



PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Docente de Educación Básica Primaria

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

<p>Firma _____ Nombre YANETH BARBOSA MALDONADO</p>	<p>Firma _____ Nombre ANGEL ALBERTO VILLAMIZAR CASTRO</p>
--	---

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	11.25 Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.	9
		11.25 Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con experiencias previas de los estudiantes.	9
		11.25 Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes.	9
	Dominio conceptual	11.25 Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo.	9
		11.25 Conoce, domina y actualiza conocimientos referidos a las áreas disciplinares que desarrolla.	9
		11.25 Esta actualizado en los procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente.	9
	Evaluación del Aprendizaje	11.25 Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.	9
		11.25 Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.	9
		11.25 Retroalimenta a las niñas y los niños a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos.	9
	Planeación y Organización Académica	11.25 Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (evaluaciones, disciplina, inasistencias, etc.)	9
		11.25 Organiza los contenidos y actividades pedagógicas buscando la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.	9
		11.25 Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias.	9
Gestión Administrativa y Financiera	11.25 Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este nivel educativo.	9	
	11.25 Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.	9	
	11.25 Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.	9	

Gestion Administrativa y Financiera	Apoyo a la gestion academica	11.25	Desarrolla una propuesta de formacion segun los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.	9
			Participa en los comites de evaluacion y promocion, en el analisis y seguimiento del desempeno escolar de los estudiantes.	9
			Participa en los proyectos de mejoramiento continuo de la gestion institucional en la educacion basica primaria.	9
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	11.25	Establece relaciones con diferentes instituciones orientadas a la atencion comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.	9
			Reconoce el impacto de eventos ajenos al medio institucional sobre el proceso de ensenanza-aprendizaje y propone estrategias para su manejo adecuado.	9
			Vincula el proceso de ensenanza-aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.	9
CALIFICACIÓN ÁREA FUNCIONAL (100%)		90		

2. ÁREA COMPORTAMENTAL

Competencias	Desempeños	Observación
Comunicacion asertiva	Construye diferentes mecanismos de comunicacion que permitan la interaccion entre los distintos miembros de la comunidad educativa. 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.	SE EVIDENCIA EL TRABAJO DE LA DOCENTE EN EL REFUERZO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE SUS ESTUDIANTES, EN ESPECIAL LA COMUNICACIÓN ASERTIVA.
Liderazgo Pedagogico	Motiva y compromete activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institucion. Promueve procesos permanentes de reflexion pedagogica que permitan articular los principios institucionales planteados en el Proyecto Educativo Institucional y las practicas docentes. Contribuye a la consolidacion de una propuesta educativa y pedagogica institucional a partir de la reflexion y analisis critico de las distintas practicas educativas que se desarrollan.	SE EVIDENCIA EL LIDERAZGO DE LA DOCENTE EN LA ORIENTACIÓN A SUS ESTUDIANTES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CER.
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.	LA EVIDENCIA DEMOSTRÓ LA INTENCIÓN DE MEDIAR ENTRE LA COMUNIDAD Y LA ESCUELA INVESTIGANDO LOS PROBLEMAS DEL ENTORNO QUE AFECTAN LA ENSEÑANZA EN LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.
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.	SE EVIDENCIA LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA DE LA DOCENTE EN LA ENSEÑANZA AXIOLÓGICA QUE ORIENTA A LOS ESTUDIANTES.
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. Promueve en los estudiantes la capacidad y el deseo de establecer interacciones con los otros (docentes, companeros, directivos, comunidad educativa en general) y realiza trabajos de manera colectiva que contribuyan con su aprendizaje.	SE EVIDENCIÓ QUE LA DOCENTE TIENE LA INTENCIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO, APORTANDO DESDE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA SU COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN EL GRUPO DE TRABAJO, EN PRO DE UN OJETIVO COMÚN DEL CER.

3. CALIFICACIÓN TOTAL (100%)

CALIFICACIÓN TOTAL = PCFn	90
----------------------------------	-----------

VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO

SOBRESALIENTE

TERCERA PARTE: NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

1. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En la fecha _____ se le notifica a _____ el resultado total de la evaluación del Período de Prueba en el año escolar _____. 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:	
Nombre y firma del evaluador:	
Ciudad y fecha:	

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