



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Oficina del Secretario

22 de julio de 2010

CARTA CIRCULAR NÚM. 2-2010-2011

Subsecretarios, Secretario Asociado de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Director del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Superintendentes de Escuelas a cargo de los Distritos Escolares, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Facilitadores Docentes, Directores de Escuelas y Maestros

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

La planificación del proceso de aprendizaje es una actividad inherente al rol docente. Constituye un espacio de transición en el que se articulan las metodologías pedagógicas del maestro¹ y las condiciones particulares de la tarea. Es la previsión de las actividades y los recursos para el logro de los objetivos conceptuales (conceptos), procedimentales (procesos) y actitudinales (valores y actitudes) que se desean alcanzar. Se ubica entre la reflexión y la acción, y puede ser una vía para garantizar el cumplimiento de los principios de orden y sistematización del aprendizaje. Incluye procedimientos y prácticas que tienen como objetivo concretar las intenciones pedagógicas determinadas en el currículo y adecuarlas a la particularidad de cada escuela y situación docente. Ofrece, además, un marco institucional visible que organice el trabajo escolar.

El éxito de la gestión educativa depende, en gran medida, de una planificación efectiva, coherente y progresiva. Brinda mayor coherencia funcional racionalizando las tareas, preparando el material, revisando los contenidos y anticipando situaciones. Permite, además: evitar la improvisación y reducir la incertidumbre y las actuaciones contradictorias, unificar criterios racionalizando las tareas del docente, garantizar el uso

¹ Nota Aclaratoria - Para propósitos de carácter legal, con relación a la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, director, supervisor, superintendente, estudiante y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el masculino como el femenino.

racional del tiempo lectivo y coordinar la participación de todos los recursos involucrados. Además, es una función esencial e ineludible del maestro.

La planificación facilita el desarrollo de los contenidos programáticos y la organización de los procesos de aprendizaje que serán desarrollados en una jornada. En ésta, se plasma de manera concreta y directa la interacción de los temas transversales con los contenidos, las actividades (inicio, desarrollo y cierre) y el avalúo. Estas actividades deben ir dirigidas hacia el desarrollo de los cuatro niveles de pensamiento: memorístico, de procesamiento, estratégico y extendido.

El plan diario de clase es un documento oficial de trabajo. Además, sirve de guía para la elaboración de las pruebas. En el plan diario se presentan los objetivos que serán medidos en la prueba.

La planificación sirve como evidencia de la labor docente que el maestro realiza y forma parte de su evaluación profesional. Siendo un documento oficial, debe estar accesible en todo momento y cuando los funcionarios administrativos lo requieran. Su formato debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Fecha y Tema de estudio
2. Estrategia General y Fase:
 - ECA: Exploración, Conceptualización, Aplicación
 - Trilogía de Lectoescritura: Antes de la lectura, Durante la lectura, Después de la Lectura
 - Ciclos de Aprendizaje: Enfocar, Explorar, Reflexionar, Aplicar
3. Integración con otras materias
4. Estándares y expectativas de las materias
5. Nivel de profundidad del conocimiento en el que se desarrollan las expectativas
6. Objetivos: dirigidos a desarrollar
 - Conceptos, principios, datos, hechos (conceptuales)
 - Procesos, habilidades, estrategias, destrezas (procedimentales)
 - Actitudes, valores, normas (actitudinales)
7. Avalúo: debe estar relacionado con los tres objetivos y contener indicadores de logros

8. Secuencia de actividades (diversas, estimulantes, motivadoras). Las actividades deben estar dirigidas a promover el enfoque constructivista.

- Inicio: Su propósito es enfocar a los estudiantes en la lección del día, estableciendo actividades que sirvan de motivación e interés hacia el aprendizaje. Incluye la reflexión diaria, introducción de ideas y objetivos del aprendizaje, repaso breve de la clase anterior, discusión de asignaciones, así como las expectativas respecto al quehacer del estudiante.
- Desarrollo: Su propósito es el logro de los objetivos a través de actividades pertinentes para los estudiantes, variadas (de acuerdo a las inteligencias múltiples) y estimulantes (para que provoquen curiosidad y deseos de seguir aprendiendo).
- Cierre pedagógico: Su propósito es determinar si se lograron los objetivos de aprendizaje. Busca la opinión del estudiante respecto al tema y actividades realizadas, con lo que se puede establecer la construcción de conocimiento que cada estudiante realizó (metacognición). Es fundamental, ya que de esto depende la planificación de la clase del día siguiente.

9. Materiales o recursos

10. Asignación: (opcional) recordando que existen tres tipos de asignaciones

- Práctica: para reforzar conceptos o procesos ya discutidos en clase
- Preparación: para exponer al estudiante a unos conceptos o procesos que serán discutidos en clase
- Elaboración: para facilitar la construcción de conceptos y procesos relacionados con los ya discutidos en clase

11. Reflexión sobre la praxis: actividad de reflexión del maestro sobre sus prácticas educativas²

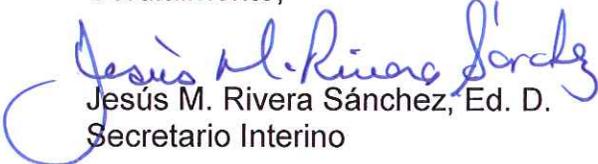
La planificación de actividades especiales (actividades culturales y/o excursiones, entre otras) deben realizarse siguiendo los debidos procesos de autorización y con evidencia de la planificación: antes, durante y después de la actividad.

Los planes de clase orientan la práctica educativa, por lo cual, deben ser concebidos como documentos de carácter flexible, realistas y prácticos que se elaboran **día a día** y no como un conjunto de documentos meramente formalistas, descontextualizados o simplemente decorativos.

² Ver Anejo - Modelo de Formato de Planificación

Este documento deroga la Carta Circular Núm. 15-2008-2009 y cualquier otra disposición que esté en conflicto, parcial o totalmente con las normas aquí establecidas.

Cordialmente,


Jesús M. Rivera Sánchez, Ed. D.
Secretario Interino

