CIRCULAR No. 0008

(ENERO 25 DE 2008)

DE: **EDGAR JESUS DIAZ CONTRERAS**
SECRETARIO DE EDUCACION.

PARA: **RECTORES, DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS, EQUIPO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.**

ASUNTO: **ORIENTACIONES RELACIONADAS CON LA EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002. (MACROPROCESO D. GESTION DE LA CALIDAD, PROCESO D01.02. ESTABLECER Y APLICAR EL PROCESO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE DOCENTE Y DIR DOCENTES).**

La evaluación anual de desempeño de directivos docentes y docentes, hace parte de un compromiso nacional con la calidad de la educación, que debe propiciar la reflexión permanente, tanto individual como colectiva, sobre las posibilidades de crecimiento personal y profesional del talento humano encargado de dirigir las instituciones y de liderar los procesos educativos en las aulas de clase.

El proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes tiene por objeto verificar los niveles de idoneidad y eficiencia de los educadores en el desempeño de sus funciones, este proceso debe proporcionar información objetiva válida y confiable sobre el desempeño laboral de los evaluados, para brindarles retroalimentación y estimular en ellos una disposición positiva hacia el mejoramiento continuo.

La evaluación anual de desempeño laboral comprende el año escolar, es un proceso continuo, permanente se realiza durante todo el año escolar (abarca las cuarenta semanas de trabajo académico y las cinco de desarrollo institucional), sistemático, ***exige planificar y organizar el proceso en términos de tiempos metas, actividades, seguimientos***, igualmente está basado en la evidencia, es decir en pruebas y demostraciones objetivas del desempeño de los evaluados.

Por lo anterior se hace necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar el acta de inicio del proceso de evaluación, en la cual se deben concertar los tiempos, las actividades, el cumplimiento del plan de desarrollo personal y profesional dejado en el año anterior (2007) y el archivo de evidencias, dicha acta debe levantarse a mas tardar la última semana del mes de Enero.

2. En cuanto a la carpeta de evidencias debe tenerse en cuenta las evidencias tanto documentales como testimoniales:

   a. Copia del Plan anual de trabajo individual.
   b. Plan de área, planes de aula, proyectos complementarios.
   c. Resultados de evaluaciones internas y externas de los estudiantes.
   d. Muestras de trabajos de los estudiantes.

CIRCULAR No. 0008

(ENERO 25 DE 2008)

e. Materiales didácticos producidos por el docente durante su labor pedagógica en la institución en el año académico.
f. Copia de las comunicaciones realizadas a padres de familia y acudientes.
g. Avances en los planes de desarrollo personal y profesional.
h. Llamados de atención de su superior jerárquico
i. Quejas de padres de familia o acudientes a cerca del desempeño del docente evaluado.
j. Copia de los informes sobre desempeño académico de sus estudiantes, remitidos a las comisiones de evaluación y promoción.
k. Documentos establecidos en el Proyecto educativo institucional de responsabilidad de cada docente.
l. Videos.
m. Encuestas aplicadas a estudiantes, docentes y padres de familia.
n. Observaciones de clase.
o. Diarios de campo.

3. La primera valoración se efectuará al término de la semana de desarrollo institucional de mitad de año, con base en las evidencias obtenidas hasta el momento.

4. Se debe comunicar al docente evaluado el resultado de la primera valoración de la evaluación anual de desempeño.

5. La segunda valoración se efectuará al final del año, con base en las evidencias obtenidas desde la primera valoración.

6. Tener en cuenta que la calificación final es el promedio ponderado por el número de días de cada valoración de acuerdo al tiempo laborado por el docente en el período evaluado.

Se les recomienda el estudio y análisis del Decreto No.3782 del 2 de Octubre de 2007, al igual que la aplicación de la Guía Metodológica elaborada por el Ministerio de Educación y los protocolos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

EDGAR JESUS DIAZ CONTRERAS
Secretario de Educacion Departamental