



## Objetivo

Identificar las fortalezas y debilidades de los Docentes en los procesos de enseñanza para la toma de acciones de mejora correspondientes.

## Responsable y participantes

**Director del Centro de Plurilingüismo:** Responsable de la correcta aplicación del presente instructivo

**Coordinador de procesos de evaluación:** responsable de organizar, realizar seguimiento e informe de las observaciones realizadas.

**Coordinador evaluador:** responsable de observar y socializar los resultados.

## Generalidades

En el proceso de observación de los docentes durante el desarrollo de las clases, se pretende identificar aspectos por mejorar y/o reforzar, y en los casos que apliquen, se lleven a cabo talleres de desarrollo profesional o establecer planes de acción.

Los docentes nuevos que ingresen al Centro de Plurilingüismo (CDPL) serán observados 2 veces durante el primer semestre del año, a menos que en la primera observación no se recomiende o registre sugerencia de cambios.

Después de su primer semestre, los profesores serán observados una vez al año, a menos que se produzca una de las siguientes situaciones:

1. Se reciban quejas por parte de los estudiantes acerca de la enseñanza impartida por el docente.
2. Si se aconseja al profesor que introduzca cambios en su enseñanza, será observado una segunda vez.
3. En caso de que el docente tenga establecido un plan de acción, este se deberá seguir y lo que conllevaría a un aumento en el número de observaciones a realizarse.

## Glosario:

**CDPL:** Centro de Plurilingüismo

## Descripción

A continuación, se describen los pasos que se deben seguir para ejecutar el proceso de observación de clase.

**Paso 1:** El coordinador de procesos de evaluación, crea el calendario online para agendamiento de horario de observación de clase.

**Paso 2:** El coordinador de procesos de evaluación, comunica por correo electrónico el enlace del calendario a los docentes del CDPL para su diligenciamiento.

**Paso 3:** El coordinador de procesos de evaluación hace seguimiento y revisión al diligenciamiento del calendario.

**Paso 4:** El coordinador de procesos de evaluación asigna e informa por correo electrónico a el coordinador evaluador que observará la clase.

**Paso 5:** El coordinador evaluador observa la clase y diligencia el formato *Teacher Observation Instrument*.

**Paso 6:** El coordinador evaluador, socializa y revisa el formato *Teacher Observation Instrument* diligenciado con el coordinador de procesos de evaluación y el director, con el fin de recibir autorización para realizar retroalimentación con docente evaluado del CDPL.

**Paso 7:** El coordinador evaluador agenda retroalimentación e informa por correo electrónico a docente del CDPL.

**Paso 8:** El coordinador evaluador, socializa al docente del CDPL la información consignada en el formato *Teacher Observation Instrument* y se genera un registro de asistencia que se envía al coordinador de procesos de evaluación.

**Paso 9:** El coordinador de procesos de evaluación realiza informe con los resultados de todas las observaciones.

El Centro de plurilingüismo ofrece alternativas de mejora en caso de que se detecten falencias en las practicas impartidas por el docente, algunas de ellas son:

- Asistir a talleres de Desarrollo profesional (PD session - Professional Development session) con el objetivo de mejorar las practicas docentes.
- Asignar la observación a otro docente que utilice actividades comunicativas que permitan promover la interacción oral entre los estudiantes, para ser tomadas como referencia; Para realizar esta observación se debe:
  - Asignar un profesor modelo
  - Programar la observación de la clase.
  - El docente observador debe diligenciar el instrumento de observación estándar, así como una reflexión sobre lo que vieron y lo que pueden utilizar de la lección en su propia enseñanza.
  - Enviar al Centro de Plurilingüismo el instrumento de observación y la reflexión.

**Nota:** Los profesores son observados independientemente de que sus clases sean presenciales o virtuales. Si un profesor no programa una observación, será observado en la fecha que establezca el coordinador.

## Normatividad interna

- Acuerdo Superior 12 de 2021. Por el cual se adopta la política de plurilingüismo de la Universidad del Magdalena.
- Acuerdo Académico 09 de 2022. Por el cual se adopta la política de plurilingüismo de la Universidad del Magdalena
- Resolución 02 de 2022. “Por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del Centro de Plurilingüismo de la Universidad del Magdalena

## Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión del documento.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<i>Equipo de trabajo Centro de Plurilingüismo 16/01/2024</i>	<i>Yineth Pérez Torres Responsable Mejora Continua Grupo de Gestión de la Calidad 17/01/2024</i>	<i>Padraic Michael Quinn Director Centro de Plurilingüismo 19/01/2024</i>