NEWTON COLLEGE

PART OF ISP SCHOOLS

Política de evaluación de desempeño

2021-2022

Revisado y actualizado por: Malén Ferrer Tomás

Próxima actualización: Agosto 2022

Índice

Índice **2**

Introducción: **1**

Objetivo 1

Estructura de la política 1

Sección A: Evaluación del desempeño **2**

1. Nuestra filosofía de Enseñanza y Aprendizaje 2

2. Objetivo de la política y ámbito de aplicación 2

Tienen las habilidades y el apoyo que necesitan para desarrollar y realizar sus funciones de manera eficaz. 2

Se aseguran de que su papel tiene un impacto positivo en el aprendizaje y el desarrollo de nuestros alumnos. 2

Pueden seguir mejorando su práctica profesional y desarrollándose en sus funciones. 2

3. Periodo de evaluación de desempeño 3

4. Designar a los evaluadores 3

5. Establecer objetivos 3

5. 1. General 3

5. 2. Personal docente 4

6. Revisar el rendimiento 4

6. 1. “Looking for learning” (“en busca del aprendizaje”) 4

6. 1. 1. Desempeño de los profesores 4

6. 1. 2. Miembros del personal con otras responsabilidades 5

6. 1. 3. Personal de administración y servicios (PAS) y personal docente ayudante. 5

6.2. Desarrollo y apoyo 5

6.3. Feedback 6

7. Transición hacia los procedimientos de aptitud 6

8. Evaluación anual 7

9. Confidencialidad 7

10. Seguimiento y evaluación 7

11. Situación de la política y revisión 7

SECCIÓN B: PLAN DE MEJORA DEL COLEGIO 8

SECCIÓN C: ESTRUCTURA DEL ORGANIGRAMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 9

SECCIÓN D: APÉNDICES 10

Apéndice 1: Valores de los profesores 10

1. 1. En la enseñanza: 10

1. 2. En la conducta personal y profesional 13

Apéndice 2: Formulario de autoevaluación 14

Apéndice 3: Formulario de evaluación de desempeño de mitad de curso 14

Introducción:

Objetivo

La evaluación de desempeño en Newton College es un proceso de apoyo y desarrollo especialmente diseñado para garantizar que todo nuestro personal posee y desarrolla plenamente sus habilidades, así como también tiene acceso al apoyo que necesitan para desempeñar sus funciones de manera eficaz. La evaluación de desempeño además ayuda a velar por que todo el personal pueda seguir mejorando sus prácticas profesionales.

La política de evaluación de desempeño establece los principios que se aplican a todo el personal docente y no docente que trabaja en Newton College durante un trimestre o más.

Esta política no es aplicable al personal con contratos de una duración inferior a un trimestre, a los profesores recién calificados (*New Qualified Teachers*) y que aún están siendo formados, ni a aquellos que son objeto de procedimientos de aptitud o de un plan de mejora del rendimiento (ver más información más adelante).

Estructura de la política

Este documento está estructurado en cuatro secciones:

Sección A: cubre todo aquello relacionado con el funcionamiento de la evaluación de desempeño.

Sección B: trata del Plan de Mejora del Colegio y, en general, de todos los objetivos de mejora para este curso.

Sección C: Estructura del organigrama de la evaluación de desempeño.

Sección D: Incluye tres anexos sobre los valores de los profesores y las dos plantillas que utilizaremos el próximo curso.

Sección A: Evaluación del desempeño

1. Nuestra filosofía de Enseñanza y Aprendizaje

Como comunidad educativa, todos nosotros, tanto adultos como alumnos, estamos en un continuo aprendizaje. Nuestro objetivo como comunidad es fomentar entre nuestros alumnos un amor por el aprendizaje que dure toda la vida, así como desarrollar las habilidades, conocimientos y comprensión que deseamos alcanzar, en la medida de nuestras posibilidades. Como estudiantes, nos desarrollamos mejor cuando nos encontramos en un entorno acogedor y seguro, en el que todos nos sentimos aceptados y valorados y donde podamos desarrollar las actitudes y disposiciones idóneas para ser de por vida unos aprendices felices, afectuosos y creativos.

2. Objetivo de la política y ámbito de aplicación

Esta política presenta el marco para una evaluación clara y coherente del desempeño global del personal del colegio, así como también respalda su desarrollo dentro del contexto de nuestro plan para la mejora de la oferta educativa y el desempeño, las expectativas puestas en nuestros profesores (ver Sección D – Apéndice 1 “Lo que se espera de los profesores”) y el papel que debe desarrollar el personal de apoyo.

El sistema de evaluación del desempeño en nuestro colegio pretender ser un proceso de apoyo y desarrollo para garantizar que todos los miembros del personal:

- Tienen las habilidades y el apoyo que necesitan para desarrollar y realizar sus funciones de manera eficaz.
- Se aseguran de que su papel tiene un impacto positivo en el aprendizaje y el desarrollo de nuestros alumnos.
- Pueden seguir mejorando su práctica profesional y desarrollándose en sus funciones.

QUITAR TODO EL PÁRRAFO YA QUE ESTÄ REPETIDO ------Esta política es de aplicación a todo el personal docente y no docente que trabaja en el colegio, a excepción de aquellos profesores con contratos de una duración inferior a un trimestre, los recién calificados (*New Qualified Teachers*) y que aún están siendo formados, y aquellos que son objeto de procedimientos de aptitud o de un plan de mejora del rendimiento.

3. Periodo de evaluación de desempeño

El periodo de evaluación de desempeño se extenderá durante diez meses para todo el personal, desde septiembre hasta julio del curso escolar.

A aquellos empleados que estén contratados de manera temporal o con una duración determinada por menos de un año se les hará un seguimiento de su rendimiento y desempeño de acuerdo con los principios fundamentales de esta política. La duración del periodo de evaluación de desempeño determinará la duración estipulada o estimada del contrato.

En ambos casos, esto es tanto en los contratos temporales como en los anuales, se realizará una evaluación de desempeño a mediados de curso, aproximadamente entre los meses de febrero o marzo.

4. Designar a los evaluadores

El Director/a evaluará al resto del equipo directivo, mientras que los Jefes de Etapa evaluarán al resto del personal.

Por lo general, las evaluaciones de desempeño las llevarán a cabo los Jefes de Etapa y los Coordinadores.

5. Establecer objetivos

5. 1. General

Los objetivos para cada miembro del personal se fijarán antes del comienzo de cada periodo de evaluación, o tan pronto como sea posible una vez haya comenzado dicho periodo. Normalmente este se realizará en los meses de septiembre u octubre del año académico en curso.

Los objetivos fijados para todos los evaluados deben ser concretos, perceptibles, alcanzables, razonables y con una temporalización precisa (*SMART: Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Time-bound*). Además, deberán ser apropiados y adecuados a las funciones y el grado de experiencia de cada caso en particular.

Los objetivos a fijar estarán basados en Plan de Mejora del colegio *(School Improvement Plan)* y en el caso del personal docente en los estándares de enseñanza reflejados en el Apéndice 1.

El evaluador/a y el evaluado/a tratarán de fijar conjuntamente los objetivos, aunque enEn caso de que esto no sea posible, será el evaluador/a quien los determine. Si las circunstancias cambian, estos objetivos podrán ser revisados.

Anualmente, durante los meses de septiembre u octubre, y siempre antes de la reunión con el evaluador, se pedirá a todo el personal que rellene un formulario de autoevaluación (2021-2022 Self-Appraisal Form Sample).NOELIA HABRÁ QUE TRADUCIRLO.

Se reconoce que el proceso de establecimiento de objetivos será en el caso de algunas funciones del personal más apropiado que en otras y, por tanto, puede que no sea factible en todos los casos el establecer unos objetivos formales. Aunque el proceso de evaluación de desempeño puede requerir una adaptación de las distintas funciones, seguiremos garantizando que cada año se les da a todos nuestros empleados la oportunidad de que se revise su desempeño.

En algunos casos, el proceso de establecimiento de los objetivos formales, puede resultar más apropiado o complicado que en otros, por lo que, si ello fuera necesario, el proceso de evaluación de desempeño puede ser adaptado a las distintas funciones y procesos que se realizan en los distintos departamentos, para seguir garantizando que cada año se les da a todos nuestros empleados la oportunidad de que se revise su desempeño.

5. 2. Personal docente

Los objetivos fijados para cada profesor/a contribuirán, si se consiguen, a la mejora continua del centro, mejorando su oferta educativa, su desempeño y la formación de los alumnos del Centro. Todo esto garantizará que se alcancen todos nuestros objetivos, en línea con el plan de mejora del colegio.

Todo el personal docente fijará los siguientes objetivos en su autoevaluación inicial:

- Tres objetivos basados en el plan general de mejora del colegio.
- Un objetivo específico de la etapa educativa en la que se trabaja.
- Un objetivo personal basado en los estándares de enseñanza ~~contemplados en la sección D del presente documento.~~

TRASLADADO Y ADAPTADO AL APARTADO ANTERIOR, POR LO QUE AQUÍ SE DEBE ELIMINAR TODO EL PÁRRAFO-----Se reconoce que el proceso de establecimiento de objetivos será en el caso de algunas funciones del personal más apropiado que en otras y, por tanto, puede que no sea factible en todos los casos el establecer unos objetivos formales. Aunque el proceso de evaluación de desempeño puede requerir una adaptación de las distintas funciones, seguiremos garantizando que cada año se les da a todos nuestros empleados la oportunidad de que se revise su desempeño.

6. Revisar el rendimiento

6. 1. “*Looking for learning*” (“en busca del aprendizaje”)

6. 1. 1. Desempeño de los profesores

En Newton College pensamos que es de suma importancia la realización de visitas de clase, tanto para evaluar el aprendizaje de la clase del cual es responsable cada profesor/a con el fin de identificar sus puntos fuertes y las áreas de mejora, como para obtener información útil que nos ayude a introducir mejoras en el colegio de manera generalizada. Todas las visitas se realizan con el fin de apoyar a nuestro personal docente.

La cantidad y el tipo de visitas a clase dependerá de las circunstancias individuales de cada profesor/a y de las necesidades globales del colegio.

Además de esto, el evaluador hablará y, siempre que sea posible, consensuará con cada profesor/a la base empírica que se utilizará para evaluar al finalizar el periodo de evaluación de desempeño. Esta base empírica puede variar dependiendo de los objetivos deseados y del enfoque de desarrollo, pero es probable que incluya lo siguiente:

- Planes de estudio y/o sistemas de enseñanza.
- Escrutinio de libretas.
- Datos de evaluación.
- Información sobre el progreso de los alumnos.
- Resultados de exámenes tanto internos como externos.
- Encuestas a padres, alumnos, etc.

6. 1. 2. Miembros del personal con otras responsabilidades

También se evaluará el rendimiento de las funciones de aquellos miembros del Equipo Directivo o profesores que tengan otras responsabilidades fuera del aula.

6. 1. 3. Personal de administración y servicios (PAS) y personal docente ayudante.

El proceso de revisión del rendimiento del personal de apoyo puede conllevar una recopilación de pruebas y una evaluación tanto a nivel formal como informal.

En el caso de los profesores asistentes, los datos por lo general consistirán en pruebas del progreso en el trabajo de los alumnos.

Para otro personal de apoyo, puede haber pruebas de documentación de los proyectos o de otros compañeros de trabajo, clientes o administradores que pueden contribuir a este proceso.

6.2. Desarrollo y apoyo

La evaluación de desempeño está diseñada para ser un proceso de apoyo que contribuya al continuo desarrollo profesional del personal. El colegio pretende fomentar una cultura en la que todos los miembros del personal asuman la responsabilidad de mejorar su rendimiento por medio del desarrollo profesional adecuado. Por ello, el desarrollo profesional estará vinculado a las prioridades del colegio en lo que se refiere a mejoras, así como también irá unido a las

necesidades actuales de desarrollo profesional y a las prioridades individuales de cada miembro del personal.

6.3. *Feedback*

Todos los miembros del personal recibirán un *feedback* constructivo sobre su rendimiento a lo largo del curso, tan pronto como sea posible una vez que se haya llevado a cabo el seguimiento o haya salido a la luz alguna otra evidencia. Dicho *feedback* se destacarán los puntos fuertes o aspectos destacables, así como también las debilidades o áreas en las que se necesite mejorar.

En todos aquellos casos en los que, tras observaciones o evidencias existan motivos claros de preocupación sobre determinados aspectos del rendimiento y el desempeño del personal, el evaluador concertará una cita con el miembro del personal en cuestión para:

- Informarle de la naturaleza y la gravedad de los hechos que son objeto de preocupación.
- Ofrecerle la oportunidad de comentar y debatir las cuestiones planteadas.
- Acordar algún tipo de apoyo que le ayude a mejorar en los aspectos relacionados con sus funciones y desempeño de las mismas. Entre las medidas de apoyo se podrán contemplar las siguientes:
    - *Coaching.*
    - Orientación.
    - Monitorización.
    - En el caso de personal docente observaciones formales estructuradas, etc.
- Se acordará cómo y cuándo el evaluador revisará los avances logrados.
- Explicarle las consecuencias y el proceso a seguir en caso de que no se haya mejorado, o no la mejora haya sido insuficiente.

El plan de evaluación de desempeño se revisará tanto como sea necesario con el fin de reflejar cualquier cambio en lo que se refiere tanto a objetivos como a actividades de desarrollo planificadas.

Una vez que se hayan revisado los progresos, si el evaluador considera que la persona evaluada ha logrado, o está logrando, mejorar lo suficiente, el proceso de evaluación de desempeño continuará de la manera habitual, sin que haya cuestiones pendientes de abordar durante ese proceso.

7. Transición hacia los procedimientos de aptitud

Si un miembro del personal muestra un bajo rendimiento significativo, no muestra mejora o reacción alguna a la ayuda que se le ha prestado durante el proceso de evaluación de desempeño, se le comunicará por escrito que no se continuará aplicando el sistema de evaluación de desempeño ordinaria, sino que su rendimiento será gestionado de acuerdo con

los procedimientos de aptitud. Además, se le convocará a una reunión formal con el fin de desarrollar un Plan de Mejora del Rendimiento personalizado.

En el caso de que un empleado pase por alto de manera reiterada las recomendaciones o instrucciones que se indican en el Plan de Mejora del Rendimiento, el Jefe/a de Etapa enviará un informe detallado por escrito a la Subdirectora, el que que se deberán incluir actas y acuerdos tomados en las distintas reuniones.

8. Evaluación anual

Esta evaluación final de los objetivos de cada empleado evaluado es un proceso de evaluación del desempeño anual, si bien el rendimiento y las prioridades de desarrollo se irán revisando y abordando con regularidad a lo largo del curso y en una revisión a mediados del mismo (ver Sección D- Apéndice 3 “Revisión de la evaluación de desempeño de mitad de curso”), o según convenga de acuerdo con la función desempeñada.

El evaluador utilizará reuniones esporádicas para comprobar los progresos en relación a los objetivos y los resultados obtenidos servirán para ofrecer una valoración final del rendimiento al terminar el año.

9. Confidencialidad

El proceso de evaluación de desempeño será tratado con confidencialidad. No obstante, esa voluntad de confidencialidad no anula la necesidad de que el Director/a o el Subdirector/a garantice el correcto funcionamiento y la eficacia del sistema de evaluación de desempeño.

10. Seguimiento y evaluación

El Equipo Directivo supervisará el correcto funcionamiento y la eficacia de los planes para la evaluación de desempeño del colegio.

11. Situación de la política y revisión

Esta política se revisará cada año y se adaptará su contenido y funcionamiento siempre y cuando el Equipo Directivo lo considere necesario.

SECCIÓN B: PLAN DE MEJORA DEL COLEGIO

Todos los años, durante el mes de julio, nuestro personal analiza, revisa, evidencia y evalúa nueve aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje del colegio siguiendo las guías del documento “Proceso de Mejora del Aprendizaje de ISP”. Todas las evidencias son recogidas en el documento “LIP Evidencia de actualizaciones”.

Tras ello y después de analizar meticulosamente los resultados obtenidos, el Equipo Directivo elabora el Plan de Mejora del Colegio, en el que se establecen los tres objetivos de mejora del aprendizaje para el próximo curso académico.

En el curso escolar 2021-2022, nuestros objetivos son los siguientes:

2021-2022		PARA TODO EL COLEGIO		
OBJETIVOS		**El 80% del personal docente comprende los distintos tipos y fases del aprendizaje y puede demostrar las formas más eficaces y eficientes de aprenderlas, enseñarlas y evaluarlas.**	**El 70% de todas las clases visitadas son sesiones de aprendizaje (con al menos un 65% en cada etapa)**	**El 60% de las familias siente que han mejorado sus conocimientos, habilidades y comprensión del aprendizaje de sus hijos.**
Como lo lograremos...	TODO EL PERSONAL DOCENTE	Con las visitas a clases y compartiendo ideas	Con visitas a clase y conversaciones de aprendizaje	Compartiendo historias de aprendizaje a través de los medios (redes sociales, prensa escrita, etc.)
		Siendo proactivos en las oportunidades de formación	Brindando oportunidades de aprendizaje	Usando el lenguaje de aprendizaje en los feedbacks
		Planificando para conseguir una situacion de *"Good Struggle"*	Autorreflexión a través de las evaluaciones de desempeño (Appraisals)	Estableceiendo objetivos claros en los boletines e informes a padres
	MIDDLE LEADERS	Promocionando y organizando el intercambio de ideas	Visitando clases por parejas	Promocionando y monitorizando el intercambio de buenas prácticas
		Organizando y manteniendo reuniones enfocadas en el aprendizaje	Supervisando y aportando ideas	Mostrando el uso del lenguaje de aprendizaje en el feedback
		Revisando evidencias de aprendizaje	Fomentando conversaciones acerca del aprendizaje	Desarrollando ejemplos de calidad
	SENIOR LEADERS	Liderando el intercambio de ideas y buenas prácticas	Analizando e interviniendo con acciones en los datos recopilado acerca del aprendizaje	Liderando sesiones formativas
		Entrenando las habilidades de liderazgo	Evaluando y compartiendo los datos acerca del aprendizaje	Proponiendo y organizando eventos en la comunidad educativa
		Apoyando a los ML en la identificacion y revision de evidencias de aprendizaje	Liderando conversaciones y discusiones acerca del aprendizaje	Revisando el progreso del aprendizaje en el centro

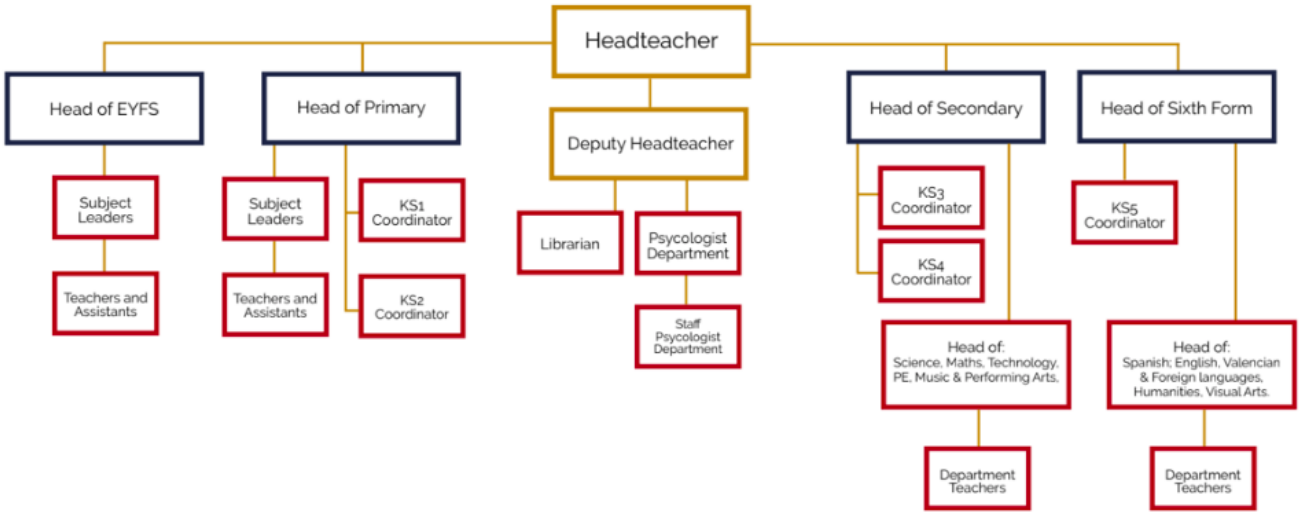
PONER UNA CAPTURA DE PANTALLA CUANDO ESTÉ TRADUCIDO

Enlace al documento.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1U0uKRaLqrWJ3D-lBjNjOCjVLJ3o0SLXsQTGnuDrQxnk/edit?usp=sharing

SECCIÓN C: ESTRUCTURA DEL ORGANIGRAMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

OJO HE ACTUALIZADO EL ORGANIGRAMA

APPRAISAL ORGANOGRAM
STRUCTURE //
ORGANIGRAMA DE EVALUACIÓN
DE DESEMPEÑO



SECCIÓN D: APÉNDICES

Apéndice 1: Valores de los profesores

1. 1. En la enseñanza:

Un profesor debe:

1. FIJAR UNAS EXPECTATIVAS ALTAS QUE INSPIREN, MOTIVEN Y DESAFÍEN A LOS ALUMNOS	
1a	Dar ejemplo al ofrecer un entorno seguro y estimulante para todos los alumnos, independientemente de sus capacidades, necesidades y edad, que fomente el respeto mutuo que tanto ayuda en el desarrollo del aprendizaje.
1b	Fijar diferentes metas y objetivos basados en un profundo conocimiento de los alumnos, ya sea como individuos o como grupos, que entusiasmen, motiven y desafíen a los alumnos.
1c	Fomentar de manera eficaz y mostrar aquellas actitudes positivas, los valores y el comportamiento que se espera de los alumnos.

2. PROMOVER EL BUEN PROGRESO Y LOS BUENOS RESULTADOS DE LOS ALUMNOS	
2a	Ser responsable del continuo alto nivel en el rendimiento, los progresos y los resultados de los alumnos.
2b	Mostrar un buen conocimiento del potencial individual de cada alumno/a dentro de unos planes de trabajo diferenciados y planes de estudio para desarrollar el aprendizaje independiente.
2c	Crear oportunidades para que los alumnos reflexionen sobre su progreso y permitirles fijar unos objetivos individuales para desarrollar considerablemente su rendimiento.
2d	Mostrar un excelente conocimiento y conciencia del modo en el que aprenden los alumnos y del impacto que esto tiene en la enseñanza, aplicando estos conocimientos en el aula y compartiéndolos con otros miembros del personal.
2e	Impulsar a los alumnos a adoptar una actitud madura y seria con respecto a su trabajo y su estudio, lo que les permite contribuir en el desarrollo del aprendizaje de otros.

3. MOSTRAR UN BUEN CONOCIMIENTO DE LAS ASIGNATURAS Y DEL CURRÍCULO	
3a	Tener un conocimiento actualizado y/o amplio de la(s) asignatura(s) pertinente(s) y de las áreas curriculares, incluyendo los diferentes tipos de competencias y especificaciones, así como su idoneidad para atender las necesidades de los alumnos.
3b	Contribuir al desarrollo profesional de los compañeros, compartiendo con ellos una interpretación crítica y exhaustiva de los avances en la asignatura y las áreas curriculares, así como promocionar el valor de la enseñanza.
3c	Fomentar la colaboración y el desarrollo de un alto nivel de lectoescritura, pronunciación y correcto uso del inglés estándar, tanto en las asignaturas especializadas como en actividades interdisciplinares.

4. PLANIFICAR E IMPARTIR CLASES BIEN ESTRUCTURADAS	
4a	Incorporar los conocimientos y desarrollar altos niveles de comprensión por medio de unos objetivos claros y eficaces y de horas de clase.
4b	Fomentar el amor por el aprendizaje y estimular y desarrollar el interés intelectual de los niños. Permitir que otros miembros del personal hagan lo mismo.
4c	Asignar constantemente unas tareas para casa que supongan para los alumnos nuevos y distintos desafíos. Planificar otras actividades extraescolares para consolidar y ampliar los conocimientos adquiridos por los alumnos.
4d	Reflexionar de manera sistemática sobre la eficacia de las clases y los enfoques de enseñanza, desarrollando las propias prácticas de enseñanza, así como las de otros compañeros, para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
4e	Apoyar y permitir a otros que ofrezcan un currículo interesante en la(s) materia(s) pertinente(s).

5. ADAPTAR LA ENSEÑANZA PARA RESPONDER A LOS PUNTOS FUERTES Y LAS NECESIDADES DE TODOS LOS ALUMNOS	
5a	Fomentar una diferenciación efectiva y enfoques personalizados en lo que se refiere al aprendizaje, lo que garantice que se enseña a los alumnos con eficacia. Utilizar una serie de estrategias para desarrollar la eficacia de los profesores de apoyo.

5b	Fomentar la comprensión de cómo distintos factores pueden obstaculizar las habilidades de los alumnos para aprender, y mostrar a otros cómo poner en práctica sistemas eficaces para ayudar a superar esos obstáculos.
5c	Hacer uso de un conocimiento profundo del desarrollo físico, social e intelectual de los niños para compartir habilidades y técnicas de enseñanza que respalden la formación del alumno/a en las diferentes etapas del desarrollo.
5d	Comprender claramente y dar respuesta a las necesidades de todos los alumnos, incluyendo aquellos que tienen unas necesidades especiales : los que tienen altas capacidades, los que tienen el inglés como un idioma adicional, los que tienen alguna discapacidad...Ser capaces de mostrar a otros una serie de enfoques didácticos que permitan a los alumnos lograr unos progresos significativos.

6. HACER UN USO ADECUADO Y PRODUCTIVO DE LA EVALUACIÓN	
6a	Utilizar procesos de evaluación efectivos en las asignaturas y áreas curriculares pertinentes, incluyendo los requisitos de evaluación reglamentarios para el desarrollo del aprendizaje.
6b	Hacer un uso eficaz de la evaluación formativa y sumativa para garantizar altos niveles en el progreso de los alumnos.
6c	Hacer un uso eficaz de la información pertinente para lograr progresos, fijar objetivos, y planificar después clases diferenciadas para la promoción de altos niveles de aprendizaje.
6d	Dar a cada alumno/a con cierta frecuencia un *feedback* positivo y eficaz, tanto verbalmente como a través de distintas estrategias de corrección, y permitir a los alumnos que reaccionen a ese *feedback*.

7. GESTIONAR EL COMPORTAMIENTO DE MANERA EFICAZ PARA GARANTIZAR UN ENTORNO DE APRENDIZAJE BUENO Y SEGURO	
7a	Elaborar rutinas eficaces de comportamiento en clase que fomenten el aprendizaje y asumir la responsabilidad de promover una conducta buena y amable, tanto en las aulas como en el resto del colegio, de acuerdo con nuestra política de comportamiento.
7b	Elaborar grandes expectativas en lo que a conducta se refiere e implementar un marco de disciplina con una serie de estrategias, utilizando los elogios, las sanciones y las recompensas de una manera coherente y justa.
7c	Gestionar todas las clases de manera eficaz, utilizando una serie de criterios adecuados a las necesidades de los alumnos, con el fin de lograr que se impliquen y se motiven y para mejorar el nivel de rendimiento.

7d	Crear excelentes relaciones con los alumnos, ejercer la autoridad adecuada y actuar con decisión siempre que sea necesario.

8. ASUMIR UNAS RESPONSABILIDADES PROFESIONALES MÁS AMPLIAS	
8a	Contribuir de manera positiva y eficaz a la vida en general de nuestro colegio y a su espíritu, animando a los demás a hacer lo mismo.
8b	Crear relaciones profesionales eficaces con los compañeros, sabiendo siempre en qué momento y de qué manera se debe asesorar y brindar un apoyo especializado.
8c	Utilizar el personal de apoyo de manera eficaz.
8d	Asumir la responsabilidad de mejorar la enseñanza y el aprendizaje a través del desarrollo profesional adecuado, reaccionando al asesoramiento y al *feedback* de los compañeros.
8e	Comunicarse de manera eficaz con los padres, con el fin de profundizar en los logros y el bienestar de los alumnos.

1. 2. En la conducta personal y profesional

Los siguientes puntos definen el comportamiento y las actitudes que establecen los patrones de conducta a lo largo de la vida profesional de un profesor.

Los profesores deben demostrar una confianza general en la profesión y mantener unos niveles altos de ética y buena conducta, tanto dentro como fuera del colegio, de la siguiente forma:

1. Tratando a los alumnos con dignidad, construyendo relaciones basadas en el respeto mutuo y teniendo en cuenta en todo momento los límites adecuados a la situación profesional de un profesor.

2. Teniendo en cuenta la necesidad de salvaguardar el bienestar de los alumnos, de acuerdo con las disposiciones legales.

3. Demostrando tolerancia y respeto hacia los derechos de los demás.

4. Respetando los valores fundamentales, tanto españoles como británicos, incluida la democracia, el estado de derecho, la libertad individual y el respeto mutuo, así como la tolerancia para aquellos que tienen diferente religión y creencias.

5. Garantizando que las creencias personales no se manifiestan de manera que se explote la vulnerabilidad de los alumnos o se les pueda inducir a infringir la ley.

6. Los profesores deben tener el debido respeto profesional por los valores, las políticas y la práctica del colegio en el que ejercen su labor. Además, deben mantener también un alto nivel de asistencia y puntualidad.

7. Los profesores deben tener conocimiento y actuar siempre dentro del marco legal que establece sus obligaciones y responsabilidades profesionales. Los marcos legales de referencia están regulados en las políticas del colegio, en el Convenio Colectivo de colegios privados y en el Estatuto español de los Trabajadores.

Apéndice 2: Formulario de autoevaluación

A través de este enlace accederás a la plantilla del formulario de autoevaluación. Recuerda hacer una copia del mismo, posteriormente cumplimentalo y hazlo llegar a tu evaluador.

Enlace al formulario de autoevaluación: 2021-2022 Self-Appraisal Form Sample

Apéndice 3: Formulario de evaluación de desempeño de mitad de curso

A través de este enlace accederás a la plantilla del formulario de desempeño de mitad de curso. Recuerda hacer una copia del mismo, posteriormente cumplimentalo y hazlo llegar a tu evaluador.

Enlace al formulario de desempeño de mitad de curso: 2021-2022 Appraisal Mid-Year Form