



**PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**  
**Escuela Santa Luisa de Marillac**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Objetivo General</b> | Orientar y fortalecer el crecimiento profesional de los docentes, proporcionando oportunidades para el perfeccionamiento, la autocapacitación, la capacitación entre pares, la reflexión pedagógica y la mejora de las prácticas al interior del aula. |
|-------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Acción 1</b>                        | Consejos de Reflexión<br><br><b>Reflexiones Pedagógicas</b>  |
| Descripción de la Acción               | Se realizan instancias de reflexión respecto de: análisis de resultados, intercambio de experiencias, desarrollo de habilidades en el aula, cobertura curricular, técnicas efectivas de aula, etc. Además de temas referentes a la inclusión y al aprendizaje diversificado. Estas instancias de reflexión se realizarán en consejo de profesores, al menos una vez al mes, a través del intercambio de estrategias y de experiencias exitosas entre docentes y profesionales de la escuela. |
| Fechas de inicio y término             | Marzo a Diciembre  |
| Responsable                            | ETP  |
| Recursos (materiales humanos) y        | Material de oficina, data, impresora, tinta, etc.<br>Coffe break   |
| Programa con que se financia la acción | SEP  |
| Medios de Verificación                 | Nómina de asistentes al consejo, actas del consejo y material de apoyo docente.  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Acción 2</b>                        | <b>Acompañamiento docente en aula.</b><br><b>Apoyo de procesos pedagógicos. (PME)</b>   |
| Descripción de la Acción               | Se realizan visitas al aula u observación de clases, con retroalimentación inmediata y compromisos de mejora, al menos tres veces al año por docente. Estas visitas pueden ser: Entre pares, visitas avisadas y grabadas, visitas sin aviso, cortas y cordiales. Este acompañamiento al aula, contempla una pauta de visita, consensuada con los profesores y que recoge los indicadores de Evaluación Docente. La retroalimentación al docente queda registrada en la pauta de observación, al igual que algunos compromisos de mejora. El acompañamiento al aula será realizado integrantes del equipo de gestión y por el equipo técnico pedagógico. |
| Fechas de inicio y término             | Abril – Noviembre   |
| Responsable                            | Jefe Técnico Pedagógico   |
| Recursos                               | Copias pautas de observación, hoja, tinta, impresora y carpetas. Planificación y su pauta de retroalimentación.   |
| Programa con que se financia la acción |   |
| Medios de Verificación                 | Pauta de observación y retroalimentación.   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Acción 3</b>          | <b>Apoyo profesional y Técnico.</b><br><b>Apoyo de procesos pedagógicos.(PME)</b>  |
| Descripción de la Acción | Se realizan capacitaciones o perfeccionamiento, jornadas de reflexión, y charlas, en temas como por ejemplo: Decreto 67, Estrategias de Aprendizajes, Desarrollo de Habilidades, Aprendizaje Diversificado, Evaluación del Aprendizaje, Evaluación Docente, Clima de Aula y Educación de Emociones, entre otros temas. Además, se realizará una jornada de inducción para los docentes nuevos, considerando lineamientos pedagógicos y pastorales de la escuela Santa Ana. |



|  |   |
|--|---|
|  | Para la selección de los temas a abordar en capacitaciones o perfeccionamientos, se consideraran las necesidades de apoyo requeridas por la comunidad, las cuales se detectarán a partir de las observaciones de clases, entrevistas personales y reflexiones realizadas en consejos de profesores.   |
| Fechas de inicio y término             | Marzo –Diciembre  |
| Responsable                            | ETP   |
| Recursos                               | ATE, Transporte, locomoción. Arriendo de recinto para jornadas y capacitaciones, alimentación, coffee break, Profesional que guíe o desarrolle el tema, etc   |
| Programa con que se financia la acción | SEP   |
| Medios de Verificación                 | Listas de asistencia, programación de jornadas o capacitaciones.<br>Análisis de resultados y retroalimentación de las prácticas pedagógicas.  |
| <b>Acción 4</b>                        | Apoyo a la evaluación docente   |
| Descripción de la Acción               | El Equipo técnico pedagógico orienta y acompaña el proceso de evaluación docente, se traspasa información sobre este proceso y sobre el Marco para la Buena Enseñanza, se reflexiona entorno a los módulos e indicadores que conforman la evaluación (portafolio) y se retroalimenta a los docentes que trabajan en su evaluación. Se conforman grupos colaborativos para trabajar en los módulos 1, 2, y 3 de la evaluación. |
| Fechas de inicio y término             | Marzo –Diciembre  |
| Responsable                            | ETP   |
| Recursos                               | Materiales de oficina, data, impresora, tinta, etc<br>Apoyo externo, en caso de ser necesario, que oriente el trabajo de evaluación docente.  |
| Programa con que se financia la acción | SEP   |



|                        |    |   |
|------------------------|----|---|
| Medios de Verificación | de | Programación de jornadas. Actas de la jornada, material de apoyo docente. |
|------------------------|----|---|

| <b>Acción 5</b>                        |    | <b>Nivelación de Aprendizajes (PME)</b>   |
|--|----|---|
| Descripción de la Acción               |    | La escuela con la finalidad de desarrollar habilidades, re encantar y nivelar aprendizajes implementara diversos talleres a los estudiantes online y presenciales, para ello se contrataran docentes capacitados e insumos necesarios para su implementación. |
| Fechas de inicio y término             |    | Marzo a Noviembre   |
| Responsable                            |    | ETP   |
| Recursos (materiales humanos) y        |    | RRHH: Horas de docentes<br>Material de oficina (pegamento, cartulina, etc)<br>Recursos tecnológicos (impresora, computador, etc)<br>Implementación de talleres  |
| Programa con que se financia la acción |    | SEP   |
| Medios de Verificación                 | de | Plan anual de talleres<br>Informe de evaluación de talleres, considerando beneficiarios   |

| <b>Acción 6</b>          |  | <b>Plataforma zoom (PME)</b>  |
|--------------------------|--|---|
| Descripción de la Acción |  | Con la finalidad de entregar mejores procesos de aprendizajes sin dificultades de conexión, se contratara plataforma ZOOM a todos los docentes la comunidad educativa, para tener tiempo ilimitado en sus clases. |



|  |  |
|--|--|
| Fechas de inicio y término             | Marzo a Diciembre  |
| Responsable                            | Director y ETP   |
| Recursos (materiales y humanos)        | Plataforma ZOOM<br>Material de oficina (pegamento, cartulina, etc)                 |
| Programa con que se financia la acción | SEP  |
| Medios de Verificación                 | Firma de docentes con plataforma Zoom<br>Informe de satisfacción uso de plataforma |

|  |   |
|--|---|
| <b>Acción 7</b>                        | <b>Plataforma ROMA</b><br><b>Evaluación de Aprendizajes (PME)</b>       |
| Descripción de la Acción               | Se contrata la plataforma para realizar evaluaciones internas en el CEV |
| Fechas de inicio y término             | Mayo a Diciembre  |
| Responsable                            | UTP   |
| Recursos                               | Computador, hojas, impresora.   |
| Programa con que se financia la acción | SEP   |
| Medios de Verificación                 | Resultados de evaluaciones, instrumentos de evaluación.                 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Acción 8</b>                        | <b>Trabajo colaborativo en planificación diversificada*</b><br><b>Fortalecimiento de equipo PIE (PME)</b>   |
| Descripción de la Acción               | Crear instancias de trabajo semanales en conjunto docente-educadora diferencial por nivel, para creación, revisión y retroalimentación de las planificaciones diversificadas. (presencial u online) |
| Fechas de inicio y término             | Marzo a Diciembre   |
| Responsable                            | UTP   |
| Recursos                               | Data, computadores, Hojas, carpetas, tinta.   |
| Programa con que se financia la acción | Sep   |
| Medios de Verificación                 | Fotos, listas de asistencia, actas de reuniones.  |