



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA DEL SECRETARIO

2 de diciembre de 2008

Carta Circular Núm. 15 – 2008 – 2009

Subsecretarias, Secretaria Asociada de Educación Especial, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Secretarios Auxiliares, Directores de Programas, Oficinas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Supervisores Generales, Superintendentes de Escuelas, Facilitadores de la Docencia, Directores de Escuela y Maestros

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

El objetivo primordial de la enseñanza es que ocurra aprendizaje significativo que favorezca el desarrollo humano integral del educando en todas sus dimensiones: intelectual, emocional, social y psicomotora. Para ello, cada maestro del sistema escolar público de Puerto Rico necesita diseñar y desarrollar en su salón de clases actividades que susciten aprendizaje. Estas actividades deben ir dirigidas hacia el desarrollo del pensamiento y la construcción del conocimiento en sus diferentes niveles de profundidad. La tarea docente consiste en lograr que el alumno desarrolle conceptos, destrezas y actitudes de acuerdo con las estrategias, métodos y técnicas recomendadas para cada área de estudio por los programas académicos, alineados con los estándares de contenido y las expectativas de cada grado establecidas por el Departamento de Educación de Puerto Rico. Para lograr estas metas pedagógicas es necesaria la planificación diaria de los procesos que se desarrollan en el salón de clases.

La planificación del proceso de enseñanza es una función esencial e ineludible del maestro. El plan de enseñanza provee estructura y secuencia a los procesos de aprendizaje y posibilita el máximo aprovechamiento del tiempo lectivo. El plan contribuye a que el maestro desarrolle sus tareas docentes de manera eficaz, organizada y coherente para alcanzar los objetivos del aprendizaje. Sirve, además, para que el maestro evalúe el logro de los objetivos del aprendizaje y tome decisiones sobre los procedimientos que llevó a cabo para lograrlos.

P.O. BOX 190759, SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-0759 . TEL.: (787) 779-5800 . FAX.: (787) 250-0275

El Departamento de Educación no discrimina por razón de raza, color, género, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad o impedimento en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.

Por otro lado, el plan escrito de enseñanza: Guía para la Evaluación de la Labor del Maestro, es un documento oficial de trabajo que sirve como evidencia de la labor docente que el maestro realiza diariamente y forma parte de su evaluación profesional. Como todo documento oficial, debe estar accesible y disponible en todo momento y cuando los funcionarios administrativos lo requieran.

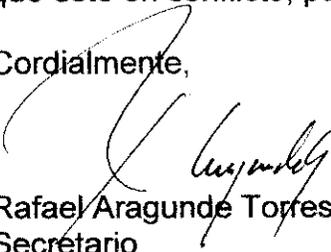
Si bien la configuración (formato) puede ser flexible y según lo acordado por los maestros y su supervisor inmediato, el plan instruccional debe contener, al menos, los siguientes elementos fundamentales:

1. el tema de estudio
2. el estándar de la asignatura al que se refiere
3. los objetivos capacitantes (redactados de manera operacional). Los objetivos deben estar dirigidos a desarrollar tres (3) aspectos:
 - conocimiento
 - procesos
 - actitudes y valores
4. las expectativas del grado que se atienden
5. el nivel de profundidad del conocimiento en el que se desarrolla la expectativa
6. la secuencia de actividades (inicio, desarrollo y cierre pedagógico)
7. los materiales instruccionales que se utilizan
8. vocabulario relevante
9. avalúo: debe estar relacionado con los tres (3) objetivos y tener indicadores de logros.

El plan debe considerarse un instrumento útil, que pueda ajustarse y mejorarse en el proceso de su desarrollo para alcanzar los objetivos del aprendizaje. Como herramienta de trabajo, puede estar sujeto a revisiones y actualizaciones continuas que ayuden al maestro a mejorar su práctica docente.

Este documento deroga la Carta Circular Núm. 9-2002-2003 y cualquier otra disposición que esté en conflicto, parcial o totalmente, con las normas aquí establecidas.

Cordialmente,


Rafael Aragunde Torres
Secretario

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, alumno, educando, funcionario, supervisor y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.