

<http://saia.pereira.gov.co> 9

Pereira,

ALCALDIA DE PEREIRA

Radicación No: 64713-2015

Fecha: 15/02/2015 14:57:28

Recibido por: JOSE OIVER BUITRAGO

Destino: SECRETARIA DE EDUCACION

Doctora

Sirley Ossa Vergara

Jefe Administración de plazas docentes

Secretaría de Educación

Asunto: Remisión de nueva Evaluación de Desempeño Docente en periodo de prueba

Islena Yineth Estrada Gallego, identificada con cedula de ciudadanía No. 1088244877, por medio de la presente adjunto Evaluación de Desempeño por solicitud de nueva calificación para la docente de la Institución Educativa Lestonnac. Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,



ISLENA YINETH ESTRADA GALLEGO

CC 10882447877

Dirección: Manzana 4 Casa 10 Piso 2. Samaria 2.

Teléfono: 3127230100

E-mail: islena777@yahoo.com

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Docente Básica Secundaria

PRIMERA PARTE: APERTURA DEL PROCESO

Tipo de evaluación:

Año Escolar:

1. Identificación del Evaluado

CC:

Nombres y Apellidos:

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

2. Identificación del Establecimiento Educativo

Nombre:

Código DANE:

Departamento:

Zona:

Municipio:

Secretaría:

3. Identificación del Evaluador

CC:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

4. Período de Evaluación

Fecha de inicio:

Fecha valoración:

Total días Valorados:

Número de días de licencia y/o incapacidades:

5. Firmas Apertura del Proceso

<p>Firma: </p> <p>Evaluado</p> <p>Nombre: Islena Yineth Estrada Gallego.</p>	<p>Firma: </p> <p>Evaluador</p> <p>Nombre: Ana Cecilia Ramirez López</p>
---	---

Lugar y Fecha:

SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS

1. ÁREA FUNCIONAL (100%)

Competencias		Desempeños		Calificación	
Gestión Académica	1. Dominio conceptual	Domina y actualiza los conceptos disciplinares en los que se desempeña.	9	10,4	
		Establece relaciones entre los distintos conceptos disciplinares en el desarrollo de su práctica docente.	8		
		Facilita la aplicación práctica de los conceptos disciplinares.	8		
	2. Planeación y organización académica	Planea los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias.	8	9,6	
		Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.	8		
		Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (evaluaciones, disciplina, insistentes, etc.)	7		
	3. Didáctica	Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.	9	10,8	
		Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.	8		
		Establece estrategias didácticas que permitan la participación activa de los estudiantes en la construcción colectiva del conocimiento.	9		
	4. Evaluación del aprendizaje	Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.	6	10,0	
		Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.	9		
		Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.	9		

Gestión Administrativa	5. Apoyo a la gestión académica	Participa activamente en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.	8	10,4
		Participa en los comités de evaluación y promoción, en el análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes.	8	
		Promueve entre los estudiantes la participación en las instancias colegiadas.	9	
Gestión Administrativa	6. Administración de recursos	Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.	8	9,6
		Utiliza recursos tecnológicos de la institución para el desarrollo de su práctica pedagógica.	8	
		Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este ciclo educativo.	7	
Gestión comunitaria	7. Convivencia institucional	Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes.	7	9,6
		Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.	8	
		Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la institución.	8	
Gestión comunitaria	8. Interacción con la comunidad y el entorno	Vincula el proceso de enseñanza-aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.	8	9,6
		Establece relaciones con diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.	7	
		Reconoce el impacto de eventos ajenos al medio institucional sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y propone estrategias para su manejo adecuado.	8	

2. ÁREA COMPORTAMENTAL

Competencias	Desempeños	Observaciones
Liderazgo Pedagógico	Motiva y compromete activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.	Dirige y acompaña el grupo PRAES.
Sensibilidad Interpersonal	Percebe las necesidades y forma de aprendizaje del grupo de estudiantes a su cargo, así como la realidad del entorno en el cual se movilizó dicho grupo y su influencia.	Acompaña a su grupo 6ºA, desde la dirección de grupo.
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.	Se guía desde el Cronograma. Mantiene una comunicación clara y asertiva con la dirección.
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.	Continuar apropiándose de los proyectos Institucionales.
Negociación y Mediación	Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.	Fortalecer la Comunicación con los estudiantes y los padres de familia, para facilitar los procesos.

3. CALIFICACIÓN TOTAL (100%)

CALIFICACIÓN TOTAL = $\sum PCF_n$

80,0

VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

TERCERA PARTE: NOTIFICACIÓN

1. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Evaluado:	Firma:
	Nombre: ISLENA YINETH ESTRADA GALLEGÓ CC: 1088244877
Evaluador:	Firma:
	Nombre: Mg. ANA CECILIA RAMÍREZ LÓPEZ CC: 42068708
Ciudad, fecha y hora:	Pereira. 01 de Diciembre de 2015, Hora: 10:00 a.m



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	15 de diciembre de 2015	Número de radicado:	64713
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	ISLENA YINETH ESTRADA GALLEGO		
Descripción o asunto:	REMISION DE EVALUACION DE DESEMPEÑO	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	1
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

