

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA
PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TIPO A APLICADA A DOCENTES DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

DATOS DEL EVALUADO

Nombre y Apellidos del docente: _____ No de C.C. _____ Cargo _____
 Nivel o área de desempeño _____ Puesto lista de elegible _____ Período de evaluación: desde _____ hasta _____
 Nombre de la Institución _____ Cód. DANE _____
 Fecha de evaluación _____

| Aspectos de competencias Específicas Tipo A | Indicadores | Ponderación | Evidencias | | | Valoración | Resultado ponderado |
|---|--|-------------|------------|----|-----|------------|---------------------|
| | | | Sí | No | Cod | | |
| Trabajo en el Aula Implementa las orientaciones pedagógicas predeterminadas por el Consejo Académico y avaladas por el Consejo Directivo en correspondencia con el P.E.I. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoce, analiza e incorpora el P.E.I. como referente a su práctica docente. ▪ Recibe y acoge las orientaciones pedagógicas dadas por el Consejo Académico y avaladas por el Consejo Directivo para su trabajo en el aula. ▪ Crea, selecciona y aplica estrategias pedagógicas de acuerdo con las necesidades del niño y del joven. ▪ Planea y desarrolla metas claras de aprendizaje a través de la evaluación de competencias, en forma continua y sistematizada. ▪ Tiene en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el Decreto 1290 en cuando a la atención y respeto de: <ul style="list-style-type: none"> ○ los ritmos de aprendizajes, ○ las características psico- socio- afectivas, ○ el tiempo, ○ los recursos, ○ la promoción, ○ la retroalimentación y ○ las recuperaciones por parte de los alumnos. ▪ Muestra suficientes conocimientos y dominio sobre su saber disciplinar. Se capacita para mejorar su desempeño profesional. ▪ Desarrolla con los estudiantes de manera coherente y solvente las temáticas planteadas en la programación curricular para trabajar en el aula. ▪ Emplea diferentes fuentes de información en el desarrollo de los contenidos curriculares. | 60% | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| ESCALA DE VALORACIÓN | CÓDIGO DE INSTRUMENTO DONDE SE ENCONTRÓ LA EVIDENCIA (COD.) | | | |
|----------------------|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| E = 90 -100 | 001 – Registro de Clases | 006 – Registro Valorativo | 011 - Fotos | 016 – Pruebas de Conocimiento |
| S = 70 -89 | 002 – Registro de Asistencia | 007 – Cuadernos de los niños | 012 - Videos | 017 - Modelos Pedagógicos Activos |
| B = 60 - 69 | 003 – Libro de Entradas y Salidas | 008 – Plan de Clases | 013 – Proyectos Transversales | 018 – Carteleras Informáticas |
| I = 40 - 59 | 004 – Tareas de Investigación | 009 – Indicadores de Evaluación | 014 – Innovaciones Pedagógicas | 019 – Archivos de Sucesos y Eventos |
| D = < 40 | 005 - Tic | 010 – Estándares Institucionales de Área | 015 – Pruebas Psicotécnicas | 020 – Manual de Convivencia |

| | | | | | | | | |
|---|--|------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Liderazgo Genera condiciones favorables que estimulen a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plantea ideas innovadoras en forma oportuna que contribuyen al desarrollo institucional. ▪ Motiva constantemente a los estudiantes para el desarrollo de las actividades en el aula. ▪ Es optimista y genera confianza entre los miembros de la comunidad educativa. ▪ Promueve intercambios académicos – socio – culturales – deportivos entre los estudiantes. ▪ Motiva con su ejemplo procesos formativos en los estudiantes. | 10% | | | | | | |
| <p>Capacidad Comunicativa Expresa coherente y asertivamente las ideas y planteamientos en la práctica docente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Escucha y atiende oportunamente las inquietudes e ideas de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. ▪ Expresa a los alumnos de manera clara y precisa sus argumentos académicos. ▪ Genera, promueve y desarrolla competencias comunicativas en los estudiantes a través de la implementación de una cultura de la participación. | 10 % | | | | | | |
| <p>Capacidad de Conciliación Influye en la solución de conflictos que se presentan el aula y la institución educativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interviene de manera adecuada y oportuna en las diversas problemáticas del aula. ▪ Ayuda con sus ideas en la solución de conflictos institucionales. ▪ Genera confianza y respeto entre sus alumnos. ▪ Se orienta y se apoya en el Manual de Convivencia para la solución de los conflictos. ▪ Demuestra capacidad y actitud de conciliación para la solución de conflictos. ▪ Promueve, implementa y apoya proyectos que generen y construyan competencias ciudadanas. | 10% | | | | | | |
| <p>Formación ética y en valores Construye escenarios y dinámicas que promuevan el ejercicio de la ética y valores</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promueve el ejercicio de la ética y valores en todas las relaciones con los estudiantes y demás miembros de la comunidad. ▪ Promueve comportamientos éticos a partir de situaciones problemáticas con los estudiantes. ▪ Incorpora y relaciona problemáticas externas con la cotidianidad de los alumnos. ▪ Trabaja con ética y profesionalismo. ▪ Cumple a cabalidad con sus responsabilidades, jornada laboral y horarios. | 10% | | | | | | |

VALORACIÓN DEFINITIVA TOTAL

/100

OBSERVACIONES _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EVALUADOR _____

CARGO _____

PRESENTÓ RECURSO _____

FIRMA DEL EVALUADOR _____

FIRMA DEL EVALUADO _____

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA
PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL TIPO B Y C APLICADA A DOCENTES DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

Nombre y Apellidos del docente: _____ No de C.C. _____
 Cargo _____ Nivel o área de desempeño _____ Puesto lista de elegible _____
 Período de evaluación: desde _____ hasta _____
 Nombre de la Institución _____
 Cód. DANE _____ Fecha de evaluación _____

| Aspectos de desempeño laboral tipo B | Indicadores | Ponderación | Evidencias | | | Valoración | Resultado ponderado |
|---|---|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|---------------------|
| | | | Si | No | Cod | | |
| <u>Compromiso institucional</u> Orienta su comportamiento en la relación con fines y objetivos institucionales | <ul style="list-style-type: none"> • Participa activamente en el logro de los objetivos y metas de la institución. • Respeta y acata los acuerdos y normativa que rigen a la institución en consonancia con las políticas educativas. • Participa y se integra proactivamente en proyectos y actividades de la institución. • Reacciona adecuada y oportunamente ante situaciones de conflictos, riesgo contingencia que se presenten dentro de la organización escolar. • Prevé y comunica a las instancias jerárquicas situaciones de riesgos institucionales. | 20% | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <u>Planeación y gestión de actividades institucionales</u> Desarrolla acciones que coadyuven al funcionamiento escolar de acuerdo al PEI. | <ul style="list-style-type: none"> • Participa proactivamente en los planes de evaluación y mejoramiento institucional y plan operativo institucional. • Participa en planes académicos bajo la orientación y asesoría del Consejo Académico. • Programa y distribuye el tiempo escolar integrando actividades académicas y complementarias del Plan de Estudios. • Se integra fácilmente con los demás miembros de la comunidad educativa. | 20% | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><u>Relaciones interpersonales</u> Establece y mantiene relaciones cordiales y de colaboración con los miembros de la comunidad educativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actúa en forma cordial y colaborativa con todos los miembros de la comunidad escolar. ▪ Contribuye y procura armonizar un buen clima organizacional. ▪ Genera y promueve acciones de integración institucional. ▪ Manifiesta un continuo proceso de mejoramiento personal y académico. | 20% | | | | | | | | |
| <p><u>Capacidad autoevaluativa</u> Reflexiona y autocritica su propio quehacer profesional en relación con los requerimientos de la organización escolar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconoce sus fortalezas y trabaja para desarrollarlas aún más. ▪ Reconoce sus debilidades y trabaja para mejorarlas ▪ Tiene claro su condición de docente. ▪ Asume una actitud receptiva ante las Evaluaciones Internas y Externas practicadas a la Institución Educativa. | 10% | | | | | | | | |
| <p><u>Administración de recursos</u> Asume la responsabilidad frente al uso y mantenimiento de los bienes materiales y recursos de la institución</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicita a la instancia pertinente en forma oportuna la consecución de recursos y materiales para el desarrollo de las actividades escolares. ▪ Cuida, conserva y custodia la infraestructura, bienes y materiales educativos que están bajo su responsabilidad. ▪ Promueve dinámicas que desarrollen sentido de pertinencia hacia los bienes y recursos de la Institución Educativa. | 10% | | | | | | | | |
| <p>Aspectos de desempeño laboral Tipo C</p> | | | | | | | | | | |
| <p><u>Interacción con padres</u> Interactúa con los padres de familia y/o acudientes para apoyar la formación integral de los estudiantes</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persuade y estimula a los padres de familia para que participen en las actividades programadas por la institución. ▪ Participa activamente en el desarrollo del proyecto escuela para padres. ▪ Comenta y apoya con los padres de familia el Rendimiento Académico y desarrollo integral de los estudiantes. ▪ Proyecta aceptación y respeto en los padres de familia y comunidad en general. | 10% | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----|--|--|--|--|
| <p><u>Interacción con el entorno</u> Establece relaciones con otras instituciones, instancias y organizaciones sociales del entorno, en busca del mejoramiento institucional</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Muestra interés y curiosidad por los elementos socio – culturales del entorno. • Propicia dinámica y procesos dentro y fuera del aula que permitan la apropiación y conocimiento del entorno. • Propone contactos interinstitucionales para mejorar y enriquecer los procesos de formación en los miembros de la comunidad educativa. • Utiliza los elementos del contexto socio – cultural en beneficio del proceso de aprendizaje de los estudiantes. | 5 % | | | | |
| <p><u>Proyección de la institución educativa en la comunidad</u> Resalta el valor de la institución educativa con respecto a su entorno comunitario</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud positiva y de complacencia con el trabajo profesional que realiza en esa institución • Reconoce y valora las fortalezas y debilidades de la institución escolar entorno al papel que juega dentro de la comunidad. • Identifica que cambios puede provocar la Institución Educativa en el contexto. • Trabaja articuladamente con los líderes comunitarios en procura del mejoramiento institucional y de proyección comunitaria. | 5 % | | | | |

VALORACIÓN DEFINITIVA TOTAL

/100

OBSERVACIONES _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EVALUADOR _____

FIRMA DEL EVALUADOR _____ CARGO _____

FIRMA DEL EVALUADO _____ PRESENTÓ _____

RECURSO _____

| ESCALA DE VALORACIÓN | CÓDIGO DE INSTRUMENTO DONDE SE ENCONTRÓ LA EVIDENCIA (COD.) | | | |
|----------------------|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| E = 90 -100 | 001 – Registro de Clases | 006 – Registro Valorativo | 011 - Fotos | 016 – Pruebas de Conocimiento |
| S = 70 -89 | 002 – Registro de Asistencia | 007 – Cuadernos de los niños | 012 - Videos | 017 - Modelos Pedagógicos Activos |
| B = 60 - 69 | 003 – Libro de Entradas y Salidas | 008 – Plan de Clases | 013 – Proyectos Transversales | 018 – Cartelera Informáticas |
| I = 40 - 59 | 004 – Tareas de Investigación | 009 – Indicadores de Evaluación | 014 – Innovaciones Pedagógicas | 019 – Archivos de Sucesos y Eventos |
| D = < 40 | 005 - Tic | 010 – Estándares Institucionales de Área | 015 – Pruebas Psicotécnicas | 020 – Manual de Convivencia |