



Orientaciones para el acompañamiento y retroalimentación de la planificación en Cecrea.



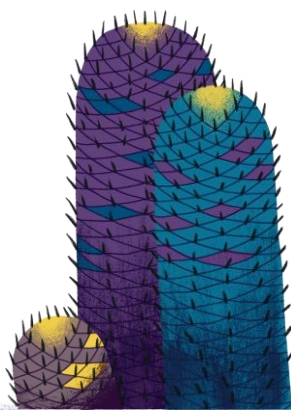
cecrea
centros de creación

Orientaciones para el acompañamiento y retroalimentación de la planificación en CECREA.

Este documento surge de la reflexión conjunta de distintos/as profesionales del Programa Cecrea respecto de la planificación y su impacto en el diseño y la implementación de los procesos creativos y ciudadanos que se desarrollan en nuestro Programa. Durante dos sesiones de trabajo se problematizó el concepto de planificación en la lógica del Cecrea y el formato utilizado para ello, además se compartieron y analizaron las prácticas y desafíos que supone la revisión y retroalimentación de las planificaciones, lo que permitió el levantamiento de consensos y criterios comunes para su acompañamiento.

Participaron de las sesiones:

Camila M. Opazo - Alexandra Saintard - Matías Hernández - Felipe Toledo - Rodrigo Villalón - Loreto Cortés - Carmen Luz Martínez - Flavia Bustos - Daniella Cores - Felipe Gutiérrez - Viviana Quezada - Celeste Bizama - Daniel Alvarado - Juanita Mardones - Cristián Cañete - Víctor Contreras.




La planificación en CECREA

La planificación en Cecrea, como en cualquier programa vinculado a educación, resulta fundamental porque permite reflexionar acerca del proceso que se desarrollará y tomar decisiones basadas en las teorías, experiencias y enfoques que se manejan considerando, además, las características de los/as niños, niñas y jóvenes y sus contextos.

Por otra parte, la planificación permite disminuir la improvisación, anticipando actividades, materiales, tiempos, preguntas, abordajes, etcétera. Sin embargo, no podemos concebir este ejercicio como algo rígido y absoluto, pues la vida propia de los procesos educativos y las relaciones humanas nos obligarán a reaccionar, redirigir, adaptar, proponer y actuar en favor de esas necesidades. Por lo tanto, en Cecrea, la planificación requiere flexibilidad.

Para planificar, Cecrea posee un formato que nace de diversas reflexiones y necesidades; especialmente respecto de cómo este instrumento es coherente con el modelo pedagógico del Programa e invita a reflexionar sobre la participación, la incidencia de las opiniones de niños, niñas y jóvenes, el co-diseño y las decisiones que podemos tomar como adultos/as responsables de estos procesos. El formato oficial de planificación del Programa posee 5 partes:

- 1. Identificación de la experiencia:** información que da un contexto general y permite obtener datos para su difusión como: el nombre, descripción, período de realización.
- 2. Objetivos:** redacción de aquello que queremos alcanzar con la experiencia, tributando al propósito del Programa y de la región. Corresponde al propósito de la experiencia.
- 3. Capacidades Creativas y Ciudadanas:** identificación de las habilidades que se promoverán. Si bien la metodología y el enfoque del Programa permiten un despliegue integral de todas las capacidades creativas y ciudadanas, este ejercicio de selección permite enfocarse en algunas y tomar conciencia de los énfasis que se están abordando a lo largo de la programación.



4. Vinculación de la experiencia con los procesos participativos: este es uno de los elementos fundamentales y distintivos de la planificación en Cecrea ya que permite identificar desde dónde surge la experiencia que se está planificando: alguna necesidad levantada en la Escucha, el acta de algún Consejo de NNJ, algún dispositivo de participación implementado en el Centro, etc.

5. Planificación de las sesiones: permite el detalle de la información de cada sesión, dando cuenta de las acciones que se han diseñado, siguiendo el marco metodológico para laboratorios Cecrea. Este ítem también refleja enfoque participativo y co-protagónico del Programa pues obliga -a quien está planificando- a pensar en cuáles son aquellas decisiones que está tomando como adulto/a a cargo de la experiencia y cuáles estarán abiertas al co-diseño con los/as NNJ participantes.

Es importante considerar que el formato de planificación se puede adaptar, complementar y/o simplificar de acuerdo a las necesidades de cada equipo y del tipo de experiencia.



a. REVISIÓN DE PLANIFICACIONES

A continuación, se detallan una serie de consideraciones para revisar una planificación y tomar decisiones para su retroalimentación.

• Consideraciones PARTE I: Identificación de la experiencia.

IDENTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Nombre de la experiencia	<ul style="list-style-type: none">• El nombre es breve, pero explicativo de la experiencia.• El nombre es creativo, innovador, original.• El nombre es adecuado para el grupo etario al cual se dirigirá la experiencia.
Facilitador/a a cargo	<ul style="list-style-type: none">• Se nombran todas las personas que estarán a cargo de la experiencia.
Período de realización	<ul style="list-style-type: none">• Se indica la fecha de inicio y término del laboratorio, o bien, algún ciclo especial; por ejemplo: vacaciones de invierno 2022.
Región	<ul style="list-style-type: none">• Aparece el nombre de la región.
Cantidad de sesiones	<ul style="list-style-type: none">• Se indica cuántas sesiones considera la experiencia.
Tipo de experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Se marca qué tipo de experiencia es.• La planificación debe responder al tipo de experiencia marcada, especialmente respecto de la duración. Un laboratorio presencial dura mínimo 10 horas pedagógicas.
Breve descripción de la experiencia.	<ul style="list-style-type: none">• La descripción debe dar cuenta del tema.• La descripción puede considerar algún elemento clave de la metodología o de alguna técnica que se trabajará.• El texto de la descripción es dinámico y completo, de tal manera que podría usarse para la convocatoria a través de las RRSS.

OBJETIVOS

Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Objetivo vinculado a creatividad.	<ul style="list-style-type: none">• El objetivo está escrito con claridad. (verbo + qué + cómo, por ejemplo: Identificar estímulos visuales cotidianos que inspiren ideas para reactivar y habilitar la plaza aledaña al Cecrea)• El objetivo es alcanzable dentro de los tiempos destinados al laboratorio. Se deben evitar objetivos amplios o muy generales como: desarrollar la creatividad.• Existe coherencia entre todos los elementos de la planificación y el objetivo.• El objetivo tributa al desarrollo de la creatividad.
Objetivos vinculado a ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none">• El objetivo está escrito con claridad (verbo+ qué+ cómo, por ejemplo: Recopilar testimonios de nuestros/a abuelos sobre juegos locales, a través de mecanismos o estrategias acordados por los/as participantes)• El objetivo es alcanzable dentro de los tiempos destinados al laboratorio. Se deben evitar objetivos amplios o muy generales como: lograr autonomía.• Existe coherencia entre todos los elementos de la planificación y el objetivo.• El objetivo tributa al desarrollo de la ciudadanía.
Objetivo vinculado al área del laboratorio.	<ul style="list-style-type: none">• El objetivo está escrito con claridad.• El objetivo es alcanzable dentro de los tiempos destinados al laboratorio. Se deben evitar objetivos amplios o muy generales como: aprender sobre fotografía.• El objetivo es pertinente para el Programa Cecrea.• El objetivo tributa al desarrollo de algún concepto, técnica o habilidad vinculada a algún área del Programa (artes, ciencias, tecnología, sustentabilidad) u otra de interés local (comunicaciones, patrimonio, entre otras).• Existe coherencia entre todos los elementos de la planificación y el objetivo.

CAPACIDADES CREATIVAS Y CIUDADANAS

Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Capacidades Creativas	<ul style="list-style-type: none">• Marca, a lo menos, una de las capacidades creativas que promueve el Programa.• Existe coherencia entre la propuesta de planificación y las capacidades identificadas para esta experiencia.
Capacidades Ciudadanas	<ul style="list-style-type: none">• Marca, a lo menos, una de las capacidades ciudadanas que promueve el Programa.• Existe coherencia entre la propuesta de planificación y las capacidades identificadas para esta experiencia.

VINCULACIÓN CON LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS.

Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Vinculación 1	<ul style="list-style-type: none">• Existe coherencia entre la temática y/o el enfoque del laboratorio y el resultado de algún proceso o dispositivo participativo.• Se cita una fuente precisa para justificar la existencia de la experiencia propuesta.
Vinculación 2	<ul style="list-style-type: none">• Existe coherencia entre la temática y/o el enfoque del laboratorio y el resultado de algún proceso o dispositivo participativo.• Se cita una fuente precisa para justificar la existencia de la experiencia propuesta.

• **Consideraciones PARTE II: Detalle por sesión.**

PLANIFICACIÓN DE LA SESIÓN- PARTE 1	
Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Número de la sesión	<ul style="list-style-type: none"> • Se indica el número de la sesión correctamente.
Medio para la facilitación	<ul style="list-style-type: none"> • Se indica correctamente cómo se facilitará la sesión (virtual, presencial, con una cápsula de video, etc.) • El medio para la facilitación es pertinente para el tipo de experiencia y las posibilidades que permite el contexto.
Duración del medio para facilitar	<ul style="list-style-type: none"> • Se indica con claridad la duración del medio para facilitar. • La estimación del tiempo de duración es pertinente para mantener la atención de los/as NNJ.
Dedicación del NNJ	<ul style="list-style-type: none"> • Se indica (con horas y/o minutos) el tiempo aproximado de dedicación que requieren destinar los/as NNJ a las actividades propuestas. • La estimación del tiempo de dedicación (por parte de los/as NNJ) es pertinente para las tareas/actividades propuestas. • La estimación del tiempo de dedicación (por parte de los/as NNJ) es proporcionada, considerando la globalidad de la experiencia.
Fecha de realización	<ul style="list-style-type: none"> • Se indica la fecha en que se realizará la sesión.
Propósito de la sesión	<ul style="list-style-type: none"> • El propósito de la sesión es pertinente con el objetivo general de la experiencia. • El propósito de la sesión es abordable en el tiempo destinado a la sesión.
Fase metodológica	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifica una fase de la metodología Cecrea. • La fase identificada es coherente con el propósito. • La fase identificada es coherente con las actividades propuestas.

PLANIFICACIÓN DE LA SESIÓN- PARTE 2

Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Duración	<ul style="list-style-type: none">• La duración estimada es pertinente para la/s actividad/es propuesta/s.• La extensión de la actividad considera el tiempo de atención que pueden tener los/as participantes.
Actividades	<ul style="list-style-type: none">• La descripción de la actividad es adecuada, considerando:<ul style="list-style-type: none">a) Si la actividad es conocida por el equipo, se puede indicar solo el nombre o una descripción general (por ejemplo: animómetro con imágenes de animales).b) Si la actividad no es conocida, es necesario describirla de la manera más detallada posible, a fin de que cualquier otra persona pueda entenderla e implementarla.• Si se indica que se dialogará o reflexionará en torno a preguntas, se explicitan cuáles serán las preguntas.• Las actividades, en general, son: participativas, lúdicas, innovadoras.• Las actividades son coherentes con los objetivos planteados.• En general, las actividades están diseñadas para que los/as participantes tengan protagonismo.• Las actividades consideran necesidades educativas que puedan presentar los/as participantes del grupo.• Las actividades permiten desarrollar las capacidades creativas seleccionadas.• Las actividades permiten desarrollar las capacidades ciudadanas seleccionadas.

Elementos planificación	Consideraciones para la revisión.
Materiales para la facilitación	<ul style="list-style-type: none"> • Se detallan los materiales necesarios para el correcto desarrollo de la sesión. • Los materiales son adecuados para las actividades propuestas. • Los materiales son novedosos (distintos a los usualmente utilizados en la escuela, por ejemplo) o permiten una exploración innovadora de sus posibilidades. • Los materiales son accesibles o posibles de conseguir. • Los materiales permiten la sustentabilidad.
Decisiones de NNJ	<ul style="list-style-type: none"> • Se explicitan las decisiones que podrán tomar los/as NNJ. • Las decisiones que tomarán los/as NNJ son relevantes (en el contexto de esta experiencia/laboratorio), vale decir, no son decisiones superficiales o accesorias. • Se visualiza o infiere la lógica del co-protagonismo a partir de las decisiones que tomarán los/as NNJ. • Se explicita el mecanismo mediante el cual los/as NNJ tomarán estas decisiones.
Materiales de NNJ en casa	<ul style="list-style-type: none"> • Se detallan los materiales (incluidos audiovisuales). • Los materiales son pertinentes para el desarrollo de esta experiencia/ laboratorio. • Los materiales son adecuados para la edad o bien, presentan una propuesta para aprender su uso. • Los materiales son innovadores, o bien, permiten un uso innovador o experimental (distinto al tradicional, al uso que se le da en la casa o la escuela). • Los materiales se pueden conseguir con cierta facilidad. • Cuando sea el caso, el costo del material es asumible por el Cecrea.

b. RETROALIMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN CECREA.

La retroalimentación de la planificación considera la comunicación entre el/la encargado/a que revisa la propuesta y la dupla de facilitadores/as que la ha presentado, a fin de validarla, enriquecerla, esclarecerla y/o cuestionarla, siempre en un contexto de reflexión para la mejora.


Para esto:

- Es fundamental que la planificación se haya entregado al/la encargado/a con anticipación, de tal manera que él o ella tenga tiempo suficiente para leerla detenidamente. El plazo y la forma de entregar la planificación es decidida por cada equipo.
- El/la encargado/a lea y revise la planificación con atención, guiándose por las consideraciones presentadas en la primera parte de esta orientación.
- Se deben registrar -en la planificación o en algún otro soporte- las preguntas, sugerencias, reflexiones, comentarios, de la manera más clara y concisa posible.
- Es importante identificar si hay elementos que mejorar o abordar y que se reiteran en planificaciones de diversos/as facilitadores/as. Estos elementos en común, pueden dar pie a procesos formativos o su abordaje en las reuniones de equipo.
- Es recomendable acordar una forma de devolver/comunicar esta revisión, ésta puede ser una reunión, un correo u otra.
- Se recomienda un encuadre de este proceso a inicio de año, para el equipo esté informado de que sus planificaciones serán revisadas y retroalimentadas.
- Considerando el perfil de los y las profesionales que pertenecen al núcleo y su experiencia previa con procesos de planificación, es necesario monitorear qué dificultades se presentan a nivel técnico para comprender y completar el instrumento. En el caso que se requiera, se pueden realizar breves capacitaciones para trabajar las habilidades que sostienen este proceso.



Para la comunicación de la retroalimentación:

- Si existen temas transversales, que se visualizan en planificaciones de distintos/as facilitadores/as o duplas, es conveniente trabajarlos en una reunión pedagógica habitual o bien, a partir de un proceso de formación, si se requiere.
- El abordaje de los temas a retroalimentar debe ser claro, explicitando lo observado en las planificaciones y considerar elementos teóricos y prácticos que permitan mejorar el proceso de planificación y el quehacer del Cecrea.
- Si existieran puntos a reforzar/cuestionar y que se reiteran en 2 o 3 planificaciones de una misma dupla (o de un/a facilitador/a en particular), se sugiere una comunicación personalizada.
- Para comunicar la revisión, es conveniente comenzar con los elementos que se destacan favorablemente en la planificación, para luego dar paso a aquellos a mejorar a partir de las fortalezas identificadas.
- Una forma de retroalimentar puede ser a través de preguntas que permitan a la dupla reflexionar sobre las decisiones que plasmaron en la propuesta, abrirse a nuevas posibilidades o bien, fundamentar los elementos cuestionados de su planificación. Por ejemplo, si los materiales que están proponiendo para el laboratorio son témperas y block, antes de decirle: estos materiales son poco innovadores, el abordaje podría darse a partir de las preguntas: ¿Por qué eligieron témperas y block?, ¿cómo se podría usar la témpera y/ o el block de manera distinta para que esta experiencia abra una nueva posibilidad en el uso de esos materiales? ¿cómo se podría lograr el objetivo de esta sesión/actividad con una nueva materialidad que reemplace el block y/o la témpera y que permita la experimentación?
- Es importante entregar los comentarios de la manera más precisa posible, evitando ambigüedades y fundamentando la retroalimentación en el enfoque del Programa y la teoría o experiencia pertinente.

- 
- La retroalimentación también debe considerar sugerencias que pueden complementar los diversos elementos de la planificación: actividades, recursos, objetivos, contenidos, tiempos, etc. Por ejemplo, una propuesta de un laboratorio de juegos y juguetes, se podría ampliar a contenidos vinculados a género y patrimonio, se podrían incluir, dentro de los recursos: series, partes de películas o documentales sobre juegos y juguetes, así mismo, se podría abordar desde provocaciones literarias, visuales, escénicas, entre otras.