

| | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|---|
|  | Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO | | |  |
| | “FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO” | | | |
| DESDE 1987 | FA-17 | GESTION ADMINISTRATIVA | EVALUACION DOCENTE | MPIO DE BELLO |
| NIT:21.993.269 | | SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | ANTIOQUIA | |

PAGINA 1 DE 1

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE FICHA TECNICA

| DESCRIPCION | | | |
|--|--|---|---|
| <p>La presente es la ficha técnica para la evaluación del desempeño docente de la institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO, la cual es una herramienta de la gestión directiva administrativa que permite identificar variables de competencias laborales que deben ser caracterizadas y medidas. Esta evaluación recoge diferentes miradas, instrumentos y ejercicios hechos que han sido revisados y actualizados conforme las disposiciones legales y orientaciones Ministeriales en la materia en 3 gestiones: Académica, Administrativa y Comunitaria y 8 competencias; de cada una se establece un resultado mas el resultado global.</p> | | | |
| OBJETIVO | Medir cualidades de desempeño del personal docente que permitan reconocer sus condiciones ocupacionales asociadas al cumplimiento de la función, en el marco de una política institucional del mejoramiento continuo. | | |
| TIPO DE EVALUACION | Escala de calificación. Método de la Heteroevaluación. | | |
| EVALUADORES | Los estudiantes, los padres de familia y las directivas. | | |
| ESTRUCTURA | | | |
| <p>La evaluación del desempeño Rosarista es pluri dimensional, ya que tiene en cuenta variables individuales de RESULTADOS directos y específicos e indirectos globales. Está basada en las funciones asignadas, la percepción del cliente principalmente y el empleador. Algunas dimensiones aplican a un docente según su grado y otras no. Los siguientes son sus componentes:</p> | | | |
| DIMENSION | RESULTADOS | | |
| INTERNA | 1 | EVALUACION | Los resultados de la calificación otorgada por los padres de familia. |
| | | | Los resultados de la calificación otorgada por los estudiantes. |
| | | | Los resultados de la calificación otorgada por las directivas. |
| EXTERNA | 2 | El número de situaciones o novedades reportadas por escrito por mejorar. (Quejas). | |
| | 3 | Los resultados de las pruebas SABER por área. | |
| | 4 | Los resultados de Instruimos en el área. | |
| | 5 | Los resultados del ICSE. | |
| MOMENTOS DE LA APLICACION | | | |
| EN JUNIO | Se aplican los instrumentos para la dimensión 1. Se precisa el número de situaciones reportadas dimensión 2 (si las hay). | | |
| EN NOVIEMBRE | Se aplican los instrumentos para la dimensión 1. Se precisa el número de situaciones reportadas dimensión 2(si las hay). Se incluyen las dimensiones 3, 4 y 5 para el análisis global dinámico. | | |
| METODO DE CALIFICACION | | | |
| <p>Se establecen 20 conductas o actitudes propias de las funciones asignadas al docente en el contexto y políticas Rosaritas, que son calificadas por su frecuencia como NC: Nunca. AV: Algunas veces. CS: Casi siempre. SP: Siempre. A cada una se la da un número que la califica así: NC= 1 AV= 2 CS= 3 SP= 4. La calificación mínima es 1 y la máxima 4. La máxima PUNTUACIÓN posible es 80 y la mínima 20. Se procede a sumar la puntuación y se establece la media aritmética. Con base en los criterios porcentuales de calificación del MEN la escala es clasificada así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entre el 20% y el 69% el desempeño docente es REGULAR. ✓ Entre el 70% y el 79% el desempeño docente es BUENO. ✓ Entre el 80% y el 89% el desempeño docente es ALTO. ✓ Entre el 90% y el 100% el desempeño docente es SUPERIOR. | | | |
| PROCEDIMIENTO FINAL: Cada evaluación es sumada (del los 3 evaluadores) y se promedia. | | | |
| CONCLUSION | El análisis y cruce de los resultados de las diferentes dimensiones define la calidad de la prestación del servicio contratado. Todo resultado en la dimensión 1: EVALUACION INTERNA aplicada en JUNIO por debajo del 80% dará lugar a Plan de Mejoramiento para el segundo semestre o subsiguiente año si es en Noviembre y el docente continúa en la Institución. Se aplican políticas de estímulos y Bienestar laboral. | | |

“FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100

Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com -www.elrosariodebello.edu.co

CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|---|
|  DESDE 1987 NIT:21.993.269 | Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO “FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO” | | |  MPIO DE BELLO ANTIOQUIA |
| | FA-17 | GESTION ADMINISTRATIVA SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | EVALUACION DOCENTE | |

PAGINA 2 DE 5

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE

AÑO: **EVALUACION DE : JUNIO:** _____ **NOVIEMBRE:** _____

INSTRUCCION: Marque X sobre las letras según el desempeño docente así:

NC: Nunca **AV:** Algunas Veces **CS:** Casi siempre **SP:** Siempre

| ESTA EVALUACION LA DILIGENCIA | | LOS ESTUDIANTES | | | DEL GRADO | | | |
|--|----|---|-----|-----|-----------|----|----|----|
| NOMBRE DEL DOCENTE | | | | | AREA | | | |
| FECHA APLICACION | | DIA | MES | AÑO | | | | |
| VALORACION DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE | | | | | | | | |
| COMPETENCIA | N° | FUNCION – ACTIVIDAD - TAREA | | | NC | AV | CS | SP |
| | | GESTION ACADEMICA. El/la Docente... | | | | | | |
| (1) DOMINIO CURRICULAR | 1 | Presenta los temas con claridad, se observa dominio. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 2 | Trata temas importantes contextualizados a la realidad. | | | NC | AV | CS | SP |
| (2) PLANEACION Y ORGANIZACION | 3 | Indica el Programa, objetivos de la materia y temas a tratar. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 4 | Devuelve a tiempo los trabajos, evaluaciones y talleres. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 5 | Sus clases empiezan y terminan a la hora indicada. | | | NC | AV | CS | SP |
| (3) PEDAGOGIA Y DIDACTICA | 6 | Su metodología y sus clases gustan, logra la atención. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 7 | Realiza clases activas y dinámicas donde hay participación. | | | NC | AV | CS | SP |
| (4) EVALUACION DE APRENDIZAJE | 8 | Evalúa adecuadamente la materia. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 9 | Explica los criterios de evaluación de la materia. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 10 | Realiza actividades de recuperación, refuerzo y nivelación. | | | NC | AV | CS | SP |
| GESTION ADMINISTRATIVA. El/la Docente... | | | | | | | | |
| (5) USO DE RECURSOS | 11 | Realiza salidas pedagógicas como complemento a la clase. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 12 | Utiliza video bean, pagina web, textos y otros recursos | | | NC | AV | CS | SP |
| (6) SEGUIMIENTO A PROCESOS | 13 | Coloca tareas y trabajos con tiempo suficiente para hacerlas | | | NC | AV | CS | SP |
| | 14 | Conoce el Manual, el debido proceso y lo aplica bien. | | | NC | AV | CS | SP |
| GESTION COMUNITARIA. El/la Docente... | | | | | | | | |
| (7) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | 15 | Su comunicación y expresión gestual es asertiva y clara | | | NC | AV | CS | SP |
| | 16 | Informa a los padres sobre el desempeño de los estudiantes | | | NC | AV | CS | SP |
| (8) INTERACCION COMUNIDAD/ ENTORNO | 17 | Indica normas que son seguidas (tiene manejo de grupo). | | | NC | AV | CS | SP |
| | 18 | Atiende dudas académicas de los estudiantes fuera de clase. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 19 | Es respetado por los estudiantes, motiva, da ejemplo. | | | NC | AV | CS | SP |
| | 20 | Su trato, actitud y vocabulario es respetuoso. | | | NC | AV | CS | SP |
| OBSERVACIONES DE QUIEN DILIGENCIO | | | | | | | | |

“FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100

Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com -www.elrosariodebello.edu.co

CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---|
|  DESDE 1987 NIT:21.993.269 | Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO "FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO" | | |  MUNICIPIO DE BELLO |
| | FA-17 | GESTION ADMINISTRATIVA SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | EVALUACION DOCENTE | |

PAGINA 3 DE 5

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE

AÑO: **EVALUACION DE :** JUNIO: _____ NOVIEMBRE: _____

INSTRUCCION: Marque X sobre las letras según el desempeño docente así:

NC: Nunca **AV:** Algunas Veces **CS:** Casi siempre **SP:** Siempre

| ESTA EVALUACION LA DILIGENCIA | | LAS DIRECTIVAS | | | | | | | |
|--|----|--|-----|--|--|------|----|----|----|
| NOMBRE DEL DOCENTE | | | | | | AREA | | | |
| FECHA APLICACION | | DIA | MES | | | AÑO | | | |
| VALORACION DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE | | | | | | | | | |
| COMPETENCIA | N° | FUNCION – ACTIVIDAD - TAREA | | | | NC | AV | CS | SP |
| | | GESTION ACADEMICA. El/la Docente... | | | | | | | |
| (1) DOMINIO CURRICULAR | 1 | Se evidencia su conocimiento teórico y capacidad contextual | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 2 | Sus intervenciones son acorde a su rol de maestr@ y área. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (2) PLANEACION Y ORGANIZACION | 3 | Cumple actividades con calidad en las fechas establecidas. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 4 | Es puntual para llegar a su trabajo e iniciar sus clases. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 5 | Registra situaciones y novedades en el Observador y demás. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (3) PEDAGOGIA Y DIDACTICA | 6 | Aplica flexibilizaciones curriculares en NEE-Proyecto de Vida. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 7 | Aplica una metodología-didáctica positiva para la enseñanza. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (4) EVALUACION DE APRENDIZAJE | 8 | Conoce el proceso general de los estudiantes y sus familias. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 9 | Utiliza diversas herramientas de evaluación con objetividad. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 10 | Realiza actividades de recuperación, refuerzo y nivelación. | | | | NC | AV | CS | SP |
| GESTION ADMINISTRATIVA. El/la Docente... | | | | | | | | | |
| (5) USO DE RECURSOS | 11 | Utiliza creativamente el material y recursos disponibles. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 12 | Es cuidadoso y responsable con los recursos institucionales. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (6) SEGUIMIENTO A PROCESOS | 13 | Realiza tareas de mejoramiento continuo de sus estudiantes. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 14 | Orienta, sigue el debido proceso y aplica bien el manual. | | | | NC | AV | CS | SP |
| GESTION COMUNITARIA. El/la Docente... | | | | | | | | | |
| (7) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | 15 | Su actitud crea un ambiente favorable en el entorno escolar. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 16 | Su comunicación y expresión gestual es asertiva y clara. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (8) INTERACCION COMUNIDAD/ ENTORNO | 17 | Propone alternativas mediadoras para llegar a acuerdos. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 18 | Lidera proyectos con clara participación y empoderamiento. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 19 | Es respetad@ por l@s compañer@s y por los estudiantes. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 20 | Su trato, actitud y vocabulario es respetuoso. | | | | NC | AV | CS | SP |
| OBSERVACIONES DE QUIEN DILIGENCIO | | | | | | | | | |

"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100

Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com -www.elrosariodebello.edu.co

CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---|
|  DESDE 1987 NIT:21.993.269 | Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO "FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO" | | |  MUNICIPIO DE BELLO |
| | FA-17 | GESTION ADMINISTRATIVA SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | EVALUACION DOCENTE | |

PAGINA 4 DE 5

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE

AÑO: **EVALUACION DE :** JUNIO: _____ NOVIEMBRE: _____

INSTRUCCION: Marque X sobre las letras según el desempeño docente. En caso de que no tenga información suficiente en un ítem pregúntele a alguien objetivo o aplique una regla general, pero todos los ítems deben ser contestados, según las siguientes abreviaturas:

NC: Nunca **AV:** Algunas Veces **CS:** Casi siempre **SP:** Siempre

| ESTA EVALUACION LA DILIGENCIA | | LOS PADRES DE FAMILIA | | | DEL GRADO | | | | |
|--|----|--|--|-----|-----------|-----|----|----|----|
| NOMBRE DEL DOCENTE | | | | | AREA | | | | |
| FECHA APLICACION | | DIA | | MES | | AÑO | | | |
| VALORACION DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE | | | | | | | | | |
| COMPETENCIA | N° | FUNCION – ACTIVIDAD - TAREA | | | | NC | AV | CS | SP |
| | | GESTION ACADEMICA. El/la Docente... | | | | | | | |
| (1) DOMINIO CURRICULAR | 1 | Entrega Programa de área al inicio de cada periodo. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 2 | Se caracteriza por saber transmitir su saber. Tiene dominio. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (2) PLANEACION Y ORGANIZACION | 3 | Realiza actividades con calidad e idoneidad. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 4 | Fue puntual a la hora de atenderle o realizar una actividad. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 5 | Dejo por escrito reuniones, citas o atenciones. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (3) PEDAGOGIA Y DIDACTICA | 6 | Atiende dudas académicas de los estudiantes fuera de clase. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 7 | Aplica una metodología positiva para la enseñanza. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (4) EVALUACION DE APRENDIZAJE | 8 | Conoce el proceso académico y comportamental de su hij@. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 9 | Su forma de evaluar es objetiva, tiene en cuenta esfuerzo. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 10 | Realiza actividades de recuperación, refuerzo y nivelación. | | | | NC | AV | CS | SP |
| GESTION ADMINISTRATIVA. El/la Docente... | | | | | | | | | |
| (5) USO DE RECURSOS | 11 | Se observa que utiliza bien los recursos institucionales. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 12 | Su hij@ tuvo las oportunidades para lograr los objetivos. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (6) SEGUIMIENTO A PROCESOS | 13 | Fue convocad@ usted para los informes o ante situaciones. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 14 | Hizo seguimiento a los procesos de su hij@. | | | | NC | AV | CS | SP |
| GESTION COMUNITARIA. El/la Docente... | | | | | | | | | |
| (7) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | 15 | Le envió información sobre actividades institucionales | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 16 | La comunicación del docente hacia usted fue clara y fluida. | | | | NC | AV | CS | SP |
| (8) INTERACCION COMUNIDAD/ ENTORNO | 17 | Propone alternativas mediadoras para llegar a acuerdos. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 18 | Su actitud crea un ambiente favorable en el entorno escolar. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 19 | Es respetad@ por los padres de familia y estudiantes. | | | | NC | AV | CS | SP |
| | 20 | Su trato, actitud y vocabulario es respetuoso. | | | | NC | AV | CS | SP |
| OBSERVACIONES DE QUIEN DILIGENCIO | | | | | | | | | |

"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100

Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com -www.elrosariodebello.edu.co

CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------------|---|
|  | Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO | | |  |
| | “FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO” | | | |
| DESDE 1987 NIT:21.993.269 | FA-17 | GESTION ADMINISTRATIVA | EVALUACION DOCENTE | MPIO DE BELLO |
| | | SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO | | ANTIOQUIA |

| OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES DE LA INSTITUCION | | | | |
|--|-----------|-----------------|--|--|
| RESULTADO DE LA DIMENSION 1 | | QUE EQUIVALE A: | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO | SI | NO | | |
| ¿EN QUE ASPECTOS? | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

FIRMA RECTORIA _____
FECHA: _____

APOYO A LA GESTION DIRECTIVA