

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

9

*INSTITUCIÓN EDUCATIVA
GUILLERMO HOYOS SALAZAR
RESOLUCION N° 3724 DE AGOSTO 16 DE 2015
NTI 816007166-6
NÚCLEO EDUCATIVO N° 5
Pereira Rda.*

ALCALDIA DE PEREIRA

Radicación No: **62626-2015**

Fecha: 01/12/2015-09:33:55

Recibido por: JOSE OUBER BUITRAGO

Destino: Secretaría de Educación

Pereira "La Convención" 2015-11-30

DOCTORA:

María Sirley Ossa Vergara

Directora Administrativa de Prestación de Servicio Educativo, administración de plaza de docentes.

Ciudad

Cordial saludo,

Con la presente adjunto la evaluación de desempeño periodo de prueba de la docente de básica primaria Luz Edilma Castro Giraldo C.C 42160863.

Atentamente


JAI ME ALBERTO ORDOÑEZ
RECTOR

VEREDA LA CONVENCION COMBIA ALTA TELEFONO 3166266071 PEREIRA

Email guillermohoyosalazar@gmail.com

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Docente de Básica Primaria

PRIMERA PARTE: APERTURA DEL PROCESO

Tipo de evaluación: Periodo de Prueba Año Escolar: 2015

1. Identificación del Evaluado

CC: 42160863 Nombres y Apellidos: LUZ EDILMA CASTRO GIRALDO
 Sexo: Femenino Fecha de Nacimiento: 04/12/1984

2. Identificación del Establecimiento Educativo

Nombre: GUILLERMO HOYOS SALAZAR
 Código DANE: 266001004310 Departamento: Depto. Risaralda Zona: Rural
 Municipio: Pereira Secretaría: ETC. Pereira

3. Identificación del Evaluador

CC: 7515552 Nombres y Apellidos: JAIME ALBERO ORDÓNEZ
 Cargo: RECTOR

4. Periodo de Evaluación

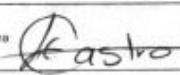
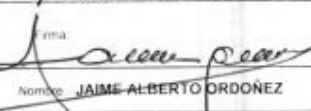
Fecha de inicio: 21/07/2015 Fecha valoración: 04/12/2015 Total días Valorados: 136

Numero de días de licencia y/o incapacidades:

C.R.E.C.

5. Firmas Apertura del Proceso

Guillermo Hoyos Salazar

Firma 	Firma 
Nombre: <u>LUZ EDILMA CASTRO GIRALDO</u>	Nombre: <u>JAIME ALBERTO ORDÓNEZ</u>

Lugar y Fecha: 21-Julio-2015

SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS

1. ÁREA FUNCIONAL (100%)

Competencias funcionales (100%)				
Competencias	Desempeños	Calificación		
Gestión Académica	Conoce, domina y actualiza conocimientos referidos a las áreas disciplinares que desarrolla	10	11,7	
	1. Dominio conceptual	Está actualizado en los procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente		9
	Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo	9		
	2. Planeación y organización académica	Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias	9	11,7
		Organiza los contenidos y actividades pedagógicas buscando la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo	10	
		Mantener informado a los estudiantes de su situación personal y académica (evaluaciones, disciplina, ausencias, etc.)	9	
	3. Didáctica	Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes	10	11,7
		Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes	9	
		Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con experiencias previas de los estudiantes	9	
	4. Evaluación del aprendizaje	Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo	9	11,3
		Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del curso	9	
		Retroalimenta a las niñas y los niños a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos	9	
Gestión Administrativa	5. Apoyo a la gestión académica	Desarrolla una propuesta de formación según los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional	9	11,7
	Participa en los proyectos de mejoramiento continuo de la gestión institucional en la educación básica primaria	10		
	Participa en los comités de evaluación y promoción, en el análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes	9		
6. Administración de los recursos físicos y tecnológicos	Contribuye a que la institución mantenga y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias	10	11,7	
	Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo	10		
	Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este nivel educativo	8		

Gestión comunitaria	7. Convivencia institucional	Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes.	9	11,3
		Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.	9	
		Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la institución.	9	
	8. Interacción con la comunidad y el entorno	Vincula el proceso de enseñanza aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.	10	11,3
		Establece relaciones con diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas.	8	
		Reconoce el impacto de eventos ajenos al medio institucional sobre el proceso de enseñanza aprendizaje y propone estrategias para su manejo adecuado.	9	

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.	Se cumple
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 moviliza dicho grupo y su influencia.	Se hace en la medida que no se tiene el fuero interno de la comunidad
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.	
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.	Esta función es más a nivel del grupo de docentes de primaria
Negociación y Mediación	Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de estos con el fin de proponer un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.	

3. CALIFICACIÓN TOTAL (100%)

CALIFICACIÓN TOTAL = $\sum PCFn$

VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO

TERCERA PARTE: NOTIFICACIÓN

1. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En la fecha _____ se le notifica a _____ el resultado total de la evaluación del Periodo de Prueba en el año escolar _____. Se le entrega copia del protocolo y se le informa que ante el mismo proceden los recursos de reposición y apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a esta notificación, ante el evaluador o su inmediato superior jerárquico, según sea el caso.

Evaluado:	Firma: 	C.R.E.C. "Guillermo Rojas Salazar"
	Nombre: LUZ EDILMA CASTRO GIRALDO	
	CC: 42160863	
Evaluador:	Firma: 	C.R.E.C. "Guillermo Rojas Salazar"
	Nombre: JAIME ALBERTO ORDONEZ	
	CC: 7515692	
Ciudad, fecha y hora:	PEREIRA, 04/12/2015 HORA 12:00 M.	

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



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	01 de diciembre de 2015	Número de radicado:	62626
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	JAIME ALBERTO ORDOÑEZ		
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:	-

