

**PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL
CENTRO.**

I.E.S JULIO VERNE

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN, E
INNOVACIÓN EDUCATIVA

REVISIÓN NOVIEMBRE 2018

ÍNDICE

1.-	JUSTIFICACIÓN.....	3
2.-	PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO.....	3
	2.1. OBJETIVOS GENERALES.....	3
	2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
3.-	DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS.....	4
4.-	TEMPORALIZACIÓN	4
5.-	ANEXOS.....	6
	ANEXO 1: CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LAS MODALIDADES DE FORMACIÓN	6
	ANEXO 2: CUESTIONARIO QUE SE ENTREGA A LOS DEPARTAMENTOS	8
	ANEXO 3: GUÍA DE POSIBLES ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA FORMACIÓN	9
	ANEXO 4: FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN EL CURSO.....	10

1.- JUSTIFICACIÓN

Este Plan de Formación del Profesorado pretende ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica docente de modo que, como resultado de este proceso, se puedan hacer los cambios pertinentes. Se trata de implicar a todo el profesorado en la detección de las necesidades formativas, de manera que cada departamento o individuo pueda analizar cuáles son los puntos que desea mejorar para progresar en su práctica docente y aumentar la calidad de la enseñanza impartida en el centro.

De esta manera, al ser una formación no impuesta sino demandada que se inserte en un proyecto de mejora global de centro, se dotará de sentido a este proyecto de formación en el que se intentará responder tanto a las necesidades surgidas de los problemas particulares que se detecten en el centro como a las líneas de actuación propuestas por la administración como consecuencia de las nuevas leyes.

2.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO

2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

1. Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la implantación de los nuevos currículos, contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas y materias y su contribución a la adquisición de las competencias básicas necesarias para un aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones, los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales, generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales
3. Respaldar el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.
4. Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, asesoramiento y la confluencia de soportes tecnológicos y materiales en distintos formatos, los procesos de innovación, los planes y programas de cambio educativo y de mejora de la organización escolar, desarrollados en los centros educativos considerados éstos como referentes de todo el proceso formativo.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Para la consecución de los objetivos, se deben establecer una serie de líneas prioritarias de actuación que orienten la programación de actividades que concretarán y desarrollarán el Plan de Formación.

2.2.1 Atender las necesidades formativas del centro y del profesorado derivadas de la implantación de la LOMCE.

- a. Apoyando el proceso de planificación y desarrollo de los nuevos currículos en las diferentes áreas y materias.
- b. Promoviendo la formación en lenguas extranjeras del profesorado especialista y no especialista.
- c. Apoyando la formación de los equipos de orientación y del profesorado en la atención a la diversidad y en las necesidades educativas especiales.
- d. Promoviendo la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y su integración didáctica.

2.2.2 Formación en didácticas y metodologías que permitan una mejor contribución de las distintas áreas y materias a la adquisición de las competencias básicas del alumnado.

- a. Facilitando formación en modelos de programación docente y promoviendo la utilización de materiales didácticos que atiendan a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- b. Apoyando los procesos de Evaluación del alumnado.

2.2.3 Apoyo y promoción de los procesos de innovación y mejora de la práctica educativa así como la organización y funcionamiento de los centros docentes:

- a) Promoviendo la formación presencial o la autoformación, y la innovación desde el centro.
- b) Facilitando la formación y asesoramiento necesario para el desarrollo de los distintos programas de apoyo a la acción educativa (lectura, acción tutorial, TICs, valores...).

3.- DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, *es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación para el próximo curso, identificar cuáles son las principales necesidades que se detecten en el centro.*

Para ello, se procederá de la siguiente forma:

- A.** Se identificarán los puntos en los que el centro se encuentra más necesitado de formación a partir de la Autoevaluación.
- B.** Se elaborará una lista de posibles necesidades formativas del centro a partir de la Autoevaluación que se entregará a los departamentos.
- C.** Se entregarán a los Departamentos cuestionarios para que los profesores indiquen cuáles son sus necesidades formativas teniendo en cuenta la lista anterior.
- D.** Se priorizará la formación dirigida a la consecución de los objetivos enunciados en el Proyecto Educativo, y a la correcta aplicación de la normativa.
- E.** Se demandará la formación elegida al Centro de Formación del Profesorado.

INSTRUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACION

En la Autoevaluación del Centro, que se ha ido perfeccionando en los últimos tiempos, se incluyen unos cuestionarios oficiales de la AGAEVE que aportan información acerca del estado general del centro. De ahí será de donde se obtenga la información sobre las posibles necesidades del centro que darán lugar a la lista entregada a los Departamentos. El segundo cuestionario que rellenarán los profesores en los Departamentos se detalla en los Anexos.

4.- TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, el estudio de necesidades debe terminarse con la memoria de autoevaluación, en junio, para realizar propuesta de trabajo en el Claustro final de curso. Durante el verano e inicio del curso se maduran las ideas y se propone el calendario de trabajo en septiembre.

El Plan de Formación se anexará al presente Proyecto Educativo, concretando los objetivos que se persiguen a fin de evaluar al final del curso la validez de las acciones emprendidas.

Esquema de actuación:

- En el primer trimestre se elabora la lista de posibles necesidades formativas obtenidas de la Autoevaluación del curso anterior.
- En el segundo trimestre, cuando ya ha transcurrido parte del año docente y los profesores han podido comprobar cuáles han sido sus dificultades, se entregará a los departamentos el cuestionario que hay en el Anexo.
- En Mayo se solicitará al Centro del Profesorado lo que se haya obtenido a partir de los documentos anteriores.
- En Junio se elabora la memoria de Autoevaluación que dará lugar a la nueva lista de posibles necesidades formativas del curso siguiente.

5.- ANEXOS.

PLAN DE FORMACIÓN - ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LAS MODALIDADES DE FORMACIÓN

Formación en Centros

- Asociada al proyecto educativo.
- Participación de un amplio colectivo de profesores y profesoras del claustro.
- Vinculada a los procesos de evaluación de los centros.
- Compromiso colectivo con las metas propuestas, la realización de tareas con incidencia directa en el aula y centro y la utilización de estrategias de trabajo colaborativo.
- Participación en plataforma Colabor@.

Programas Nivel 1 (Ecoescuela, Patrimonio)

- Participación de al menos el 50 % profesorado del claustro
- El coordinador o coordinadora debe participar en las actividades formativas con carácter obligatorio
- El coordinador o coordinadora debe hacer partícipe de lo desarrollado al resto del profesorado del centro.
- Se debe realizar un proyecto específico de propuestas formativas

Curso con seguimiento

- Actividad formativa prolongada en el tiempo de forma que el profesorado pueda poner en práctica y reflexionar sobre los resultados obtenidos.
- Consta de 31 h, de las cuales el 25% como máximo serán de aplicación en el aula
- Sesiones presenciales con un ponente
- Periodos concretos para poner en práctica en el aula lo aprendido.
- Sesiones presenciales de todo el grupo que se dedicarán al análisis y a la reflexión conjunta sobre aquello que se ha experimentado o puesto en práctica en el aula. Estas sesiones presenciales serán conducidas por la asesoría responsable de la actividad a través de estructuras cooperativas y en ella también podrá intervenir el ponente de la actividad. El global de estas sesiones deberá suponer entre el 25% y el 50% de las horas presenciales de la actividad.

Grupos de Trabajo

- Presenta un máximo grado de autonomía y constituye un espacio de formación complementario a los equipos docentes que existen en los centros.
- Proceso colaborativo y centrado en la propia práctica, vinculada a contextos concretos y que permite dar respuesta a diversos niveles de experiencia profesional.

- Debe contener propuestas concretas de intervención en el centro y/o en el aula que pretendan mejorar una determinada situación de partida vinculada a la memoria de autoevaluación.

- Participación en plataforma Colabor@.

Programas Nivel 2

- Participación de, al menos, el 10 % del profesorado del claustro.

- Los participantes estarán obligados a participar en una actividad formativa en las que se les darán pautas de cómo desarrollarlo (jornadas iniciales y finales)

Cursos presenciales

a) Curso con el 100% de horas presenciales.

b) Curso con horas no presenciales. Deberá tener una duración igual o superior a 31 horas. Podrán incorporar un tiempo para la lectura de documentos u otras tareas, que no superará el 25% del total de las horas del curso. En la convocatoria se especificarán las tareas a realizar durante esas horas no presenciales.

Cursos semipresenciales

- Se especificará en convocatoria el número de horas de cada uno de los dos tipos (presencial y no presencial) y la propuesta de trabajos o actividades que se van a desarrollar en la fase no presencial. Para certificar la actividad, el profesorado participante deberá asistir al menos al 80% de las horas presenciales y realizar todas las tareas que se propongan en la plataforma de formación que se utilice para la parte no presencial.

Cursos online

- Tendrán lugar en la plataforma Moodle.

Jornadas y Encuentros

- Acciones formativas de carácter puntual cuyo principal objetivo es difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado.

Asesoramiento a Centros

- Pretende ayudar a los equipos docentes en sus procesos de desarrollo curricular.

- Por su carácter abierto los contenidos por desarrollar no pueden anticiparse organizadamente en el Proyecto de Formación

PLAN DE FORMACIÓN - ANEXO 2

CUESTIONARIO QUE SE ENTREGA A LOS DEPARTAMENTOS

Necesidades de Formación del Departamento de _____

(Aquí habrá una pequeña lista de no más de seis propuestas posibles de entre las que se puede sugerir necesidades formativas, extraídas de la Autoevaluación)

Temática de la formación solicitada	Modalidad de formación que se considera más adecuada.	Número de personas interesadas

A nivel individual, se pueden solicitar también cursos. Las propuestas irán acompañadas del correo electrónico del solicitante ya que, de realizarse dichos cursos, tendrán prioridad de admisión aquellos que hayan solicitado el curso con antelación.

Cursos a nivel individual:

PLAN DE FORMACIÓN ANEXO – 3

GUÍA DE POSIBLES ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA FORMACIÓN, A CONCRETAR CON DETALLE EN LA LISTA ELABORADA A PARTIR DE LA AUTOEVALUACIÓN.

Competencia científica:

- Conocimiento de las últimas aportaciones de la ciencia: requiere conocer las últimas aportaciones, descubrimientos e investigaciones que el profesorado deba conocer para integrarlas en el currículo.
- Continuación de la formación científica inicial: se entiende esta competencia en relación con el profesorado que tiene que impartir áreas, asignaturas o materias que no han formado parte de su formación académica.

Competencia didáctica:

- Metodología y didáctica general: incluye los conocimientos sobre teoría y práctica metodología y didáctica de las distintas áreas, asignaturas o materias.
- Planificación de la docencia y elaborar unidades didácticas: competencia para la concreción del currículo: programaciones didácticas y programaciones de aula.
- Conocimiento y uso de recursos: conocer recursos, especialmente los novedosos, y aprender a utilizarlos en las situaciones de enseñanza – aprendizaje más adecuadas.
- Actividades para el aula: la competencia supone el conocimiento de una amplio repertorio de actividades de enseñanza – aprendizaje de los contenidos curriculares y que contribuyan al desarrollo de las capacidades necesarias en el alumnado.
- Creación de recursos propios: elaboración de unidades didácticas y materiales curriculares en cualquier soporte.

Tecnologías de la información y comunicación:

- Uso de la Ofimática en educación: sistema operativo, procesador, aspectos básicos sobre imágenes, presentaciones de diapositivas, hoja de cálculo, base de datos. Enseñar al alumnado los aspectos básicos de ofimática.
- Uso de Internet y el correo electrónico: conocer portales y web de interés para la educación, buscar información, utilizar el correo electrónico. Enseñar al alumnado a utilizar internet y el correo electrónico.
- Uso de software para la didáctica de las áreas: conocer y saber usar recursos digitales útiles para que el alumnado aprenda los contenidos curriculares.
- Creación de web: crear páginas web en distintos formatos y con finalidad educativa.
- Creación de recursos informáticos: competencia para diseñar y crear recursos educativos en soporte digital.
- Gestión de redes y de aulas de informática: configurar y mantener las redes informáticas de los centros educativos, configurar, mantener y recuperar los equipos informáticos, conocer y usar aplicaciones para la gestión de aulas de informática.
- Gestión informatizada de centros: usar los programas informáticos establecidos por la Consejería para la gestión académica, administrativa y económica de los centros.

Gestión de grupos de alumnos:

- Convivencia y disciplina: conocer las causas de los problemas de convivencia, las estrategias para mantener en los centros y en las aulas un adecuado clima de disciplina y convivencia y para la resolución de los conflictos que en esta materia puedan surgir.
- Conocimiento y aplicación la normativa sobre convivencia.
- Habilidades sociales, comunicación y motivación: disponer de habilidades sociales y comunicativas para las actividades docentes habituales (para gran grupo y atención individualiza de alumnos, participación en reuniones), disponer de estrategias de motivación del alumnado.

Atención a la Diversidad:

- Medidas generales de atención a la diversidad: individualizar los procesos de enseñanza – aprendizaje, creación y aplicación de medidas de refuerzo y ampliación, adaptaciones curriculares (de acceso, significativas y no significativas), tratamiento de la interculturalidad.
- Competencia especializada: incluye las competencias para atender al alumnado de necesidades educativas especiales, de altas capacidades, de aulas hospitalarias, etc.

Educación en valores:

- Educación para la paz y la igualdad entre sexos: desarrollar valores en el alumnado para la convivencia pacífica (diálogo, consenso, participación, respeto, tolerancia, solidaridad, justicia, igualdad).
- Desarrollar valores y actitudes de igualdad entre hombres y mujeres y detección y eliminación de estereotipos sexistas.
- Educación Moral Cívica: Desarrollar en el alumnado valores de tipo moral (responsabilidad, justicia, compromiso, esfuerzo), y valores y actitudes para una ciudadanía cívica inspirada por el conocimiento y respeto de los derechos y deberes de los ciudadanos.
- Educación para la Salud y prevención de accidentes: educar en los hábitos de salud (higiene, alimentación, postural, estrés), prevención de drogadicción, alcoholismo y tabaquismo, prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual, prevención de accidentes en el hogar, los juegos y deportes y en la vía pública.
- Educación Ambiental y del consumidor: Desarrollar en el alumnado actitudes de reciclaje, consumos responsables de todo tipo de productos y fuentes energéticas, de conservación y defensa del patrimonio natural, y actitudes reflexivas y críticas ante los mensajes de los medios de comunicación.
- Educación Intercultural: Desarrollar capacidades para integrar adecuadamente al alumnado inmigrante y desarrollar en el alumnado valores de igualdad y de aceptación de las diferencias como elemento de enriquecimiento.

Competencias específicas del profesorado:

- Planificación y evaluación de centros y programas: elaborar y evaluar el proyecto educativo de centro y los proyectos curriculares.
- Elaboración y evaluación de los planes específicos de los centros (tecnologías de la información y la comunicación, convivencia, salud, fomento de la lectura) y aquellos que respondan a iniciativas del propio centro.
- Gestión de centros. Gestión de calidad: implantar modelos de gestión de calidad en la educación.
- Prevención de riesgos laborales y colectivos: prevenir los riesgos laborales más habituales de la profesión docente (foniatría, estrés, espalda,...) Elaborar y coordinar planes de autoprotección de los centros.
- Orientación y tutoría: incluye la formación específica de los profesionales dedicados a la orientación y la formación para el desempeño de la tutoría dirigida al alumnado, a las familias y al profesorado del grupo de alumnos.
- Consejos escolares y participación educativa: conocer la normativa sobre participación educativa, desarrollar estrategias para fomentar la participación y la implicación de las familias.
- Dinamización y gestión de bibliotecas: manejar el programa Abies, catalogar, clasificar y etiquetar libros, vídeos, software, etc. Conocer estrategias para la organización y dinamización de las bibliotecas escolares.
- Coordinación de departamentos y de ciclos: conocer las funciones de los departamentos y los ciclos. Coordinar reuniones: gestión de reuniones, liderazgo, toma y seguimiento de acuerdos. Programación de departamentos y de ciclos.

ANEXO 4: FORMACIÓN PROFESORADO EN EL CURSO

FORMACIÓN EN EL CURSO 20__ - ____			
PROFESOR/A:			Total horas:
CURSOS:	Nombre y tipo	Organizado por:	Horas:
Tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Presenciales • Semipresenciales • A distancia 			
PROYECTO	Nombre	Coordinación:	Horas:
GRUPO DE TRABAJO	Nombre	Coordinación:	Horas:
IES JULIO VERNE			
I.E.S.			
FORMACIÓN EN CENTRO	Nombre		Horas:

Sevilla, a ____ de ____ de 20__

Fdo: _____

DNI: _____