

**ANEXO 5. RESUMEN COMPETENCIAS, CONTRIBUCIONES, CRITERIOS Y EVIDENCIAS
DOCENTE**

Competencias Funcionales					
Área de gestión		Competencia	Contribución individual	Criterios de evaluación	Evidencias
Área	%				
Académica	40%	<i>Dominio curricular</i>	Realizar ajustes curriculares al plan de estudios de las asignaturas que tiene a su cargo teniendo en cuenta las directrices del ministerio y de las directivas de la institución, partiendo del diagnóstico académico de inicio de año.	-Los ajustes curriculares se realizan de acuerdo al diagnóstico académico de estudiantes al inicio del año utilizando el formato institucional y se entrega en los tiempos establecidos. -Los ajustes se ven reflejados en la agenda virtual semanal. -Actas de reunión por grados o áreas.	● Ajustes curriculares al plan de estudios. ● Ajustes realizados semanalmente en su agenda virtual de trabajo. ● Actas de reunión por áreas o grados.
		<i>Planeación y organización</i>	Elaborar el planeador de las asignaturas que tiene a su cargo.	-Elabora un planeador por periodo para cada asignatura que tiene a cargo. -El planeador es la base para la realización de sus clases y es evidenciable. -Actas de reunión por grados o áreas.	● Planeador de cada periodo, teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional PAU ● Diligenciamiento semanal de su agenda virtual. ● Actas de reunión por grados o áreas. ● Encuesta a estudiantes.
		<i>Pedagógica y didáctica</i>	Utilizar diferentes estrategias pedagógicas en el desarrollo de sus clases teniendo en cuenta las individualidades de cada estudiante.	-Las estrategias utilizadas son acordes a la temática tratada. -A lo largo del año el docente utiliza diversidad de estrategias en el desarrollo de sus clases. -Ajusta las temáticas al nivel de los niños que presentan algún tipo de dificultad en el aprendizaje. -El docente realiza retroalimentación a los estudiantes sobre las temáticas o competencias trabajadas.	● Planeador de cada periodo. ● Fotos donde se evidencie el uso diversas estrategias en el desarrollo de sus clases. ● Participación en el diligenciamiento del PIAR (plan individual de ajustes razonables). ● Pauta de observación en clases. ● Encuesta a estudiantes.
		<i>Evaluación del aprendizaje</i>	Evaluar a los estudiantes teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional, el sistema de evaluación vigente y las orientaciones de las directivas.	-La planilla de notas evidencia la evaluación en el ámbito actitudinal, procedimental y cognitivo. -Los formatos de seguimiento académico y /o disciplinario son entregados puntualmente en las fechas establecidas por las directivas y dan	● Planilla de notas con el formato institucional. ● Formato de seguimiento académico y/o disciplinario. ● Documentos PIAR. ● Planillas de corte preventivo.

				cuenta de estrategias creativas para superar las debilidades de los estudiantes con bajo rendimiento académico y/o disciplinario. -El observador del estudiante del curso que tiene a cargo el docente registra al final de cada periodo un resumen del estado académico y/o disciplinario de cada uno de los estudiantes. -A través del corte preventivo el docente deja claras las dificultades de sus estudiantes y las estrategias para que el estudiante pueda superarlas.	● Nivelaciones realizadas a estudiantes con dificultades. ● Pauta de observación en clases. ● Encuesta a estudiantes. ● Observador del Estudiante
Administrativa	15%	<i>Uso de recursos</i>	Promover el orden, cuidado, embellecimiento y buen uso de los recursos institucionales comprometiendo a los estudiantes en el proceso.	-El docente hace un uso apropiado de los recursos institucionales. -El docente mantiene limpios y en orden los salones que tiene a su cargo y los espacios verdes alrededor del salón de su dirección de grupo. -El docente embellece en cada período con sus estudiantes la cartelera del curso que tiene bajo su dirección de grupo.	● Fotos donde se evidencie el uso apropiado de diversos recursos institucionales. ● Fotos donde se evidencie la pertenencia por el salón de clases, su embellecimiento y limpieza. ● Fotos de las zonas verdes alrededor del salón de su dirección de grupo. ● Fotos del embellecimiento de las carteleras de su dirección de grupo. ● Encuesta a estudiantes. ● Pauta de observación en clases.
		<i>Seguimiento de procesos</i>	Participar en las diferentes actividades de organización institucional promoviendo el mejoramiento de la calidad educativa.	-Asiste a todas las reuniones de las comisiones de evaluación a las que pertenece. -Asiste a todas las reuniones de los comités u órganos del gobierno escolar a los que pertenece. -Entrega las notas en los tiempos establecidos por las directivas. -El docente llega puntual al trabajo y a las reuniones a las que es convocado. -El docente lleva seguimiento al ausentismo de los estudiantes y se comunica con los padres y directivos cuando sus estudiantes faltan a clases.	● Acta de participación en las comisiones de evaluación. ● Acta de participación en los comités u órganos del gobierno escolar a los que pertenece. ● Certificado de entrega puntual de notas. ● Estadística de asistencia anual del docente. ● Acta con padres de hijos ausentistas. ● Documentos donde se evidencia el acompañamiento a niños con Necesidades educativas especiales.

				-El docente reporta oportunamente los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales a psicoorientación.	Llamados de atención (solo si se presentan).
Comunitaria	15%	Comunicación institucional	Participar en los diferentes canales de comunicación institucional manteniendo el respeto y la cordura en el acto comunicativo.	-Participa activamente en las diferentes reuniones donde es convocado y en las plataformas institucionales de comunicación manteniendo el respeto. -Hace uso moderado de la palabra permitiendo la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.	- Actas de participación de reuniones donde es convocado (reuniones de consejo académico, reuniones de área, reuniones de grados, etc). - Pantallazos de su participación en los diferentes canales virtuales institucionales.
		Comunidad y entorno	Informar a padres de familia sobre el desempeño de sus hijos llevando el registro del proceso y promover espacios en las familias para el desarrollo de competencias socioemocionales.	-Ajusta las temáticas al nivel de los niños que presentan algún tipo de dificultad en el aprendizaje. -El docente realiza retroalimentación a los estudiantes sobre las temáticas o competencias trabajadas.	- Informes de cada período entregado a los padres de familia. - Informes de cortes preventivos entregados a los padres de familia. - Evidencias de encuentros o notificaciones (extraordinarios) a padres de familia sobre el rendimiento académico de sus hijos (cuando un caso lo amerite). - Evidencias de actividades donde se vincule a los padres al proceso educativo de sus hijos.

Competencias Comportamentales	
Competencia	Evidencias
Trabajo en equipo.	- Actas de reunión de áreas o de grado. - Fotos de trabajo en equipo con su área, grado o actividades institucionales donde es parte del comité organizador.
Compromiso social e institucional	- Evidencias de su participación activa de las actividades institucionales. - Evidencias de su participación activa de las actividades municipales. - Nivel de cumplimiento de sus llegadas temprano al colegio.
Orientación al logro	Porcentaje de estudiantes que logran superar las dificultades académicas de los cursos que tiene a cargo.

	Desempeño de estudiantes en pruebas Saber o Evaluar para Avanzar.
--	---

Nombre completo del evaluado:	Nombre completo del evaluador: KATHERINE LUNA DRITH
Firma y número de cédula:	Firma y número de cédula: C.C.1.129.575.085
Ciudad y fecha de concertación: Malambo,	