**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2013**

**ACTA 01**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los días 8 días del mes de Enero del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y el docente **Orlando Antonio Montes Londoño**, con el fin de establecer los criterios y compromisos para la Evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se explica el proceso de evaluación y se establecen los siguientes criterios:

En cuanto a las competencias funcionales se concertaron las siguientes ponderaciones:

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%

**Responsabilidades**: El rector explicó las responsabilidades del evaluador y las del evaluado, las cuales se detallan a continuación:

**Responsabilidades del evaluador.**

a. Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación;

b. Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas;

c. Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación;

d. Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico;

e. Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos;

f. Entregar a la secretaría de educación, en los términos que ésta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

**Responsabilidades del evaluado.**

a. Informarse sobre el proceso de evaluación;

b. Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva;

c. Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral;

d. Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello;

e. Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional

**Evidencias:** Estas son el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes que serán recolectadas a lo largo del período de evaluación, como producto del seguimiento al desempeño laboral, que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluado y el evaluador en cualquier tiempo.

Las evidencias que dan cuenta del desempeño laboral del evaluado se recogerán durante todo el período, haciendo uso de diferentes instrumentos como:

* Plan de trabajo anual para las áreas a cargo
* Certificaciones de cursos de actualización realizados durante el año evaluado.
* Resultados de estudiantes en evaluaciones internas (de aula) y externas (pruebas SABER, Examen de Estado, etc.)
* Muestras de trabajos de los estudiantes
* Materiales didácticos producidos por el docente en el marco de su labor pedagógica en la institución durante el año académico evaluado.
* Copia de comunicaciones realizadas a padres de familia y acudientes durante el año académico evaluado.
* Encuestas a estudiantes y padres de familia.
* Diarios de campo
* Formatos de autoevaluación.
* Observadores de estudiantes.
* Plan de clases para las áreas a cargo.

Estas evidencias se compilarán en una carpeta que deberá incluir el seguimiento al avance en los planes de desarrollo personal y profesional del docente

Se pactó la entrega de las contribuciones individuales, criterios y evidencias para el día 4 de Diciembre de 2013. Para constancia se firma, en Montelíbano a los 8 días del mes de Enero de 2013.

**LIBARDO JAFET NARVAEZ ORLANDO MONTES LONDOÑO**

Rector Encargado Docente

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2013**

**ACTA 02**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los 08 días del mes de Enero del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y el docente **Jesús Rafael Castro Saltaren**, con el fin de establecer los criterios y compromisos para la Evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se explica el proceso de evaluación y se establecen los siguientes criterios:

En cuanto a las competencias funcionales se concertaron las siguientes ponderaciones:

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%

**Responsabilidades**: El rector explicó las responsabilidades del evaluador y las del evaluado, las cuales se detallan a continuación:

**Responsabilidades del evaluador.**

a. Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación;

b. Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas;

c. Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación;

d. Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico;

e. Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos;

f. Entregar a la secretaría de educación, en los términos que ésta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

**Responsabilidades del evaluado.**

a. Informarse sobre el proceso de evaluación;

b. Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva;

c. Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral;

d. Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello;

e. Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional

**Evidencias:** Estas son el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes que serán recolectadas a lo largo del período de evaluación, como producto del seguimiento al desempeño laboral, que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluado y el evaluador en cualquier tiempo.

Las evidencias que dan cuenta del desempeño laboral del evaluado se recogerán durante todo el período, haciendo uso de diferentes instrumentos como:

* Plan de trabajo anual para las áreas a cargo
* Certificaciones de cursos de actualización realizados durante el año evaluado.
* Resultados de estudiantes en evaluaciones internas (de aula) y externas (pruebas SABER, Examen de Estado, etc.)
* Muestras de trabajos de los estudiantes
* Materiales didácticos producidos por el docente en el marco de su labor pedagógica en la institución durante el año académico evaluado.
* Copia de comunicaciones realizadas a padres de familia y acudientes durante el año académico evaluado.
* Encuestas a estudiantes y padres de familia.
* Diarios de campo
* Formatos de autoevaluación.
* Observadores de estudiantes.
* Plan de clases para las áreas a cargo.

Estas evidencias se compilarán en una carpeta que deberá incluir el seguimiento al avance en los planes de desarrollo personal y profesional del docente

Se pactó la entrega de las contribuciones individuales, criterios y evidencias para el día 4 de Diciembre de 2013. Para constancia se firma, en Montelíbano a los 08 días del mes de Enero de 2013.

**LIBARDO JAFET NARVAEZ JESUS CASTRO SALTAREN**

Rector Encargado Docente

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2013**

**ACTA 03**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los 08 días del mes de Enero del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y la docente **Yaneth Pérez Domínguez**, con el fin de establecer los criterios y compromisos para la Evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se explica el proceso de evaluación y se establecen los siguientes criterios:

En cuanto a las competencias funcionales se concertaron las siguientes ponderaciones:

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%

**Responsabilidades**: El rector explicó las responsabilidades del evaluador y las del evaluado, las cuales se detallan a continuación:

**Responsabilidades del evaluador.**

a. Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación;

b. Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas;

c. Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación;

d. Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico;

e. Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos;

f. Entregar a la secretaría de educación, en los términos que ésta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

**Responsabilidades del evaluado.**

a. Informarse sobre el proceso de evaluación;

b. Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva;

c. Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral;

d. Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello;

e. Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional

**Evidencias:** Estas son el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes que serán recolectadas a lo largo del período de evaluación, como producto del seguimiento al desempeño laboral, que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluado y el evaluador en cualquier tiempo.

Las evidencias que dan cuenta del desempeño laboral del evaluado se recogerán durante todo el período, haciendo uso de diferentes instrumentos como:

* Plan de trabajo anual para las áreas a cargo
* Certificaciones de cursos de actualización realizados durante el año evaluado.
* Resultados de estudiantes en evaluaciones internas (de aula) y externas (pruebas SABER, Examen de Estado, etc.)
* Muestras de trabajos de los estudiantes
* Materiales didácticos producidos por el docente en el marco de su labor pedagógica en la institución durante el año académico evaluado.
* Copia de comunicaciones realizadas a padres de familia y acudientes durante el año académico evaluado.
* Encuestas a estudiantes y padres de familia.
* Diarios de campo
* Formatos de autoevaluación.
* Observadores de estudiantes.
* Plan de clases para las áreas a cargo.

Estas evidencias se compilarán en una carpeta que deberá incluir el seguimiento al avance en los planes de desarrollo personal y profesional del docente

Se pactó la entrega de las contribuciones individuales, criterios y evidencias para el día 4 de Diciembre de 2013. Para constancia se firma, en Montelíbano a los 08 días del mes de Enero de 2013.

**LIBARDO JAFET NARVAEZ YANETH PEREZ DOMINGUEZ**

Rector Encargado Docente

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2013**

**ACTA 04**

En el Municipio de Montelíbano Córdoba, a los 08 días del mes de Enero del año 2013, se reunieron el Rector encargado **Libardo Jafet Narváez Terán** y la docente **Liceth Karine Oyola Gamboa**, con el fin de establecer los criterios y compromisos para la Evaluación de Desempeño del año escolar 2013, paso seguido se explica el proceso de evaluación y se establecen los siguientes criterios:

En cuanto a las competencias funcionales se concertaron las siguientes ponderaciones:

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%

**Responsabilidades**: El rector explicó las responsabilidades del evaluador y las del evaluado, las cuales se detallan a continuación:

**Responsabilidades del evaluador.**

a. Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación;

b. Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas;

c. Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación;

d. Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico;

e. Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos;

f. Entregar a la secretaría de educación, en los términos que ésta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

**Responsabilidades del evaluado.**

a. Informarse sobre el proceso de evaluación;

b. Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva;

c. Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral;

d. Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello;

e. Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional

**Evidencias:** Estas son el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes que serán recolectadas a lo largo del período de evaluación, como producto del seguimiento al desempeño laboral, que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluado y el evaluador en cualquier tiempo.

Las evidencias que dan cuenta del desempeño laboral del evaluado se recogerán durante todo el período, haciendo uso de diferentes instrumentos como:

* Plan de trabajo anual para las áreas a cargo
* Certificaciones de cursos de actualización realizados durante el año evaluado.
* Resultados de estudiantes en evaluaciones internas (de aula) y externas (pruebas SABER, Examen de Estado, etc.)
* Muestras de trabajos de los estudiantes
* Materiales didácticos producidos por el docente en el marco de su labor pedagógica en la institución durante el año académico evaluado.
* Copia de comunicaciones realizadas a padres de familia y acudientes durante el año académico evaluado.
* Encuestas a estudiantes y padres de familia.
* Diarios de campo
* Formatos de autoevaluación.
* Observadores de estudiantes.
* Plan de clases para las áreas a cargo.

Estas evidencias se compilarán en una carpeta que deberá incluir el seguimiento al avance en los planes de desarrollo personal y profesional del docente

Se pactó la entrega de las contribuciones individuales, criterios y evidencias para el día 4 de Diciembre de 2013. Para constancia se firma, en Montelíbano a los 08 días del mes de Enero de 2013.

**LIBARDO JAFET NARVAEZ LICETH OYOLA GAMBOA**

Rector Encargado Docente