

Pack de organización docente

para planificar con claridad

Plantillas imprimibles y digitales para ordenar el curso, preparar reuniones, hacer seguimiento y cuidar el bienestar docente con un estilo bonito y práctico.

1 Planifica

Curso, trimestre, mes y semana en una sola línea visual.

2 Acompaña

Grupo, alumnado, familias y coordinación docente.

3 Evalúa

Evidencias, checklist y una rúbrica real para usar.

4 Cuida

Espacio para energía, límites y cierre del proceso.



BONITO

DOCENTE

IMPRIMIBLE

DIGITAL



ÍNDICE VISUAL DEL PACK

Un mapa rápido para encontrar cada plantilla sin perder tiempo.

1 Planificación

Anual, prioridades, trimestres, mes y semana.

Mes

Semana

Vista anual

Objetivos

Trimestres

2 Aula y sesión

Plantilla de sesión, banco de actividades y ficha de grupo.

Sesión

Banco de actividades

Ficha de grupo

3 Seguimiento

Alumnado, inclusión, evaluación formativa y rúbrica.

Rúbrica

Seguimiento

Inclusión

Evaluación

4 Equipo y cierre

Familias, coordinación, recursos, tutorías, bienestar y balance.

Tutoría

Bienestar

Cierre

Familias

Coordinación

Recursos

CÓMO USAR ESTE PACK

Organizar no es llenarse de tareas: es ver lo importante y avanzar con calma.

1. Elige

Empieza por 2 o 3 plantillas. No hace falta usarlo todo desde el primer día.

2. Completa

Escribe poco, pero con claridad: fecha, grupo, prioridad y próximo paso.

3. Revisa

Vuelve semanalmente para ajustar tiempos, materiales y necesidades reales.

4. Guarda

Conserva evidencias útiles para reuniones, informes y toma de decisiones.

Rutina sugerida

Lunes: plan semanal.
Miércoles: ajuste rápido.
Viernes: revisar evidencias y preparar el siguiente paso.
Final de mes: balance y simplificación.

Recordatorio docente

No busques completarlo perfecto. Busca que te ayude a pensar, decidir y cuidar mejor el aula.

Puedes imprimirlo completo o solo las hojas que necesites cada mes.

Las plantillas admiten escritura en tablet, PDF o papel.



VISTA ANUAL DEL CURSO

Fechas, proyectos y momentos clave de un vistazo.

Sept.

Oct.

Nov.

Dic.

Enero

Fechas clave

Feb.

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Prioridad anual

Proyectos bonitos

Cuidar este curso

OBJETIVOS Y PRIORIDADES

Una brújula visual para decidir qué sostener, qué aplazar y qué simplificar.

A Objetivos pedagógicos

B Objetivos de convivencia

C Necesidades del grupo

Prioridad

Acción concreta

Cuándo

Con quién

Revisión

Pregunta guía: si solo pudiera hacer tres cosas, ¿cuáles tendrían más impacto real?

Deja escrito también qué vas a dejar de hacer para ganar calma.

PLANIFICACIÓN TRIMESTRE 1

Contenidos, evaluación y convivencia en la misma hoja.

Mes 1

Mes 2

Mes 3

Contenidos y proyectos

Evaluación y evidencias

Tutorías y convivencia

Semana

Imprescindible

Materiales

Apoyos

Notas

PLANIFICACIÓN TRIMESTRE 2

Contenidos, evaluación y convivencia en la misma hoja.

Mes 1

Mes 2

Mes 3

Contenidos y proyectos

Evaluación y evidencias

Tutorías y convivencia

Semana

Imprescindible

Materiales

Apoyos

Notas

PLANIFICACIÓN TRIMESTRE 3

Contenidos, evaluación y convivencia en la misma hoja.

Mes 1

Mes 2

Mes 3

Contenidos y proyectos

Evaluación y evidencias

Tutorías y convivencia

Semana

Imprescindible

Materiales

Apoyos

Notas

PLANIFICACIÓN MENSUAL

Semanas, tareas y recordatorios en una vista clara.

Mes: _____ Grupo: _____ Foco: _____

L

M

X

J

V

Pendientes del mes

Cuidado del grupo

Al cerrar el mes: revisar qué funcionó y qué puedes soltar.

PLANIFICACIÓN SEMANAL

La semana completa sin perder lo humano.

Semana del: _____ Grupo: _____ Prioridad: _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Checklist rápido

- ☐ Material preparado
- ☐ Apoyos previstos
- ☐ Familias/equipo
- ☐ Pendiente urgente

Me llevo preparado

Una semana realista también deja huecos para imprevistos.

PLANTILLA DE SESIÓN

Para clases, tutorías, talleres o actividades de convivencia.

Sesión: _____ Grupo: _____ Fecha: _____

1 Objetivo

2 Materiales

3 Criterio de éxito

Desarrollo paso a paso

Apoyos

Cierre

Antes de cerrar: ¿qué necesito recoger como evidencia y qué debo ajustar para la próxima sesión?

BANCO DE ACTIVIDADES

Para guardar propuestas que funcionan y no volver a empezar de cero.

Actividad	Objetivo	Material	Grupo	Notas

Ideas rápidas

- ☐ Asamblea breve
- ☐ Juego cooperativo
- ☐ Rutina visual
- ☐ Cierre emocional

Etiquetas útiles

Infantil
Primaria
Secundaria
Tutoría
Convivencia

Para repetir

Anota también pequeñas variantes: menos tiempo, más apoyo visual, grupos pequeños o actividad oral.

FICHA DE GRUPO

Una mirada inicial para conocer necesidades, fortalezas y apoyos.

Grupo: _____ N° alumnado: _____ Tutor/a: _____ Curso: _____

Fortalezas

Necesidades

Apoyos

Acuerdos de aula

Señales a observar sin etiquetar

Usa esta hoja para orientar apoyos, nunca como diagnóstico ni para clasificar al alumnado.

SEGUIMIENTO INDIVIDUAL

Registro respetuoso de observaciones, apoyos y próximos pasos.

Alumno/a: _____ Fecha: _____ Grupo: _____

Lo que observo

Lo que necesita

Evidencias

Estrategias

Coordinación

Próximo paso

Escribe conductas concretas y contextos. Evita etiquetas. Si aparecen señales de riesgo, activa los cauces del centro.

APOYOS E INCLUSIÓN

Para anticipar barreras y facilitar la participación.

Barrera	Apoyo posible	Responsable	Revisión

Checklist inclusivo

- ☐ Instrucción visual
- ☐ Tiempo ajustado
- ☐ Modelo o ejemplo
- ☐ Opción de respuesta
- ☐ Pausa o apoyo

Adaptaciones sencillas

Pregunta guía: ¿qué puedo cambiar del contexto para que participar sea más fácil?

EVALUACIÓN FORMATIVA

Evidencias útiles para ajustar y devolver información clara.

Evidencia	Qué muestra	Necesita	Feedback	Paso

Tipos de evidencia

- ☐ Producción escrita
- ☐ Observación
- ☐ Conversación
- ☐ Lista de cotejo

Feedback amable

Ya consigues...
El siguiente paso es...
Puedes probar...
Voy a ayudarte con...

Revisión docente

La evidencia no es para llenar papeles: sirve para decidir qué explicar otra vez, qué retirar o qué apoyar.

RÚBRICA REAL DE ORGANIZACIÓN DOCENTE

Criterios con niveles claros para revisar planificaciones, proyectos o recursos.

Criterio	1 - Inicial	2 - En proceso	3 - Adecuado	4 - Avanzado	Evidencias / notas
Planificación	No concreta objetivos ni tiempos.	Define objetivos, pero faltan pasos o tiempos realistas.	Objetivos, tiempos y materiales están claros.	Anticipa ajustes, apoyos y posibles imprevistos.	
Claridad para el alumnado	La tarea puede generar dudas.	Hay consigna, aunque necesita más ejemplo o apoyo.	La consigna es clara y tiene modelo o referencia.	Incluye apoyos visuales y opciones para comprobar comprensión.	
Inclusión y accesibilidad	No contempla barreras.	Reconoce alguna necesidad, pero los apoyos son generales.	Incluye apoyos concretos de tiempo, tarea o comunicación.	Prevé alternativas y favorece participación real de todo el grupo.	
Seguimiento	No recoge evidencias.	Recoge datos sueltos sin criterio claro.	Registra evidencias útiles y próximos pasos.	Usa evidencias para ajustar y coordinar con el equipo.	
Cuidado y convivencia	No observa clima ni relaciones.	Detecta necesidades, pero no concreta intervención.	Propone acuerdos, rutinas y acciones de cuidado.	Integra prevención, bienestar y revisión compartida.	

Uso sugerido: marca el nivel, anota una evidencia concreta y decide una mejora pequeña para la siguiente planificación.

REUNIONES CON FAMILIAS

Encuentros preparados, respetuosos y orientados a acuerdos.

Familia / alumno/a: _____ Fecha: _____ Motivo: _____

Aspectos positivos

Necesidades compartidas

Información relevante

Acuerdo

Quién lo hace

Cuándo

Cómo revisamos

Cerrar siempre con un acuerdo pequeño, claro y revisable.

COORDINACIÓN DOCENTE

Acuerdos visibles para que el seguimiento no dependa de la memoria.

Tema	Acuerdo	Responsable	Fecha	Estado

Antes de cerrar

- ☐ Acuerdo claro
- ☐ Responsable
- ☐ Fecha de revisión
- ☐ Familia/equipo informado

Seguimiento

Temas pendientes

Urgente

Esta semana

Puede esperar

MATERIALES Y RECURSOS

Inventario para saber qué tienes, qué falta y dónde está.

Recurso	Uso	Ubicación/enlace	Estado	Notas

Estados

- ☐ Listo
- ☐ Actualizar
- ☐ Crear
- ☐ Comprar

Carpetas sugeridas

Tutorías
Evaluación
Convivencia
Familias

Favoritos

Imprimibles

Digitales

Pendientes

CHECKLIST DE TUTORÍA

Para preparar sesiones cuidadas y seguras.

Paso 1

Objetivo claro y posible.
☐ Revisado

Paso 2

La actividad no expone a nadie.
☐ Revisado

Paso 3

Hay apoyos visuales o ejemplos.
☐ Revisado

Paso 4

Se cuidan turnos y escucha.
☐ Revisado

Paso 5

Tengo claro qué observar.
☐ Revisado

Paso 6

Incluye cierre o acuerdo pequeño.
☐ Revisado

Paso 7

Prevé cómo pedir ayuda.
☐ Revisado

Paso 8

Hay seguimiento posterior.
☐ Revisado

Notas para la próxima tutoría

BIENESTAR DOCENTE

También necesitas espacio para sostenerte.

Me da energía

Necesito simplificar

Límites que cuido

Ayuda que puedo pedir

Ritual de cierre de semana

Recordatorio amable: no tienes que llegar a todo. Priorizar también es cuidar.

NOTAS Y PENDIENTES

Una hoja libre para descargar la cabeza.

Ideas

Pendientes

Recordatorios

Lo primero que haré: _____

BALANCE Y CIERRE

Para terminar una etapa mirando avances, aprendizajes y próximos pasos.

Lo que salió bien

Lo que aprendí

Frase de cierre

Lo que quiero mejorar

Lo que repetiré

Cerrar también es reconocer lo que has cuidado, incluso cuando no todo ha salido perfecto.

