

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



Gobernación Del Magdalena
Secretaría De Educación Departamental
Dirección de Calidad

CIRCULAR N°- 013.

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES (SUPERVISORES DE EDUCACION, DIRECTORES DE NUCLEO, RECTORES Y DIRECTORES DE INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEPARTAMENTALES

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

ASUNTO: EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO

FECHA: 28 de febrero de 2011

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80 de la Ley 115 de 1994, concordante con el artículo 26 del Decreto Nacional 1278 de 2002 y el Decreto Nacional 3782 de 2007, se le recuerda a los Rectores (as) de las Instituciones Educativas Departamentales que para practicar las Evaluaciones de "PERIODO DE PRUEBA Y DE DESEMPEÑO" a Docentes y Directivos Docentes que ingresaron al sector educativo en virtud del Decreto 1278 estos deben estar legalmente asignados (Mediante Acto Administrativo) a su planta de personal docente y directivos docente.

Igualmente se les recuerda a los directivos -docentes (Rectores y Coordinadores) que los docentes regidos por el Decreto 1278 de 2002 deben ser evaluados todos los años, pues la evaluación de desempeño es un proceso permanente, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del año escolar, el cual abarca cuarenta (40) semanas de trabajo académico y cinco (5) de desarrollo institucional.

Teniendo en cuenta lo establecido en la guía 31 para efectos de la evaluación anual de desempeño, los docentes y directivos docentes regidos por el decreto 1278 de 2002 que superaron el periodo de prueba, deben tener en cuenta las siguientes etapas en el proceso de evaluación: 1) Planear y preparar el proceso de evaluación, 2) Desarrollo de la evaluación, 3) Análisis y uso de los resultados y 4) Seguimiento individual e institucional.

1.- El rector se reúne con sus coordinadores, revisan la guía 31 con sus anexos y el Decreto 3782 de 2007.

2.- El rector y/o los coordinadores se reúnen con los docentes y directivos docentes, acuerdan cuales son las contribuciones que se tendrán en cuenta durante el año 2011, que deben ser coherentes con el PEI, y las metas de evaluación del periodo de prueba o de desempeño e institucionales del 2011, además las debilidades encontradas en la evaluación del año 2010 (Anexo 1 de la guía 31), para ser consideradas en el P.M.I.

3.- Llegar a acuerdo con los evaluados sobre las contribuciones individuales que se tendrán en cuenta y el valor que se le asignara.



La redacción de la contribución debe ser breve, ya que constituye un resultado concreto. Su formulación debe indicar un resultado terminado, por tanto debe ser medible y alcanzable durante el proceso, que se alcance al finalizar el año. Se debe plantear logros realistas. La redacción contiene:

-Verbo: Expresa la acción que va a realizar el docente o directivo docente mediante un verbo observable y verificable. Ej.: Elaborar, diseñar, presentar, etc.,

-Objeto: Se refiere al resultado específico que espera alcanzar el docente o directivo docente, ej.: un informe, un proyecto, una base de datos, etc.

-Condición de calidad: expresa las características de calidad que debe cumplir el resultado esperado (ver paginas 25, 26 y 27 de la guía 31).

4.- Antes de iniciar el desarrollo de la evaluación, se debe dar a conocer a los evaluados los protocolos o instrumentos que se utilizaran para este proceso. Al hacer seguimiento a las contribuciones acordadas con cada uno de los docentes o directivos docentes para evaluar cada competencia, se debe señalar que tipo de evidencia se presenta y el valor asignado. (Diligenciar anexo 2 de la guía 31).

5.- Seguimiento individual e institucional y Entrevistas del evaluador y el evaluado: Durante el desarrollo del año lectivo se debe hacer seguimiento al desempeño del docente y/o directivo docente, análisis de la evidencias que se recolectan por lo que es conveniente establecer un cronograma para las entrevistas y hacer observaciones para mejorar.

6.- Durante la semana de evaluación (12 al 16 de diciembre de 2011) se debe diligenciar el protocolo por lo que se requiere de una entrevista entre el evaluador y el evaluado para definir la valoración y obteniéndose de este proceso el plan de desarrollo personal y profesional del evaluado y el de mejoramiento institucional.

7.- Al finalizar el año escolar se debe entregar a la Secretaría de Educación el protocolo debidamente diligenciado, el cual debe ir a la hoja de vida de cada docente o directivo docente

Para la evaluación de los rectores el superior jerárquico contará con el apoyo de los responsables de las estrategias de cobertura, eficiencia y calidad de la Secretaría de Educación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



Gobernación Del Magdalena
Secretaría De Educación Departamental
Dirección de Calidad

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Planeación y preparación del proceso	Del 17 al 27 de Enero de 2011	Reuniones de evaluadores y evaluados ,presentación de protocolos e instrumentos a utilizar	Formuladas las contribuciones individuales
Desarrollo de la evaluación	Del 23 de enero al 9 de Diciembre de 2011	Recolección de la información, diligenciamiento de los instrumentos (anexos guía 31)	Anexos parcialmente diligenciados
Seguimiento individual e institucional	Durante el proceso de evaluación	Valoración de avances como producto de las entrevistas periódicas. Definición de Metas individuales y colectivas con base al perfil de competencias. Promover en los evaluados el seguimiento de su propio desempeño. Valoración del proceso de evaluación.	Planes personales y de mejoramiento institucionales revisados y ajustados
Entrega de resultados	Del 12 al 16 de diciembre de 2011	Remisión a la oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación	Protocolos legalizados e impresos notificados a la hoja de vida de cada evaluado. Respuesta a recursos


NEELY BARROS CERCHAR
Coordinadora de Calidad