**ACTA DE APLICACIÓN, ANALISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DOCENTES**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES ACORDADAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2013**

**INFORME 01**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los días 12 días del mes de junio del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y el docente **Orlando Antonio Montes Londoño**, con el fin de hacer informe de seguimiento de las contribuciones individuales acordadas en el procedimiento para la evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se detallan las contribuciones por los siguientes criterios:

a. **GESTIÓN ACADÉMICA** (30%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al dominio de contenidos de las áreas a cargo, de planeación y organización, las competencias pedagógicas didácticas y la evaluación, para el desarrollo de actividades académicas, acordes con el proyecto educativo institucional.

b. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** (15%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al uso eficiente de recursos pedagógicos, y la participación y seguimiento de procesos institucionales.

c. **GESTIÓN COMUNITARIA** (25%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional, e Interacción con la comunidad y el entorno.

**LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones. Se evaluarán las siguientes: Liderazgo, Comunicación y relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Negociación y mediación, Compromiso social e institucional, Iniciativa, Orientación al logro. Se evaluara el docente de acuerdo a su actitud e interés en cada una de las anteriores funciones con una ponderación del 4,3% para un total de 30%

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS FUNCIONALES** | | | | | | | |
| **Área de gestión**  **Área** | **%** | **Competencia** | | **Contribución individual** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias primera**  **valoración** | |
| **Académica** | **30** | **Dominio Curricular** | | Interviene de forma adecuada y oportuna en los problemas que se presentan en el aula y sigue los conductos regulares. | **1. Uso adecuado de observador y diario de campo**. | * Actualización de Plan de Área de Ciencias Sociales. Ciencias Económicas y políticas y Filosofía. * Observador de primer periodo * Diario de Campo de primer y segundo periodo | |
| **Planeación y organización** | | Planea e incluye metas claras de aprendizaje, estrategias, tiempos, recursos y criterios de evaluación. | **1. Uso adecuado de los planeadores de clase y programación de área**. | * Actualización de Plan de Área de Ciencias Sociales. Ciencias Económicas y políticas y Filosofía. * Preparadores de clases de primer y segundo periodo. * Planeación y ejecución de proyectos de aula. | |
| **Pedagógica y didáctica** | | Orienta, apoya y estimula el proceso de construcción de competencias básicas en el estudiante. | **1. Uso adecuado de los planeadores de clases.** | * Material didáctico elaborado por el docente. * Proyectos escolares. * Capacitaciones. * Planeadores de clases. | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | Diseña e implementa estrategias y actividades que permitan evaluar el avance de los estudiantes. | **1**. Uso adecuado de los preparadores de clases. | * planeadores de clases. * Material didáctico creado por el docente. * Formato de actividades de recuperación y profundización. * Fotografías. * Actas de recuperación | * Preparadores de clases de ciencias sociales, ciencias económicas y políticas, filosofía y agropecuaria de primer y segundo periodo. * Formatos de actividades de recuperación primer y segundo periodo * Actas de recuperación |
| **Administrativa** | **15** | **Uso de recursos** | | Utiliza los recursos físicos y humanos que ofrece el contexto social, cultural en beneficio del proceso de aprendizaje de los estudiantes. | **1. Uso adecuado de los preparadores de clases.** | * Preparadores de clases. * Proyectos escolares, * Registro control de uso de sala de sistema, video beam. * Fotografías. | Análisis registro de uso de sala de sistemas y uso del video beam  Fotografías(proyectos transversales) salidas a campo.  Fotografías festivales realizados |
| **Seguimiento de procesos** | | Mantener una buena comunicación con los directivos,docentes,alumnos y padres de familia sobre procesos institucionales. | **Uso adecuado de los observadores de los estudiantes.**  **Uso de recursos** | * Observadores de los estudiantes y Diario de Campo. * Actas de Reuniones con padres de familia. * Formatos de seguimiento a comunicaciones. | Inducción a padres de familia y estudiantes de grado 6°  Comunicaciones enviadas a padres de familia. |
| **Comunitaria** | **25** | Comunicación institucional | | Muestra interés para mejorar los procesos de formación de los miembros de la comunidad educativa. | **1. Reuniones periódicas con padres de familia**. | * Actas de reuniones con padres de familia * Observadores de los estudiantes. * Encuesta a estudiantes. * Fotografías. | Actas de reuniones con padres de familia primer y segundo periodo.  Entrevistas con estudiantes y padres de familia.  fotografias |
| **Interacción comunidad-entorno** | | Muestra interés para mejorar los procesos de formación de los miembros de la comunidad educativa. | 1. **Reuniones periódicas con padres de familia**. 2. **Capacitación a padres de familia**. | * Actas de reuniones con padres de familia * Observadores de los estudiantes. * Fotografías. * Formatos de seguimiento a comunicaciones. | Reuniones escuela de padres.  Comunicaciones a padres de familia. |
| **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | | | | | | | |
| **Competencia Evidencias** | | | | | | | |
| **Liderazgo** | | | * Coordinación proyecto de democracia y derechos humanos(elección del gobierno escolar, divulgación de los derechos humanos) * Coordinación proyecto ambiental escolar (generación de artículos a base de residuos sólidos) coordinación subproyecto utilización alternativa de envases plásticos * Coordinación comisiones de evaluación * Avances proyectos de aula | | | | |
| **Trabajo en equipo** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Actas de reunión de comité de evaluación. * Fotografías. * Actas de consejo académico y directivo * Actas de actividades programadas en equipo | | | | |
| **Compromiso social e institucional** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Fotografías de Colaboración Institucional – Visita de SED * Actas de Colaboración Institucional – Entrega de Bicicletas a estudiantes, donadas por la Alcaldía de Montelíbano * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Fotografías de Colaboración Institucional – Visita de SED * Fotografías de Colaboración Institucional – Entrega de Bicicletas a estudiantes, donadas por la Alcaldía de Montelíbano * Uso de envases plásticos producidos en la comunidad, en la elaboración de artículos para la limpieza de la misma. | | | | |
| **Nombre completo del evaluado:**  ORLANDO ANTONIO MONTES LONDOÑO | | | | | **Nombre completo del evaluador:**  LIBARDO JAFET NARVAEZ TERAN | | |
| **Firma y número de cédula** | | | | | **Firma y número de cédula** | | |
| **Ciudad y fecha de concertación: Junio 12/2013** | | | | | | | |

**INFORME 02**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los días 12 días del mes de junio del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y la docente **Liceth Karine Oyola Gamboa**, con el fin de hacer informe de seguimiento de las contribuciones individuales acordadas en el procedimiento para la evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se detallan las contribuciones por los siguientes criterios:

a. **GESTIÓN ACADÉMICA** (30%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al dominio de contenidos de las áreas a cargo, de planeación y organización, las competencias pedagógicas didácticas y la evaluación, para el desarrollo de actividades académicas, acordes con el proyecto educativo institucional.

b. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** (15%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al uso eficiente de recursos pedagógicos, y la participación y seguimiento de procesos institucionales.

c. **GESTIÓN COMUNITARIA** (25%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional, e Interacción con la comunidad y el entorno.

**LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones. Se evaluarán las siguientes: Liderazgo, Comunicación y relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Negociación y mediación, Compromiso social e institucional, Iniciativa, Orientación al logro. Se evaluara el docente de acuerdo a su actitud e interés en cada una de las anteriores funciones con una ponderación del 4,3% para un total de 30%

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS FUNCIONALES** | | | | | | |
| **Área de gestión**  **Área** | **%** | **Competencia** | | **Contribución individual** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias primera**  **valoración** |
| **Académica** | **30** | **Dominio Curricular** | | Interviene de forma adecuada y oportuna en los problemas que se presentan en el aula y sigue los conductos regulares. | 1. Uso adecuado de observador y diario de campo. | * Observador de primer periodo * Diario de Campo de primer y segundo periodo |
| **Planeación y organización** | | Planea e incluye metas claras de aprendizaje, estrategias, tiempos, recursos y criterios de evaluación. | 1. Uso adecuado de los preparadores de clase y programación de área. | * Actualización del Plan de área de Inglés * Programación del área. * Preparadores de clases de primer y segundo periodo. * Planeación y ejecución de proyecto de aula |
| **Pedagógica y didáctica** | | Orienta, apoya y estimula el proceso de construcción de competencias básicas en el estudiante. | **1**. Uso adecuado de los preparadores de clases. | .   * Preparadores de clases de inglés, informática y agropecuaria de primer y segundo periodo. * Proyectos escolares: Educación Sexual: Elaboración de Proyecto de Vida – Grado 6° y 10° * Proyecto PRAE: Envases Plásticos |
| **Evaluación del aprendizaje** | | Diseña e implementa estrategias y actividades que permitan evaluar el avance de los estudiantes. | **1**. Uso adecuado de los preparadores de clases. | * Preparadores de clases. * Copia de Materiales de Evaluación * Actas de recuperación de primer y segundo periodo. * Olimpiadas de Inglés. * Fotografías |
| **Administrativa** | **15** | **Uso de recursos** | | Utiliza los recursos físicos y humanos que ofrece el contexto social, cultural en beneficio del proceso de aprendizaje de los estudiantes. | **1.** Uso adecuado de los preparadores de clases. | * Preparadores de clases. * Formato de registro de uso de algunos recursos de aprendizaje * Proyectos escolares * Registro control de uso de sala de sistema, video beam. * Fotografías * Inducción a Grado 6°: Charla del SIE y el manual de convivencia |
| **Seguimiento de procesos** | | Mantener una buena comunicación con los directivos, docentes, alumnos y padres de familia sobre procesos institucionales. | Uso adecuado de los observadores de los estudiantes.  Uso de recursos | * Observadores de los estudiantes y Diario de Campo de primer y segundo periodo * Actas de Reuniones con padres de familia en primer y segundo periodo. * Inducción a padres de familia y estudiantes de grado 6° * Comunicaciones enviadas a padres de familia. |
| **Comunitaria** | **25** | **Comunicación institucional** | | Muestra interés para mejorar los procesos de formación de los miembros de la comunidad educativa. | 1. Reuniones periódicas con padres de familia. | * Actas de reuniones con padres de familia * Observadores de los estudiantes. * Fotografías. * Olimpiadas de Inglés * Reuniones escuela de padres.   Comunicaciones a padres de familia. |
| **interacción comunidad-entorno** | | Muestra interés para mejorar los procesos de formación de los miembros de la comunidad educativa. | 1. Reuniones periódicas con padres de familia. | * Actas de reuniones con padres de familia * Observadores de los estudiantes. * Fotografías. * Proyectos escolares * Reuniones escuela de padres. * Comunicaciones a padres de familia. |
| **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | | | | | | |
| **Competencia Evidencias primera valoración** | | | | | | |
| **Liderazgo** | | | * Proyectos escolares: Educación Sexual y Envases Plásticos * Actas de actividades programadas por iniciativa: Día del Idioma. Olimpiadas y Día de Inglés * Fotografías * Avance de proyectos de aula | | | |
| **Trabajo en equipo** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Actas de reunión de comité de evaluación. * Acta de actividades extracurriculares | | | |
| **Compromiso social e institucional** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Fotografías de Colaboración Institucional – Visita de SED * Fotografías de Colaboración Institucional – Entrega de Bicicletas a estudiantes, donadas por la Alcaldía de Montelíbano | | | |
| **Nombre completo del evaluado:**  LICETH KARINE OYOLA GAMBOA | | | | | **Nombre completo del evaluador:**  LIBARDO JAFET NARVAEZ TERAN | |
| **Firma y número de cédula** | | | | | **Firma y número de cédula** | |
| **Ciudad y fecha de concertación:**  **El Anclar, Montelíbano, Junio 12 2013** | | | | | | |

**INFORME 03**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los días 12 días del mes de junio del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y la docente **Yaneth Domínguez Pérez** con el fin de hacer informe de seguimiento de las contribuciones individuales acordadas en el procedimiento para la evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se detallan las contribuciones por los siguientes criterios:

a. **GESTIÓN ACADÉMICA** (30%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al dominio de contenidos de las áreas a cargo, de planeación y organización, las competencias pedagógicas didácticas y la evaluación, para el desarrollo de actividades académicas, acordes con el proyecto educativo institucional.

b. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** (15%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al uso eficiente de recursos pedagógicos, y la participación y seguimiento de procesos institucionales.

c. **GESTIÓN COMUNITARIA** (25%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional, e Interacción con la comunidad y el entorno.

**LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones. Se evaluarán las siguientes: Liderazgo, Comunicación y relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Negociación y mediación, Compromiso social e institucional, Iniciativa, Orientación al logro. Se evaluara el docente de acuerdo a su actitud e interés en cada una de las anteriores funciones con una ponderación del 4,3% para un total de 30%

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS FUNCIONALES** | | | | | | | |
| **Área de gestión**  **Área** | **%** | **Competencia** | | **Contribución individual** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias primera**  **valoración** |  |
| **Académica** | **30** | **Dominio Curricular** | | Interviene de forma adecuada y oportuna en los problemas que se presentan en el aula y sigue los conductos regulares. | 1. Uso adecuado de observador y diario de campo. | * Observador y Diario de Campo. |  |
| **Planeación y organización** | | Planea e incluye metas claras de aprendizaje, estrategias, tiempos, recursos y criterios de evaluación. | 1. Uso adecuado de los preparadores de clase y programación de área. | * Programación del área. * Libreta de preparación de los planes de clase. * Proyecto de aula. |  |
| **Pedagógica y didáctica** | | Orienta, apoya y estimula el proceso de construcción de competencias básicas en el estudiante. | **1**. Uso adecuado de los preparadores de clases. | .   * Preparadores de clases. * Material didáctico. * Adecuación del aula. |  |
| **Evaluación del aprendizaje** | | Diseña e implementa estrategias y actividades que permitan evaluar el avance de los estudiantes. | **1**. Uso adecuado de los preparadores de clases. | * Preparadores de clases. * Folletos de evaluación. * Talleres |  |
| **Administrativa** | **15** | **Uso de recursos** | | Utiliza los recursos físicos y humanos que ofrece el contexto social, cultural en beneficio del proceso de aprendizaje de los estudiantes. | **1.** Uso adecuado de los preparadores de clases. | * Preparadores de clases. * Talleres * Materiales del medio – Fotografías. |  |
| **Seguimiento de procesos** | | Mantener una buena comunicación con los directivos, docentes, alumnos y padres de familia sobre procesos institucionales. | Uso adecuado de los observadores de los estudiantes.  Uso de recursos | * Observadores de los estudiantes y Diario de Campo. * Acta de reuniones de padres de familia y Fotografías |  |
| **Comunitaria** | **25** | **Comunicación institucional** | | Muestra interés para mejorar los procesos de formación de los miembros de la comunidad educativa. | 1. Reuniones periódicas con padres de familia. | * Actas de reuniones con padres de familia * Observadores de los estudiantes. |  |
| **interacción comunidad-entorno** | | Muestra interés para mejorar los procesos de formación de los miembros de la comunidad educativa. | 1. Reuniones periódicas con padres de familia. | * Actas de reuniones con padres de familia * Observadores de los estudiantes. |  |
| **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | | | | | | | |
| **Competencia Evidencias primera valoración Evidencias segunda valoración** | | | | | | | |
| **Liderazgo** | | | * Proyecto de Aula: Mi cuerpo, un mundo por descubrir. | |  | | |
| **Trabajo en equipo** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Actas de reunión de comité de evaluación. | |  | | |
| **Compromiso social e institucional** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Registro de carpetas diligenciadas. * Organización de Observadores del alumno | |  | | |
| **Nombre completo del evaluado:**  YANETH DEL SOCORRO DOMINGUEZ PEREZ | | | | | **Nombre completo del evaluador:**  LIBARDO JAFET NARVAEZ TERAN | | |
| **Firma y número de cédula** | | | | | **Firma y número de cédula** | | |
| **Ciudad y fecha de concertación: El Anclar, Montelíbano, Junio 12 de 2013** | | | | | | | |

**INFORME 04**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los días 12 días del mes de junio del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y el docente **Jesús Rafael Castro Saltaren**, con el fin de hacer informe de seguimiento de las contribuciones individuales acordadas en el procedimiento para la evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se detallan las contribuciones por los siguientes criterios:

a. **GESTIÓN ACADÉMICA** (30%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al dominio de contenidos de las áreas a cargo, de planeación y organización, las competencias pedagógicas didácticas y la evaluación, para el desarrollo de actividades académicas, acordes con el proyecto educativo institucional.

b. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** (15%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al uso eficiente de recursos pedagógicos, y la participación y seguimiento de procesos institucionales.

c. **GESTIÓN COMUNITARIA** (25%): En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional, e Interacción con la comunidad y el entorno.

**LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones. Se evaluarán las siguientes: Liderazgo, Comunicación y relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Negociación y mediación, Compromiso social e institucional, Iniciativa, Orientación al logro. Se evaluara el docente de acuerdo a su actitud e interés en cada una de las anteriores funciones con una ponderación del 4,3% para un total de 30%

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS FUNCIONALES** | | | | | | | |
| **Área de gestión**  **Área** | **%** | **Competencia** | | **Contribución individual** | **Criterios de evaluación** | **Evidencias de**  **valoración** | |
| **Académica** | **30** | **Dominio Curricular** | | Indica a los estudiantes las reglas y normas claras, que permitan desarrollar de forma idónea las clases. | **1. Uso adecuado de observador y diario de campo**. | * Actualización de Plan de área de Matemáticas. * Observador del alumno * Diario de campo. | |
| **Planeación y organización** | | Organiza de forma correcta los recursos y el tiempo disponible para el desarrollo de las actividades. | **1. Uso adecuado de los planeadores de clase y programación de área**. | * Actualización de Plan de área de Matemáticas. * Planes de clase. * Planeadores de clases. | |
| **Pedagógica y didáctica** | | Uso adecuado de las herramientas informáticas y tecnológicas, así como también del entorno en el cual se desenvuelven los estudiantes. | **1. Uso adecuado de los planeadores de clases.** | * Uso de las TIC. * Proyectos escolares. * Manualidades * Planeadores de clases. * Material fotográfico. | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | Construye y aplica métodos y medios de evaluación, que permitan evaluar a los educandos de la mejor forma. | **1**. **Uso adecuado de los preparadores de clases.** | * Planeadores de clases. * Uso de las TIC. * Material fotográfico. * Actas de recuperación. |  |
| **Administrativa** | **15** | **Uso de recursos** | | Uso adecuado de los recursos informáticos y tecnológicos y de los elementos que ofrece el entorno en el cual se desarrollan las actividades. | **1. Uso adecuado de los preparadores de clases.** | * Preparadores de clases. * Proyectos escolares. * Programas tecnológicos (Cabri II plus, Winplot). |  |
| **Seguimiento de procesos** | | Cumplir y propender por el cumplimiento de las reglas, normas o directrices de la Institución y realizar seguimiento a los procesos de gestión de las directivas de la Institución. | **1. Uso adecuado de los observadores de los estudiantes.**  **2. Uso de recursos** | * Observador del alumno. * Diario de Campo. * Actas de recuperación. * Material fotográfico. |  |
| **Comunitaria** | **25** | **Comunicación institucional** | | Mantiene una buena y regular comunicación con miembros de toda la comunidad educativa. | **1. Reuniones periódicas con padres de familia**. | * Actas de recuperación. * Observador del alumno. * Material fotográfico. |  |
| **Interacción comunidad-entorno** | | Incentiva a toda la comunidad a relacionarse e involucrarse con los procesos de la Institución y con su entorno. | 1. **Reuniones periódicas con padres de familia**. 2. **Capacitación a padres de familia**. | * Actas de recuperación. * Observador del alumno. * Material fotográfico. |  |
| **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | | | | | | | |
| **Competencia Evidencias** | | | | | | | |
| **Liderazgo** | | | * Plan de área. * Plan de clases. * Material fotográfico. * Actas de actividades programadas por iniciativa. * Actas de recuperación. | | | | |
| **Trabajo en equipo** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Actas de reunión de comité de evaluación. * Material fotográfico. * Actas de consejo académico y directivo. * Actas de actividades programadas con los estudiantes. | | | | |
| **Compromiso social e institucional** | | | * Actas de asamblea de reunión de padres de familia y docentes. * Colaboración institucional. * Material fotográfico. * Jornadas de lúdica y recreación. | | | | |
| **Nombre completo del evaluado:**  JESÚS RAFAEL CASTRO SALTARÉN | | | | | **Nombre completo del evaluador:**  LIBARDO JAFET NARVAEZ TERAN | | |
| **Firma y número de cédula** | | | | | **Firma y número de cédula** | | |
| **Ciudad y fecha de concertación: Junio 12/2013** | | | | | | | |