



Planificación mensual de los aprendizajes Jornada 29 de agosto de 2025. Orientaciones para docentes

Propósito: Impulsar procesos de **mejora continua** en la planificación y en la práctica pedagógica docente, con el fin de responder a las necesidades, estilos y ritmos de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes, promoviendo así el logro de su máximo potencial.

Indicación: Esta guía orienta a cada docente en la preparación de insumos necesarios para antes, durante y después de la jornada de planificación mensual de los aprendizajes, correspondiente a las siguientes cuatro semanas, con énfasis en el desarrollo curricular y la atención individualizada a cada estudiante.

 **Antes de la jornada.** Asegúrese de preparar la siguiente información:

Cada docente debe preparar su participación en la jornada con base en los siguientes pasos:

1. Preparación pedagógica: Cada docente debe:

- A. Elaborar actividades pedagógicas para que sus estudiantes trabajen desde casa durante la jornada.
- B. Revisar los acuerdos y compromisos establecidos en la jornada anterior, evaluando sus avances en las últimas cuatro semanas.
- C. Realizar un análisis profundo del contexto del aula, considerando: (1) **Jornalización actualizada.** (2) **Resultados académicos recientes.** (3) **Registro de asistencias** comparado con el mes anterior. (4) **Casos de deserción escolar**, entendida como asistencia intermitente que afecta el proceso de aprendizaje. (5) **Clima emocional y eventos de convivencia relevantes.** (6) **Progreso en lectoescritura**, según el nivel que atiende.

2. Análisis y documentación: Descargar y completar la **planificación mensual** correspondiente al nivel educativo.

- A. **Sección 1 – Generalidades:** Ajustar según las características del grupo.
- B. **Sección 2 – Desarrollo y aprendizaje:** Registrar estrategias actualizadas basadas en el análisis contextual realizado.

 **Importante:** Las secciones 1 y 2 deben completarse **antes del 29 de agosto.**

3. Conectividad y comunicación: Unirse al canal oficial de **WhatsApp para docentes**, correspondiente a su nivel educativo.

 **Durante la jornada**

1. Cada docente debe contar con su carpeta digital de insumos, que incluya la planificación de la jornada anterior. Este material permite dar seguimiento a los acuerdos y estrategias planteadas, facilitando su evaluación y continuidad (digital o físico) adicionalmente también en físico.

2. Apertura institucional (60 min): En plenaria, el equipo directivo presenta los objetivos de la jornada y al Comité Pedagógico que acompañará el trabajo por ciclos o niveles.

3. Organización del trabajo: (1) Conformación de grupos por ciclo o nivel educativo. **(2)** Garantizar espacios físicos adecuados y sin interferencias.


4. Metodología de trabajo: Trabajo **individual** seguido de **puesta en común** en plenaria, con tiempos definidos y orientaciones claras para cada etapa.

5. Trabajo individual (180 min)

A. Revisión de las **secciones 1 y 2** del formato de planificación.

B. En la **sección 3 – Atención educativa diferenciada**, completar únicamente las filas correspondientes a los grupos atendidos.

- **Registrar estrategias pedagógicas para:** (1) Estudiantes en condición de apoyo educativo. (2) Casos de sobreedad, repitencia, diagnósticos clínicos. (3) Estudiantes con dificultades en lectoescritura.
- Incluir adecuaciones metodológicas, recursos, evaluación y seguimiento.

 **Nota:** Los ejemplos son orientativos; deben adaptarse según el contexto del aula y las características de los estudiantes.

6. Plenaria por nivel educativo (45 min): Será Moderada por un miembro del Comité Pedagógico para consolidar los **acuerdos pedagógicos** por nivel o ciclo, orientando la implementación efectiva de la planificación.

7. Distinción clave:

- Acuerdos: decisiones colectivas que orientan el trabajo institucional.
- Compromisos: decisiones individuales vinculadas a la ética profesional docente.

8. Cierre institucional: (1) Presentación de los acuerdos en plenaria ampliada. (2) Firma del acta institucional para formalizar los compromisos adquiridos.

Después de la jornada.

1. Documentación formal: El equipo docente, con apoyo del Comité Pedagógico, revisa los acuerdos, firma el acta y el equipo directivo sube las evidencias al formulario correspondiente.

2. Entrega de planificación: Cada docente comparte su planificación mensual con el equipo directivo.

3. Seguimiento técnico: El Comité Pedagógico apoya al equipo directivo en el acompañamiento a las planificaciones (especialmente en lo declarado en la columna de *seguimiento*).

4. Respaldo de planificación: Cada docente debe conservar su planificación como evidencia de las adecuaciones y ajustes a la jornalización para el mes siguiente.

Importante:

1. El equipo directivo elaborará y compartirá un acta que consolide los acuerdos institucionales.
2. Cada docente deberá tener su planificación como respaldo de las adecuaciones pertinentes y los ajustes a la jornalización para las siguientes cuatro semanas.
3. El equipo directivo se auxilia del Comité Pedagógico para brindar apoyos a las planificaciones mensuales docentes (específicamente lo declarado en la columna *seguimiento*).

Ejemplos de planificación mensual según el nivel que atiende:

1. Parvularia 4, 5 y 6
2. Primer grado
3. Primer ciclo (2° y 3°)
4. Segundo ciclo
5. Tercer ciclo
6. Bachillerato

Escanee el código QR para acceder a los ejemplos:



Jornada 29/08/2025

<https://drive.google.com/drive/folders/1mHXSLuq225CymDrUslCPIDgGIW7a7YHJ>

SIGA LOS CANALES DE WHATSAPP

Docentes Primera Infancia (hasta 1° grado)		Docentes Primaria		Docentes Secundaria	
aula integrada (multiedad)		aula integrada (multigrado)		Tercer ciclo	Bachillerato
					