Administrativa y Financiera	Administración de recursos	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

Gestion Administrativa y Financiera	Apoyo a la gestion academica	12.5	Participa activamente en el seguimiento y evaluacion de la planeacion institucional y de los procesos que se derivan de ella.	10
			Participa en los comites de evaluacion y promocion, en el analisis y seguimiento del desempeno escolar de los estudiantes.	10
			Promueve entre los estudiantes la participacion en las Instancias colegiadas.	10
Gestion Comunitaria	Convivencia Institucional	11.25	Construye estrategias para la resolucion pacifica de conflictos entre los estudiantes , teniendo como referente el manual de convivencia de la Institucion.	9
			Promueve la convivencia y la resolucion pacifica de los conflictos suscitados en la institucion.	9
			Promueve la participacion de la familia en el proceso de formacion de los estudiantes.	9
	Interacción con la comunidad y el entorno	12.08	Establece relaciones con diferentes Instituciones orientadas a la atencion comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.	10
			Reconoce el impacto de eventos ajenos al medio institucional sobre el proceso de ensenanza-aprendizaje y propone estrategias para su manejo adecuado.	10
			Vincula el proceso de ensenanza-aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.	9
<b>CALIFICACIÓN ÁREA FUNCIONAL (100%)</b>		<b>94.17</b>		

### 2. ÁREA COMPORTAMENTAL

Competencias	Desempeños	Observación
Comunicación asertiva	Escucha a los estudiantes, companeros y directivos de la institucion, y expresa sus ideas y opiniones de forma clara a traves del lenguaje escrito o hablado; logra dar respuestas oportunas y efectivas para alcanzar los objetivos pedagogicos educativos.	Permite dialogar con calma y respeto, comunicacion asertiva con toda la comunidad educativa.
Liderazgo Pedagogico	Motiva y compromete activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institucion.	Se compromete activamente con los estudiantes con su proceso de aprendizaje y actividades de la Institucion Educativa.
Negociación y Mediación	Identifica los conflictos y promueve la resolucion pacifica de estos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.	Mantiene comunicacion entre dos o más partes que buscan un acuerdo sobre intereses que se perciben como divergentes.
Sensibilidad interpersonal	Percibe las necesidades y forma de aprendizaje del grupo de estudiantes a su cargo, asi como la realidad del entorno en el cual se moviliza dicho grupo y su influencia.	Muestra capacidad para comprender las emociones, necesidades y situaciones de los demás.
Trabajo en Equipo	Colabora y coopera genuinamente con los demas docentes de la institucion para el logro de un objetivo comun, asegurando que la informacion compartida sea confiable y fluya oportunamente entre las personas del grupo.	Participa junto con los demás Docentes de la Institucion Educativa en la realizacion de las actividades escolares programadas compartiendo la informacion confiable y oportunamente.

### 3. CALIFICACIÓN TOTAL (100%)

CALIFICACIÓN TOTAL = PCFn

94.17

VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO

**SOBRESALIENTE**

### TERCERA PARTE: NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

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

En la fecha 28 de Noviembre/2024 se le notifica a Jamit Antonio Tolosa Ortiz 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>Jamit Antonio Tolosa Ortiz</u>
Nombre y firma del evaluador:	<u>Hernan Sepúlveda Jaimos</u>
Ciudad y fecha:	<u>Cachira (N/S) 28 de Noviembre de 2024</u>

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