



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

Evaluado Firma _____ Nombre KELLY JULIANA PADILLA GALVIS	Evaluador Firma _____ Nombre ANGEL ALBERTO VILLAMIZAR CASTRO
--	--

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	Administración de recursos	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.	fortalece los espacios para la creacion de la comunicacion 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.	lidera orienta y promueve en los estudiantes los procesos de ensenanza en sus estudiantes en relacion con el plan de estudios y el PEI
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.	se evidencia una socialización de las normas de convivencia, la intención de informar y sensibilizar a la comunidad educativa en general en el tema de <u>mejorar la convivencia intra y extra familiar.</u>
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 un trabajo con intención de que los estudiantes identifiquen su entorno y lograr <u>establecer relaciones con la comunidad educativa.</u>
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.	Establece relaciones profesionales y de equipo que potencien su trabajo y el logro de las metas institucionales.

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 evaluacion del Periodo 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