

**SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACA**  
**AREA DE DESARROLLO PEDAGOGICO E INSPECCION Y VIGILANCIA**  
**PROTOCOLO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO TIPO B**  
**DOCENTES EN PERIODO DE PRUEBA**  
**NIVELES PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO</b>						
Nombres y apellidos: Documento de Identidad Cargo: Area de Desempeño: Período de Evaluación: Desde _____ Hasta _____		Nombre de la Institución Educativa Código DANE: Municipio _____ Departamento _____ Fecha de Evaluación:				
<b>Aspectos de competencias generales Tipo B</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Escala 10 - 100</b>		<b>Valoración</b>	<b>Resultado Ponderado</b>
<b>Compromiso Institucional:</b> Orienta su comportamiento en relación con los objetivos, prioridades y necesidades de la institución educativa.	1. Cumple con el calendario, la jornada escolar y laboral, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Respeta y cumple los acuerdos consignados en la normatividad de la institución, en especial en el manual de convivencia. 3. Orienta su comportamiento en la dirección adecuada para responder a las necesidades, prioridades y objetivos de la organización educativa. 4. Participa y propone acciones para el logro de resultados efectivos en todos los escenarios del ámbito escolar. 5. Actúa con sentido de identidad y pertenencia con la institución educativa.	15%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>Trabajo en equipo:</b> Participa con los otros miembros de la comunidad educativa en el diseño, desarrollo y evaluación de las diferentes actividades escolares (académicas, no lectivas y de orientación)	1. Aporta sus conocimientos al equipo de docentes, directivos y estudiantes para alcanzar colectivamente los objetivos y metas propuestas en el PEI y planes de mejoramiento. 2. Participa en jornadas pedagógicas interdisciplinarias para el desarrollo de proyectos pedagógicos. 3. Se integra fácilmente con la comunidad educativa. 4. Apoya y orienta proyectos de investigación con estudiantes y comunidad educativa. 5. Participa proactivamente en el trabajo académico y organizativo con otros miembros de la comunidad educativa.	5%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			

Aspectos de competencias generales Tipo B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 - 100		Valoración	Resultado Ponderado
<b>Planeación y gestión de actividades Institucionales:</b> Desarrolla las acciones requeridas para coadyuvar en el funcionamiento de la organización escolar, teniendo en cuenta el PEI y las normas vigentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participa activamente en la construcción y desarrollo del PEI.</li> <li>2. Cumple y asume con responsabilidad el desarrollo de programas, actividades curriculares complementarias y tareas acordadas en la Institución educativa.</li> <li>3. Programa y organiza las actividades de enseñanza aprendizaje de las áreas y asignaturas a su cargo, de acuerdo con los fines de la educación, los lineamientos curriculares, los estándares, y demás criterios establecidos en el plan de estudios.</li> <li>4. Incorpora los estándares de competencias básicas, ciudadanas y laborales ( generales y específicas) , en la programación curricular y los desarrolla apropiadamente.</li> <li>5. Presenta informes sobre las actividades desarrolladas con los estudiantes tanto a nivel académico como institucional.</li> </ol>	15%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>Liderazgo Situacional:</b> Asume responsable y oportunamente el control de contingencias y emprende con eficacia acciones preventivas y correctivas en la comunidad escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reacciona adecuada y oportunamente ante situaciones de conflicto o contingencia que se presenten dentro de la organización escolar</li> <li>2. Orienta las actividades de los estudiantes, para lograr el desarrollo de la personalidad y darle tratamiento y ejemplo formativo.</li> <li>3. Identifica en el contexto escolar situaciones de conflicto y proyecta un plan de prevención.</li> <li>4. Lidera acciones sobre la implementación del Manual de Convivencia, relacionado con la mediación, negociación y conciliación.</li> <li>5. Preve e informa oportunamente sobre situaciones de riesgo, que se presenten dentro de la Institución o en el entorno, siguiendo un conducto regular.</li> </ol>	10%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>Relaciones Interpersonales:</b> Establece relaciones cordiales y de colaboración con los demás miembros de la organización educativa en procura de un buen clima organizacional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actua con respeto y cordialidad con todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>2. Promueve la creación de ambientes escolares propicios para el desarrollo de actividades en diferentes escenarios.</li> <li>3. Se comunica con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva.</li> <li>4. Respeta las opiniones que difieren de las propias y ayuda a que los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados.</li> <li>5. Escucha con atención y comprensión a los diferentes miembros de la comunidad educativa.</li> </ol>	5%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			

Aspectos de competencias generales Tipo B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 - 100		Valoración	Resultado Ponderado
<b>Capacidad Autoevaluativa:</b> Reflexiona y autocritica su propio quehacer profesional en relación con los requerimientos de la organización escolar	1. Reflexiona frente a su propio quehacer con sentido autocrítico y autoevaluativo, generando compromiso, desarrollo personal.e institucional. 2. Reconoce las causas reales de sus deficiencias y propone alternativas de solución. 3. Revisa periódicamente sus progresos y corrige las dificultades, para alcanzar las metas propuestas. 4. Analiza el impacto de las estrategias metodológicas utilizadas en el aula de clase con los estudiantes y las retroalimenta para obtener mejores resultados académicos. 5. Suministra información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y la actualización permanente del plan de estudios	20%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>Administración de Recursos:</b> Asume la responsabilidad frente al uso y mantenimiento de los bienes, materiales y recursos educativos y tecnológicos de la Institución.	1. Responde por el uso adecuado, seguridad de los equipos y materiales confiados a su cuidado. 2. Promueve el cuidado de la infraestructura, bienes y servicios de la Institución. 3. Programa los recursos tecnológicos y materiales que requiere para el desarrollo del proceso pedagógico y los solicita oportunamente. 4. Promueve el autocontrol interno como compromiso de todos. 5. Fomenta el uso racional de los recursos de la institución educativa y de su entorno.	5%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>Participación en los espacios democráticos de la Institución</b> Dedicar y presta atención y tiempo para el análisis, la discusión y la reflexión sobre todos los aspectos de la participación en la organización escolar.	1. Propicia espacios de reflexión y diálogo con los miembros de la comunidad educativa, encaminados a conseguir un ambiente de participación, tolerancia y respeto. 2. Participa en los espacios que la Ley y la Institución brindan con el fin de analizar y debatir acerca de los problemas inherentes a su condición de docente. 3. Promueve estrategias que le permitan la coordinación y concertación con otras instituciones y organizaciones, para la mutua complementariedad y enriquecimiento de saberes. 4. Participa en los actos de comunidad y en las reuniones convocadas por las directivas del Plantel. 5. Respeta las diferencias y semejanzas entre los miembros de la comunidad y fomenta la convivencia en todos los escenarios de la vida.	10%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			

Archivo: Protocolo Evaluación Periodo de Prueba.

Eugenia Leonor Vásquez Hernández/Martha Lucía Barrera A