



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA SURORIENTAL

Reconocimiento Oficial Mediante Resolución: 3772 del 24 de Noviembre de 2005  
Nit 816005849-9 Dane 166001006091



Pereira, diciembre 4 de 2015

ALCALDIA DE PEREIRA

Radicación No: 63351-2015

Fecha: 04/12/2015-14:12:15

Recibido por: NELSON HINCAPIE MEDA

Destino: Secretaría de Educación

Anexo: ANEXO LO FOLIOS

Doctora:  
**GRACIELA DIEZ ARIAS**  
Secretaría de Educación Municipal (e)  
Ciudad

**ASUNTO: Remisión evaluación de docentes en periodo de prueba.**

Cordial saludo:

Comedidamente estoy enviando los formatos de los protocolos y evidencias, debidamente diligenciados, de las docentes:

| Nº CÉDULA  | NOMBRES           | APELLIDOS     |
|------------|-------------------|---------------|
| 25,112,290 | OROZCO BEDOYA     | JOHANNA       |
| 25,280,571 | SOCORRO ESPERANZA | VÉLEZ RAMÍREZ |

Dichas docentes están en situación administrativa de Periodo de Prueba.

Cordialmente,

  
**GILDARDO ANTONIO GARTNER GALLEGO**  
Rector

Elaboró: Ana M. G.

Calle 17 No 23 B 20 Barrio Boston Teléfono 321 23 08  
Email [colegiosuroriental@hotmail.com](mailto:colegiosuroriental@hotmail.com)

**PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

**Docente de Preescolar**

**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**

Evaluado  
Firma: *Johanna Orozco Bedoya*  
Nombre: *Johanna Orozco Bedoya*

Evaluador  
Firma: *Gildardo A. Gartner G.*  
Nombre: *Gildardo A. Gartner G.*

Lugar y Fecha:

**SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS**

**1. ÁREA FUNCIONAL (100%)**

| Competencias funcionales (100%) |   |   |    |      |
|---------------------------------|---|---|----|------|
| Competencias                    | Desempeños  | Calificación  |    |      |
| Académica                       | 1. Dominio conceptual   | Conoce y domina conocimientos sobre el desarrollo fisiológico y psicosocial de niñas y niños en la etapa de educación inicial para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje. | 10 | 11,1 |
|                                 |   | Participa en la reflexión y construcción de currículos para la educación inicial considerando la realidad contextual y la diversidad.   | 10 |      |
|                                 |   | Articula las áreas de conocimiento de este nivel educativo con el desarrollo de las dimensiones de las niñas y los niños.   | 10 |      |
|                                 | 2. Planeación y organización académica  | Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo de dimensiones en las niñas y los niños.   | 10 | 11,1 |
|                                 |   | Planifica contenidos y actividades pedagógicas buscando la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.  | 10 |      |
|                                 | Mantiene comunicación directa con los estudiantes para informarlos sobre su situación personal, social y académica (evaluaciones, disciplina, inasistencias, interacciones con el grupo, etc.). | 10  |    |      |

|   |  |   |    |      |
|---|--|---|----|------|
| Gestión   | 3. Didáctica   | Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.  | 10 | 10,4 |
|   |  | Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador.  | 9  |      |
|   |  | Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de niñas y niños.   | 9  |      |
|   | 4. Seguimiento y evaluación del aprendizaje          | Define competencias de aprendizaje para las niñas y los niños en este nivel educativo.  | 9  | 10,4 |
|   |  | Elabora instrumentos de seguimiento y evaluación, según los objetivos del grado y las competencias del nivel educativo.   | 10 |      |
|   |  | Realiza el seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.  | 9  |      |
| Gestión Administrativa  | 5. Apoyo al desarrollo de las niñas y los niños      | Desarrolla su propuesta de formación según los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.   | 9  | 10,4 |
|   |  | Participa en los procesos de mejoramiento continuo de la institución y apoya la gestión académica del ciclo de educación inicial para fortalecer el desarrollo social, afectivo y académico de las niñas y los niños.       | 10 |      |
|   |  | Participa con las diferentes instancias de la institución en los procesos de análisis y seguimiento a la situación académica, la formación ciudadana y el desarrollo de valores de los estudiantes de este nivel educativo. | 9  |      |
|   | 6. Apoyo a la gestión académica                      | Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.  | 9  | 10,7 |
|   |  | Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.                | 10 |      |
|   |  | Participa en proyectos de mejoramiento continuo de la institución y apoya la gestión institucional del ciclo de educación inicial.  | 10 |      |
|   | 7. Administración de recursos físicos y tecnológicos | Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.   | 9  | 10,0 |
| Utiliza recursos tecnológicos de la institución y el potencial didáctico de las TICs para el desarrollo de su práctica pedagógica.    |  | 9   |    |      |
| Contribuye con la evaluación de recursos físicos y tecnológicos, en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas. |  | 9   |    |      |
| Gestión comunitaria   | 8. Convivencia institucional                         | Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.  | 9  | 10,4 |
|   |  | Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.  | 9  |      |
|   |  | Establece canales de comunicación directos con la familia para informar sobre el proceso formativo de las niñas y los niños y para que ésta participe en el proceso de formación de las niñas y los niños.                  | 10 |      |
|   | 9. Interacción con la comunidad y el entorno         | Vincula el proceso de enseñanza-aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.  | 10 | 10,7 |
|   |  | Establece relaciones con diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.   | 9  |      |
|   |  | Desarrolla y ejecuta proyectos educativos relacionados con el nivel de educación inicial conjuntamente con las instituciones de la comunidad.   | 10 |      |

## 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.   | Fortaleza: Compromiso con la institución educativa para involucrar a las familias y estudiantes en el desarrollo de los procesos de formación.  |
| 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. | Fortaleza: Promueve estrategias que involucran a los padres de familia para fortalecer y apoyar las necesidades educativas individuales que favorecen el proceso de aprendizaje de los niños y niñas. |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| 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. | Fortaleza: Interpreta comportamientos y expresiones de los niños que presentan alguna necesidad física o psicológica en el aula. Busca asesoría de personal especializado de la institución que permite ayudar en las necesidades específicas de los niños (psicorientación) |
| 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.                                      | Fortaleza: Trabajo en equipo con los docentes de preescolar.   |
| 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.   | Fortaleza: Facilidad para participar como mediadora en las dificultades que se presentan dentro y fuera del aula con los diferentes miembros del grupo.  |

**3. CALIFICACIÓN TOTAL (100%)**

CALIFICACIÓN TOTAL =  $\sum PCFn$  95,2  
 VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

**TERCERA PARTE: NOTIFICACIÓN**

**1. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

En la fecha 04 de Diciembre se le notifica a Johanna Orozco Bedoya el resultado total de la evaluación del Período de Prueba en el año escolar 2015. 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:  | <u>Johanna Orozco Bedoya</u>       |
|                       | Nombre:   | <u>Johanna Orozco Bedoya</u>       |
|                       | CC:   | <u>25.112.290 Sabmina</u>          |
| Evaluador:            | Firma:  | <u>[Firma]</u>                     |
|                       | Nombre:   | <u>Gildardo A. Bastarr Gallego</u> |
|                       | CC:   | <u>15.913.307.</u>                 |
| Ciudad, fecha y hora: | <u>Panama 04 de Diciembre de 2015. Hora 8:00 AM</u> |                                    |

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



|                                    |  |                                       |                  |
|------------------------------------|--|---------------------------------------|------------------|
| <b>Clasificación</b>               | Petición ó Tutela                      |                                       |                  |
| <b>Fecha de radicación:</b>        | 04 de diciembre de 2015                | <b>Número de radicado:</b>            | 63351            |
| <b>Tipo de documento:</b>          | Carta                                  | <b>Fecha de oficio entrante:</b>      | 2015-12-04 14:10 |
| <b>Número de oficio entrante:</b>  |  |                                       |                  |
| <b>Persona natural o jurídica:</b> | GILDARDO ANTONIO GARTNER GALLECO       |                                       |                  |
| <b>Descripción o asunto:</b>       | REMISION                               | <b>Tiempo de respuesta (dias):</b>    |                  |
| <b>Anexos físicos:</b>             |  | <b>Descripción de anexos físicos:</b> | ANEXO 10 FOLIOS  |
| <b>Anexos digitales:</b>           |  |                                       |                  |
| <b>Destino:</b>                    | OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo | <b>Copia a:</b>                       | -                |

