

JORNADA DE PLANIFICACIÓN CURRICULAR







El objetivo principal de los procesos de planificación curricular (en el tiempo que defina la institución), es definir las metas de aprendizaje que se esperan lograr con los estudiantes, considerando para esto los requerimientos establecidos en las Bases Curriculares. Para esto, se deben tener en cuenta las brechas existentes entre la declaración de aquello que se quiere lograr y aquello que efectivamente se logró durante el año académico anterior.

Dado lo anterior, es posible señalar que una planificación curricular es una guía que orienta el desarrollo de la práctica docente, en relación con el enfoque de los procesos de enseñanza y aprendizaje (Bases Curriculares); el tiempo disponible para el logro de las metas establecidas (Plan de Estudios); y la valoración social y cultural de los contextos en que se desenvuelven los alumnos (Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo).

A continuación, te presentamos un modelo de jornada de planificación curricular estructurado en dos pasos:

PASO 1: CHECK-LIST

Antes de comenzar a organizar la jornada de planificación curricular, te recomendamos hacer un chequeo sobre los siguientes elementos mínimos.

	 	 
<ul style="list-style-type: none">• ¿Tenemos como escuela o /liceo un modelo de planificación?		
<ul style="list-style-type: none">• ¿Tenemos como escuela o /liceo estrategias y metodologías para el desarrollo de las clases?		
<ul style="list-style-type: none">• ¿Tenemos como escuela o /liceo claridad sobre los feriados, actividades extras o conmemoraciones del calendario escolar del año?		
<ul style="list-style-type: none">• ¿Tengo claridad de los logros alcanzados en el periodo anterior por las y los estudiantes del curso?		
<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuento con recursos o herramientas tecnológicas para el desarrollo de las clases?		

Luego de realizar el chequeo, ten en cuenta que al momento de planificar cobra relevancia el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este documento definirá los énfasis que tendrá el proceso formativo de acuerdo con la visión que se declara. Así, en esta etapa resulta fundamental el rol de los líderes escolares, pues ellos indican cuáles serán los desafíos para el año que se inicia.

Este liderazgo se advierte también en la organización de este proceso de planificación, por ejemplo, considerando:

- ¿Cuántos días tendrán las y los profesores para preparar las planificaciones?
- ¿Tienen todo el material que necesitan? (computador, BBCC, conectividad, otros).
- ¿Cuentan con acceso a internet e impresora para la búsqueda de materiales?
- Si el establecimiento cuenta con equipo PIE ¿Podrán estas educadoras diferenciales revisar o co-construir las planificaciones?
- ¿En qué momento podrán compartir las y los profesores sus planificaciones?
- ¿La jefatura de UTP, tendrá espacios para compartir estrategias de aprendizaje específicas con los profesores?

PASO 2: CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN

Luego de realizar el chequeo, resulta fundamental que los equipos técnico y directivo consideren contar con versiones digitales (o en papel) de:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Informe de resultados de las Evaluaciones Progresivas (en el caso que el establecimiento esté participando en esta iniciativa de la Agencia de la Calidad de la Educación).
- Resultados de las evaluaciones internas del establecimiento respecto a los OA del Currículum Nacional.
- Informe de visitas de evaluación y orientación de la Agencia de Calidad (si corresponde).

Con estos documentos en mano, ya pueden organizar la jornada de planificación de 2 días que se presenta a continuación.

Día 1	08:30 a 11:00 <ul style="list-style-type: none">• Exposición equipo directivo sellos del PEI (visión y misión).• Revisión de metas conseguidas con el PME.• Desafíos del colegio/escuela.
	11:00 a 13:00 <ul style="list-style-type: none">• Estrategias de aprendizaje que se promoverán.• Sellos formativos del establecimiento.• Modelo de planificación.
	14:00 a 17:00 <ul style="list-style-type: none">• Planificación.
Día 2	08:30 a 13:00 <ul style="list-style-type: none">• Planificación.
	14:00 a 17:00 <ul style="list-style-type: none">• Puesta en común de planificaciones desarrolladas.• Evaluación de la jornada.

Cabe señalar, que al cierre de la jornada es fundamental compartir una o dos planificaciones, destacando la incorporación de los aspectos destacados como: sellos del establecimiento, uso de estrategias de aprendizaje, innovación en las actividades, alineación curricular (vínculo entre OA y actividades); estrategias de evaluación, entre otras.