CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DOCENTE 2023

BOGOTÁ
Secretaría de Educación

			2023													2024	
Etapa	**Actividades**	**Responsables**	**Ene.**	**Feb.**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Ene.**	**Feb.**
1. Planeación y preparación	Enviar orientaciones y cronograma general a DILES y colegios.	Dirección de Evaluación														
	Organizar equipo de trabajo, revisar normatividad y orientaciones	Evaluador (Rectores, directores rurales y directores localdes de educación)														
	Identificar docentes y directivos docentes a evaluar, determinar metodología, protocolos de evaluación y las fechas claves dentro del proceso.	Evaluador														
	Elaborar cronograma específico para el colegio (tiempos, actividades y resultados), según lo establecido en la normativa y acorde con orientaciones de la SED.	Evaluador														
	Socializar el proceso y el cronograma con todos los docentes o directivos docentes que serán evaluados	Evaluador														
	Presentación de impedimentos y recusaciones ante la DILE, por parte de evaluadores y evaluados respectivamente.	Evaluadores y evaluados														
	Realizar entrevistas con cada evaluado para concertar las contribuciones, criterios y evidencias para cada competencia a evaluar.	Evaluadores y evaluados														
2. Seguimiento	Realizar actividades de observación, apoyo y seguimiento al proceso de eva	Evaluador														
	Realizar entrevistas con evaluados y recolectar evidencias concertadas.	Evaluador y evaluado														
3. Valoración	Concertar fechas de entrevista para hacer la evaluación.	Evaluador y evaluado														
	Hacer el registro en el aplicativo dispuesto por la SED.	Evaluador														
	Notificar, con el protocolo que se descarga del aplicativo SED, a los evaluados	Evaluador														
	Enviar a la Dirección Local copia del protocolo de la evaluación y la notificación de los evaluados.	Evaluador														
	Gestionar con la Oficina de Servicio al Ciudadano y el Archivo Central de la SED el envío de las copias de los protocolos de la evaluación para que sean anexadas a la hoja de vida de cada docente y directivo docente evaluado	Director Local de Educación														
	Realizar análisis y retroalimentación de resultados para establecer objetivos para el siguiente año.	Evaluador y evaluados														