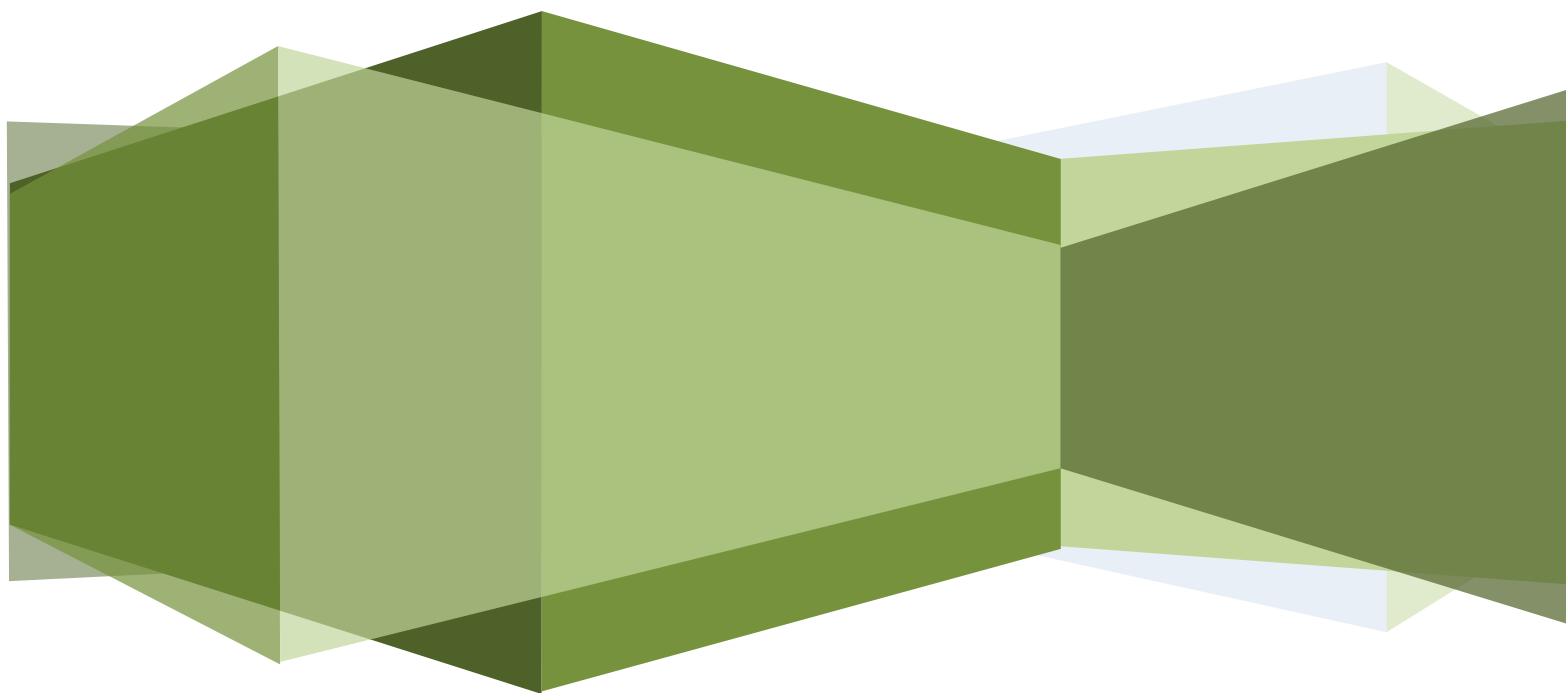


PROYECTO EDUCATIVO CEIP “VELADA”

12. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP "VELADA" – La Línea de la
Concepción (CÁDIZ)

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. INTRODUCCIÓN.....
2. DIAGNOSIS.....
 - a. Referencias.....
 - b. Justificación.....
3. ÁMBITOS DE MEJORA.....
 - a. Ámbitos.....
 - b. Prioridades.....
4. PLANIFICACIÓN.....
 - a. Objetivos.....
 - b. Contenidos.....
 - c. Calendario.....
 - d. Modalidades de formación.....
5. SEGUIMIENTO-EVALUACIÓN.....
6. ANEXOS.....
 - a. Proyectos de autoformación.....
 - b. Otros Anexos.....





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP "VELADA" – La Línea de la
Concepción (CÁDIZ)

1. INTRODUCCIÓN.

La formación del profesorado como elemento imprescindible para la calidad de nuestras actuaciones docentes, requiere de acciones que impliquen a la mayor parte del profesorado del Centro, debemos ser partícipes de nuestro propio proceso de formación y realizar un plan de perfeccionamiento que realmente responda a nuestras necesidades e inquietudes de formación.

La implicación del profesorado en la elaboración del **Plan de Formación** conlleva la detección y manifestación de necesidades de perfeccionamiento profesional y de iniciativas innovadoras e investigadoras.

El *objetivo* que nos lleva al establecimiento del **Plan de Formación** es el de contribuir a optimizar los procesos de mejora desarrollados en el Centro, con el fin de incrementar la calidad de la enseñanza, a partir de un proceso de formación permanente que incida en la mejora de las competencias profesionales. De este, podemos señalar como objetivos específicos los siguientes:

- Propiciar la iniciativa y la capacidad de decisión del profesorado respecto a las necesidades de acciones formativas que reviertan en la mejora de calidad educativa del Centro.
- Contemplar un proceso autoevaluador en el que se reflexione sobre los logros conseguidos, la aplicación de los mismos y las propuestas de mejora y del que se deriven las demandas de formación.

2. DIAGNOSIS.

Para llevar a efecto el diagnóstico de las necesidades de formación del profesorado en nuestro Centro, será necesario determinar la “demanda de formación” y “establecer los objetivos de mejora”, derivados de las necesidades y las demandas.

Tras este planteamiento serán fases del proceso:

- Fase de diagnóstico, de detección de necesidades de formación y constatación de iniciativas.





- Fase de consenso, presentación de propuestas y priorización.
- Fase de organización, concreción del **Plan de Formación Anual**.
- Fase de negociación con las instituciones de Formación.
- Fase de desarrollo de las acciones formativas previstas.
- Fase de evaluación de lo planificado.

a. Referencias.

Para concretar los ámbitos de mejora sobre los que actuar, analizamos los datos obtenidos en los siguientes documentos:

- Memoria de Autoevaluación del curso anterior, y las Propuestas de Mejora, que se derivan del mismo, para el actual.
- Informe Indicadores Homologados del curso anterior.
- Datos de la plataforma "Séneca", sobre: evaluaciones, convivencia, absentismo,.....
- Documentación del Centro:
 - ☞ *"Cuestionarios de detección de necesidades/demandas e iniciativas"* (Anexo-I de este documento). En donde se recogen necesidades y propuestas de formación por parte del profesorado del Centro.
 - ☞ *"Cuestionario de valoración de acciones formativas"* (Anexo-II de este documento). Donde se valoran las acciones formativas propuestas inicialmente, para darles un "aprobado" definitivo en la propuesta final.
 - ☞ Actas de sesiones de Evaluación y Actas de Evaluación.
 - ☞ Informes trimestrales/anuales elaborados en el Centro por los correspondientes responsables/coordinadores-as: de resultados de evaluaciones, convivencia, absentismo, refuerzo, compensación educativa, planes, programas, proyectos,.....

b. Justificación.

Se realizará partiendo de la reflexión sobre las dificultades encontradas y las necesidades que se dejan entrever que cubran tanto las carencias formativas como las nuevas iniciativas metodológicas y que requieran una profundización.



Para la presentación de propuestas de formación consideraremos el análisis realizado en el punto anterior, **02.1. Referencias**, identificando aquellas que necesitan realmente de una formación del profesorado y priorizando aquellas que impliquen a un mayor número de docentes, aunque todas sean canalizadas.

Llegados a este punto, concretamos los aspectos que van a determinar nuestras propuestas de formación para este Curso escolar:

- ✎ Mejora de los procesos educativos: práctica docente, desarrollo del currículo, metodología, evaluación, A fin de conseguir una mejora en los rendimientos escolares, en definitiva, en la calidad de la educación que impartimos.
- ✎ Trabajar en la diversidad: aspectos formativos y de aplicación directa. El objetivo es la integración del alumnado con cualquier tipo de necesidad o desfases.
- ✎ Actuación sobre la convivencia: estrategias, medidas, mediación escolar, Para alcanzar un clima armónico de convivencia que favorezca el resto de procesos de mejora programados en el Centro.
- ✎ Sobre la coeducación/igualdad: formación y aplicación. Las actuaciones nos las determinará nuestro *Plan de Igualdad*.
- ✎ Tratamiento del absentismo escolar: mejora de los protocolos, procedimientos, actuaciones, potenciamiento de los apoyos (familia, AASS, asociaciones,) Para que repercuta positivamente en los procesos de mejora.
- ✎ Desarrollo de las TIC: formación al respecto y aplicación efectiva en el aula. Este término, también facilitará el desarrollo de la práctica docente y la adquisición de competencias y logro de objetivos por el alumnado.

3. ÁMBITOS DE MEJORA.

Detallando los “*aspectos de formación*”, que se muestran en el punto **02.2. Justificación**, concluimos en los siguientes ámbitos de formación para el Centro, y dentro de ellos lo que consideramos prioritarios:



a. Ámbitos	b. Prioridades (temática)
1. Enseñanza-aprendizaje.	1.1. Integración de las TIC al desarrollo del currículo. 1.2. Actualización didáctica y metodológica.
2. Atención a la diversidad.	2.1. Estrategias para la diversidad.
3. Clima convivencia.	3.1. Coeducación-igualdad. 3.2. Convivencia escolar y cultura de paz/no violencia.
4. DUA	4.1 Principios DUA 4.2 Pautas de aplicación

NOTA: Los “ámbitos” se corresponden con las líneas prioritarias de la Consejería de Educación.

4. PLANIFICACIÓN.

a. Objetivos	b. Contenidos
1.1. Potenciar las nuevas tecnologías en el Centro. 1.2. Mejorar en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	1.1. Utilización progresiva de las nuevas tecnologías. 1.2. Procesos de enseñanza-aprendizaje, mejora prioritaria en: - Lectura y comprensión lectora. - Mejora resolución problemas
2.1. Potenciar la atención a la diversidad, adaptándolas a las necesidades reales del alumnado.	2.1. - Adecuar medidas de atención a la diversidad a las necesidades del alumnado. - Mejora Plan de Refuerzo
3.1. Fomentar la igualdad de género en todos los ámbitos del Centro. 3.2. Lograr y mantener un clima armónico de convivencia	3.1. Desarrollo del <i>Plan de Igualdad</i> del Centro, en todos sus aspectos. 3.2. - Regulación/educación para la convivencia. - Estrategias/medidas sobre prevención de incidencias de convivencia.

c. Calendario.





a) *Temporalización y responsables:*

Atendiendo a las fases del proceso diseñadas en el punto **02. DIAGNOSIS**, de este documento:

<i>Periodo</i>	<i>Fase</i>	<i>Actuación</i>	<i>Responsable</i>
<i>Finales/Principio del Curso anterior/actual</i>	Diagnóstico	Recabar información: Memoria de Autoevaluación, Memoria final del Plan , Informe Indicadores Homologados,..... Cumplimentación del "Cuestionario de detección de demandas de formación".	<i>Equipo Directivo</i>
	Consenso	Identificación y priorización de propuestas.	<i>Individualmente</i>
	Organización	Elaboración del Plan de Formación del Centro: fijación de objetivos y estrategias de formación.	<i>Equipo Directivo</i>
<i>Octubre del Curso actual</i>	Negociación	Coordinación con las instituciones de formación (CEP, EOE,.....) para aquellas acciones que requieren asesoramiento externo.	
	Desarrollo	Realización de las acciones formativas previstas.	<i>Profesorado</i>
<i>Curso escolar</i>	Evaluación	Evaluación de la actividad formativa realizada.	<i>Equipo Directivo y Profesorado</i>
		Memoria final.	

b) *Calendario anual:*

La temporalización más adecuada de cada una de ellas, será:

<i>Temas prioritarios</i>	<i>Temporalización</i>
1.1. Integración de las TIC al desarrollo del currículo.	1.1. <i>1^{er} trimestre.</i>
1.2. Actualización didáctica y metodológica.	1.2. <i>1^{er} trimestre.</i>
2.1. Estrategias para la diversidad	2.1. <i>Curso escolar.</i>
3.1. Coeducación-igualdad.	3.1. <i>Curso escolar.</i>
3.2. Convivencia escolar y cultura de paz/no violencia.	3.2. <i>1^{er} trimestre.</i>



d. Modalidades de formación.

La labor de detallar las necesidades de formación, se realizará teniendo en cuenta qué estrategias de formación se prevén, a qué sectores va a afectar, cuál será su delimitación temporal y qué actividades concretas de formación se realizarán.

- **Estrategias formativas posibles:**
 - *Proyectos de formación en Centro.*
El Centro determina qué actuaciones van a ser planificadas, desarrolladas y evaluadas para mejorar la acción educativa; puede durar más de un Curso escolar.
 - *Proyectos de innovación e investigación.*
 - *Grupos de trabajo y Formación en Centro.*
Basado en la autoformación y el trabajo en equipo.
 - *Modalidades formativas de orientación individual.*
Cursos, conferencias, encuentros, jornadas y congresos. Estas modalidades son susceptibles de incluirlas en la metodología de trabajo de la Formación en Centros.
- **Sectores a los que afectaría: todo el Claustro, un nivel determinado o grupo de profesores/as o por el contrario si será individual.**
- **Delimitación temporal prevista: un curso, varios, ...**
 - Actividades de formación previstas: en el análisis de la demanda se valorará según la estrategia decidida el requerimiento o no de asesoramiento externo.

Para ello se contará con un “*instrumento*” de recogida de propuestas (Anexo-I).

Tras la concreción del **Plan** se hará necesaria la canalización de todas las demandas hacia las instituciones de formación de las que se requiera (CEP, EOE, Universidad, Sindicatos,...) para poder así dar forma definitiva a las





acciones formativas a realizar, y negociar las formas más adecuadas de llevarlo a cabo.

Las modalidades de formación que consideramos más adecuadas, a las propuestas que formulamos en este *Plan de Formación*, contextualizadas con los contenidos punto “**04.2. Contenidos**”, son:

Contenidos	Modalidad de formación (en orden de preferencia)
1.1. Utilización progresiva de las nuevas tecnologías. 1.2. Procesos de enseñanza-aprendizaje, mejora prioritaria en: - Lectura y comprensión lectora. - Mejora resolución de problemas	1.1. Curso y Formación en Centro 1.2. - Formación en Centro y Curso - Curso y Formación en Centro
2.1. - Adecuar medidas de atención a la diversidad a las necesidades del alumnado. - Mejora Plan de Refuerzo	2.1. - Formación en Centro, Conferencias y Congreso - Curso, F. en Centro y GGTT - GGTT (con asesoramiento) y Curso
3.1. Desarrollo del <i>Plan de Igualdad</i> del Centro, en todos sus aspectos. 3.2. - Regulación/educación para la convivencia. - Estrategias/medidas sobre prevención de incidencias de convivencia.	3.1. GGTT (con asesoramiento) y Curso 3.2. – Curso, Conferencias y Congreso - Formación en Centro, GGTT (con asesoramiento) y Jornada - Curso, Conferencias y Congreso - Curso, Conferencias y Jornadas

En el Plan de actuación anual se recogerá el Plan de formación de Centro para el curso en vigor ([Guión para su elaboración](#))



5. SEGUIMIENTO-EVALUACIÓN.

De manera global se evaluará anualmente, si bien a la finalización de las actividades formativas habrán de realizarse las valoraciones pertinentes. A tales efectos se utilizarán los instrumentos que se establezcan para cada Actividad.

Ver en el punto de este documento: **04.3.** a) *Temporalización y responsables*, fase: evaluación

Atendiendo a los siguientes indicadores generales:

- a) *Grado de satisfacción*
- b) *Nivel de aplicación en el aula.*
- c) *Buenas prácticas (detectadas en el Centro)*

Se elabora, el “*Cuestionario de evaluación de actividades formativas*” (Anexo-III de este documento). En ella se valora las actividades de formación realizadas por el profesorado.



6. ANEXOS.

a. Proyectos de autoformación.

Fuera de las líneas de formación que marca este *Plan*, el profesorado tiene derecho a formarse en temas de interés personal o profesional que el Centro no establece

b. Otros Anexos.

- Se agrega, el “*Cuestionario de detección de necesidades/demandas e iniciativas*”, como Anexo-I.
- Se recoge, el “*Cuestionario de valoración de acciones formativas*”, como Anexo-II.
- Se añade, el “*Cuestionario de evaluación de actividades de formación*”, como Anexo-III.
- Plan de formación de practicum, como Anexo-IV



Plan de Formación	Anexo-I
Cuestionario de detección de necesidades, demandas e iniciativas de formación del Profesorado	

Maestro/a:..... **Fecha:**/...../20....

A) Indique, en orden de prioridad, las necesidades que detecta en el Centro y las demandas de formación con su/s modalidad/es, al respecto:

Necesidades del Centro	Propuestas de formación (* ⇨ Notas)	Modalidad/es (* ⇨ Notas)
1.-	1.-	1.-
2.-	2.-	2.-
3.-	3.-	3.-

Referencias: (reseñas en relación a las necesidades) (*** ⇨ Notas)

1.-
2.-
3.-





B) Indique, en orden de prioridad, las necesidades que detecta en Aula-grupo o especialidad, y las demandas de formación necesarias con su/s modalidad/es:

Necesidades del aula-grupo	Propuesta de formación (* ⇨ Notas)	Modalidad/es (** ⇨ Notas)
1.-	1.-	1.-
2.-	2.-	2.-
3.-	3.-	3.-

Referencias: (reseñas en relación a las necesidades) (***) ⇨ Notas

1.-
2.-
3.-

C) Indique, en orden de prioridad, las necesidades de formación a título personal o relacionadas con su especialidad, y su/s modalidad/es:

Necesidades de formación individual	Modalidad/es (** ⇨ Notas)
1.-	1.-
2.-	2.-
3.-	3.-



D) Observaciones:

Siga al dorso, si procede

NOTAS:

- Una vez cumplimentado, resérvese una copia, y entréguelo en Dirección.
- (*) Deben ser acordes con las “líneas prioritarias” anuales, que nos marca la Consejería de Educación en relación a la formación permanente del profesorado: 1- enseñanza-aprendizaje, 2- atención a la diversidad y 3- clima y convivencia (cada línea, se amplía, con su “temática prioritaria”).
- (***) Se indicará la viñeta que precede a la modalidad:
 - **A** - Proyecto de “formación en Centros”.
 - **B** - Grupo de trabajo (GGTT).
 - **C** - Proyecto de innovación/investigación, hay que solicitarlo cuando lo convoque la administración (suele hacerlo en enero).
 - De orientación individual:
 - **D** - Curso.
 - **E** - Conferencia.
 - **F** - Encuentro.
 - **G** – Jornada.
 - **H** - Congreso.
 - **I** - Máster universitario (on-line o semipresencial).
 - **J** - Otras.....
- (****) Reseñas de donde se recogen datos, que una vez analizados concluyen en las “necesidades”.

Tipos de “referencias”:

 - Datos del Centro: informes diversos, actas (de evaluación, de sesiones de evaluación, órganos colegiados y de coordinación docente,...), encuestas/cuestionarios, registros, observación directa e indirecta, pruebas internas,.....
 - De “SÉNECA”: datos de evaluación, absentismo, convivencia, asistencia alumnado,.....
 - Indicadores homologados (resultado evaluación junio, asistencia alumnado, absentismo, convivencia, idoneidad curso-edad, comparativas de porcentajes con otros Centros –igual ISC, Zona y Andalucía-,.....
 - Otros:.....



Plan de Formación

Anexo-II

Questionario de valoración de acciones formativas

Denominación:

Maestro/a: Fecha:/...../20....

1.- JUSTIFICACIÓN.

1.1. Necesidad de la acción formativa.	Valoración (*⇒Notas)				
	1	2	3	4	5
¿La acción formativa tiene relación con las dificultades detectadas en la Memoria de Autoevaluación?					
¿Tiene coherencia con las Propuestas de Mejora, que se incluyen en el Plan de Centro?					
¿Percibe esta acción formativa como realmente necesaria?					
1.2. Sus objetivos son claros y acordes.					
¿Los objetivos que persigue esta acción formativa son claros, acordes con los del Plan y evaluables?					
1.3. Tiene utilidad.					
¿Capacita e estimula al profesorado para reflexionar sobre su propia práctica educativa?					
¿Promueve el desarrollo de competencia docentes, a través de la reflexión y la solución de problemas?					





2.- METODOLOGÍA.					
2.1. Su contextualización.	Valoración (*⇒Notas)				
	1	2	3	4	5
¿Se corresponden sus planteamientos con el conocimiento previo del profesorado y las características del centro?					
¿Recurre a diferentes enfoques, los más substanciales: la evaluación de la propia práctica docente y la observación de "buenas prácticas"?					
¿Impulsa la discusión de las nuevas ideas en grupos de trabajo, a través del análisis de la práctica real en el aula a tenor de los nuevos marcos teóricos?					
2.2. La evaluación.					
¿Programa un proceso de práctica seguido de una evaluación, una reflexión sobre los resultados y la consiguiente nueva práctica?					

3.- VIABILIDAD.					
3.1. Consenso.	Valoración (*⇒Notas)				
	1	2	3	4	5
¿La mayoría de los/as docentes del Centro, consideran que esta acción formativa es: necesaria, útil y concreta?					
¿La mayoría del profesorado del Centro, está de acuerdo con el planteamiento metodológico previsto en esta acción formativa?					
3.2. Recursos.					
¿El Centro dispone de los recursos: materiales, temporales, de espacio,.....; necesarios para desarrollar esta acción formativa?					
¿Demanda apoyo/asesoramiento externo?					
3.3. Plan andaluz de formación.					
¿Esta acción formativa se ajusta a las líneas de formación permanente del profesorado, previstas en el P.A.F. (**⇒Notas)?					
¿Esta acción formativa es afín a las líneas prioritarias de formación, previstas para el Curso escolar en el P.A.F. (**⇒Notas)?					





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP "VELADA" – La Línea de la
Concepción (CÁDIZ)

OBSERVACIONES:

Siga al dorso, si procede

NOTAS:

- Una vez cumplimentado, resérvese una copia, y entréguelo en Jefatura de Estudios.
- (*) Valoración: donde 1 equivale a NO y el 5 al SI, son valores parciales el: 2, 3 y 4.
- (**) P.A.F, "Plan andaluz de Formación".





Plan de Formación	Anexo-III
<u>Questionario de evaluación de actividades de formación</u>	

Denominación:.....

Ofertada por:..... **Código/referencia:**.....

Maestro/a:..... **Fecha:**/...../20.....

Grado de satisfacción.	Valoración (*⇒Notas)		
	SI	AM	NO
¿La actividad se ajusta a las propuestas del “Plan de Formación”?			
¿Aunque no se ajuste a las propuestas del “Plan de Formación”, ha sido útil para los procesos de mejora en los que está inmerso el Centro?			
¿Ha quedado satisfecho/a de la formación recibida?			

Nivel de aplicación en el aula.	Valoración (*⇒Notas)		
	SI	AM	NO
¿La formación recibida ha cubierto sus expectativas?			
¿La formación recibida es de aplicación en el Centro?			
¿La ha aplicado Vd. en su grupo-clase?			
	Valoración (**⇒Notas)		



	A	RP	NA
De haber aplicado la formación recibida en su grupo-clase, ¿Cómo la valora?			

Buenas prácticas.	Valoración (*⇒Notas)		
	SI	AM	NO
¿Ha desarrollado "buenas prácticas" docentes en el Centro?			
Si ha desarrollado "buenas prácticas" ¿Se le ha dado publicidad, al menos a nivel de Centro?			
¿Otros/as profesores/as han acogido/aplicado esa "buena práctica"?			
¿En otros/as profesores/as que han participado de la actividad formativa, ha detectado Vd. el desarrollo de "buenas prácticas" docentes?			
	Valoración (*⇒Notas)		
	A	RP	NA
De haber detectado "buenas prácticas" en otros/as profesores/as que han participado en la actividad formativa, ¿Cómo las valora?			

Observaciones:

NOTAS:
<p>- Una vez cumplimentado, resérvese una copia, y entréguelo en Jefatura de Estudios.</p> <p>(*) Valoración: SI, AM (a medias) y NO.</p> <p>(* *) Valoración: A = es adecuada, RP= con resultados parciales y NA = no es adecuada.</p>



Plan de formación de Practicum- Anexo IV

INTRODUCCIÓN

El presente plan se redacta como complemento a la formación que están recibiendo los participantes en el Grado de Magisterio. Tiene como objetivo fundamental favorecer la formación integral del estudiante a través de un programa de prácticas que combine los conocimientos teóricos del sistema educativo con aspectos prácticos de la realidad laboral y profesional.

Y además tiene una doble finalidad para los prácticum:

1. La adquisición de recursos didácticos.
 - contrastados en la práctica diaria.
 - validación o rectificación, en caso de que sea necesario.

2. Permitir el conocimiento de la estructura, los medios y el funcionamiento interno de los centros.

FINALIDADES

Las finalidades pretendidas durante el practicum son:

1. Proporcionar al alumnado contacto con la realidad educativa, profesional y social en la que deberá poner en práctica las competencias y habilidades propias del magisterio, y completar así su formación inicial teórica y práctica de cara al futuro ejercicio de la profesión docente.
2. Conocer los aspectos organizativos, participativos, metodológicos y de funcionamiento de los centros educativos y servicios de apoyo que conforman la realidad escolar.
3. Poner en práctica la intervención directa con el alumnado para aplicar propuestas educativas que, por su carácter abierto y flexible, requerirán del análisis y las adaptaciones concretas en cada contexto y realidad escolar, social y cultural.





4. Conocer de forma práctico-reflexiva la profesión docente, así como la actuación orientadora y la intervención socioeducativa en el ejercicio de sus funciones.
5. Preparar al alumnado para trabajar de forma grupal en la planificación, organización, gestión y ejercicio de la labor docente.
6. Favorecer el desarrollo de una actitud investigadora, crítica y reflexiva; así como la capacidad de una toma de decisiones razonada y justificada.
7. Concienciar al alumnado de la necesidad de continuar formándose durante su vida profesional para adaptar su labor a los constantes cambios y progresos sociales, tecnológicos, culturales, etc.

TEMPORALIZACIÓN

- Practicum I: 3º Curso (febrero- junio). 15 semanas (18 horas semanales) TOTAL= 270 h.
- Practicum II: 4º Curso(octubre –enero). 15 semanas (23 horas semanales)TOTAL=345h.

OBJETIVOS DEL PRACTICUM I

- a. Situar en la realidad educativa a nivel de centro y aula. Identificar la cultura de centro.
- b. Reflexionar sobre los distintos sectores del centro: equipo directivo, profesorado, alumnado y familia.
- c. Conocer y analizar el Plan de Centro, especialmente el Proyecto Educativo así como la Organización y funcionamiento del mismo.
- d. Realizar seguimiento del desarrollo del Plan de Centro, así como de las dinámicas de evaluación del mismo.
- e. Contrastar las finalidades, objetivos e identidad recogidos en el Plan de Centro con la realidad desarrollada a partir del mismo.
- f. Conocer y analizar la presencia de las TIC en el centro: recursos y líneas de trabajo en el centro; actividades formativas del profesorado; uso de las TIC.



OBJETIVOS DEL PRACTICUM II

- a. Analizar y reflexionar sobre el currículo establecido a nivel de Centro y de aula, así como sobre las acciones y dinámicas de trabajo realizadas o planificadas para llevarlo a cabo.
- b. Analizar y reflexionar sobre la concreción del currículum a nivel de aula a través de las programaciones didácticas
- c. Analizar la programación didáctica del grupo clase asignado, contrastando su diseño con lo desarrollado realmente en el aula y analizando su adecuación a las necesidades y características del alumnado.
- d. Analizar el Proyecto Educativo y el resto de documentos reflexionando sobre su diseño, finalidad, gestión, implementación, adecuación y evaluación.
- e. Diseñar, desarrollar y evaluar actuaciones educativas a nivel de aula.
- f. Identificar y valorar las líneas de innovación y mejora promovidas en el centro.
- g. Analizar y reflexionar sobre las líneas de acciones educativas en las que están implicados miembros de la comunidad educativa así como las que se generan con agentes sociales.

EL CENTRO COLABORADOR

Las funciones del Centro serán las siguientes:

- ✓ Participar en los plazos y términos previstos, en la solicitud de Centro colaborador del prácticum de grado de maestro.
- ✓ Cumplir las condiciones establecidas en el convenio de colaboración entre la Consejería de Educación y la Universidad de Cádiz
- ✓ Nombrar un tutor/ que se encargará de garantizar el proceso formativo del estudiante en el centro escolar, así como de comunicar cualquier incidencia sobre las prácticas al tutor/a académico/a
- ✓ Garantizar la supervisión constante del alumnado en prácticas por parte del personal docente del centro.
- ✓ Cumplir con las normas vigentes en todo lo relativo a prevención de riesgos laborales.





- ✓ Garantizar la formación, información y documentación complementaria que precise el estudiante para realizar las prácticas.
- ✓ Facilitar al estudiante la asistencia a exámenes, a pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales y a pruebas de ingreso y promoción convocadas por las Administraciones Públicas, durante los días de su celebración.
- ✓ El/la directora/a del centro, oído el equipo de tutores de la especialidad, asignará un tutor profesional a cada uno de los estudiantes adscritos al Centro. Preferentemente cada tutor/a tendrá un solo alumno/a a su cargo. En casos excepcionales, podrán ser dos como máximos.
- ✓ En momentos puntuales de las prácticas los alumnos/as podrán participar y observar otros cursos diferentes de los asignados.
- ✓ El alumnado en prácticas no puede sustituir la ausencia de un profesor/a.

EL/LA TUTOR/A DE PRÁCTICAS

La tutoría de las prácticas es el elemento fundamental del prácticum, y se desarrolla conforme a la relación que establecen el tutor/a de la universidad, el tutor/a del centro de prácticas y el estudiante.

La relación entre el tutor y el estudiante se realiza conforme a lo que podemos considerar cuatro actuaciones fundamentales:

1. **Presentación** del plan de trabajo acordado entre el centro y la universidad, entre el tutor del centro y el de la universidad, y la organización del calendario de tareas de aprendizaje.
2. **Supervisión diaria** del desarrollo de las prácticas, orientando, resolviendo dudas y solucionando las posibles dificultades que puedan surgir durante la permanencia del estudiante en el centro.
3. **Asesoramiento continuo** al estudiante sobre sus aptitudes y actitudes y, en general, sobre el desarrollo progresivo de su competencia docente.
4. **Evaluación final** conforme al informe establecido que el tutor del centro emite y envía al tutor de la universidad y que es el elemento fundamental a tener en cuenta en la calificación del estudiante.



Listado de tareas del tutor/a académico de las prácticas:

- a. Asesoramiento y acompañamiento del alumnado en su proceso formativo
- b. Abrir cauces de participación entre el alumnado y profesorado-tutor y animar la comunicación bidireccional.
- c. Seguimiento y evaluación formativa de las prácticas.
- d. Analizar aportaciones de los alumnos/as en sus diarios de prácticas.
- e. Fomento y seguimiento de proyectos de investigación a desarrollar durante las prácticas
- f. Debates sobre alternativas didácticas, organizativas y pedagógicas.
- g. Comprensión sobre distintas culturas de aulas.
- h. Análisis curricular sobre materiales de planificación didáctica de aula.
- i. Diseño de planes de trabajo para el alumnado.
- j. Contactos periódicos con el tutor/a de la universidad.
- k. Desarrollar la participación del alumnado en otras actividades formativas complementarias para favorecer su desarrollo profesional.
- l. Participar en la evaluación del alumnado.
- m. Animar al alumnado a simular situaciones didácticas.
- n. Colaborar en el plan de acogida del alumnado.

ALUMNADO EN PRÁCTICAS

Las responsabilidades del alumno/a en práctica son:

- ✓ Cumplir el calendario y horario establecido.
- ✓ Comunicar y acreditar cualquier ausencia justificada.
- ✓ Ajustarse a las normas de funcionamiento y de convivencia del centro escolar.
- ✓ Desarrollar el plan de formación realizando las actividades correspondientes a las asignaturas de prácticas.
- ✓ Colaborar en todas las tareas para que les sea requerido y que guarden relación con el desempeño de las funciones del maestro.
- ✓ Guardar la confidencialidad de la información interna manejada. El alumnado asume el compromiso ético de respeto, propio del trabajo con menores; así como la





confidencialidad de la información que se conozca sobre las personas y el centro con motivo de las prácticas.

- ✓ No divulgar, más allá de la memoria entregada en el CMVE, cualquier información recogida durante el período práctico.
- ✓ Mantener una actitud de respeto y colaboración.

Otras funciones que puede asumir el alumno cuando no esté en clase con su tutor/a son:

- ✓ Observar las clases de otro profesorado.
- ✓ Preparar material para sus clases.
- ✓ Programar sus próximas intervenciones.
- ✓ Trabajar en su diario y/o tareas encomendadas.
- ✓ Participar en la preparación de alguna tarea colectiva.
- ✓ Realizar alguna tarea burocrática del profesor/a...

Ausencias del alumnado en prácticas:

El/la alumno/a en prácticas podrá faltar sin un motivo justificado hasta un máximo de 3 faltas(o 15 horas). En caso de ser faltas debidamente justificadas el número máximo de ausencias permitidas se situará entre 3-6 ausencias (30 horas). Nunca el número de faltas podrá ser superior a 6 faltas porque esto supondría suspender el Practicum.

El/la alumno/a deberá notificar a sus tutores y posteriormente justificar al coordinador de prácticas del centro cualquier tipo de ausencia.

ACOGIDA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO

Las tareas de acogida en el Centro serán:

- ✚ Jornada de bienvenida. Recepción del alumnado a cargo del Coordinador de prácticas y algún miembro del equipo directivo.
- ✚ Planificación de qué visitar, cuándo, con quién,..
- ✚ Coordinar con los tutores/as las tareas comunes y programar coincidencias de horarios.
- ✚ Explicar funcionamiento del Centro. Entregar organigrama.
- ✚ Entrega de documentos, PEC, ROF, Proyecto de gestión,...
- ✚ **Entrevista con la Jefatura de Estudios:**





- Horarios, su confección;
- Seguimiento de expedientes disciplinarios;
- Seguimiento del control de faltas de asistencia del alumnado.
- Control horario del profesorado;
- Funcionamiento de la juntas de evaluación;
- Tipología del alumnado
- Relación con el AMPA

 **Entrevista con Secretaría:**

- Proyecto de presupuesto
- Funcionamiento de los pedidos
- Evaluación de alumnado, calificaciones, actas, escolarización,..

FASES DEL PLAN DE TRABAJO

1. PRÁCTICAS DE OBSERVACIÓN

OBJETIVO: Que el estudiante conozca el centro, se familiarice con su organización, funcionamiento y profesorado.

TAREAS:

- Conocimiento de procedimientos para favorecer la participación de la comunidad educativa: CE, AMPA, delegados, padres,..
- Asistencia a Claustro, CE, ETCP, Tutorías y cuántas reuniones puedan asistir.
- Observar, participar o intervenir en clases de diferentes niveles.
- Analizar y/o participar en sesiones de trabajo de programas que se estén desarrollando en el centro.
- Conocer procedimiento y desarrollo de sesiones de evaluación.





- Asistir a reuniones para estudio del alumnado de Atención a la Diversidad.
- Asistir a reuniones de tutores/as con Jefatura y Orientación.
- Asistir a las actividades que se desarrollen en el centro organizadas por entidades externas y que, sobre todo, puedan ser ilustrativas del trabajo de colaboración centro-entorno.

2. INTERVENCIÓN ACOMPAÑADA

OBJETIVO: Intervenir, con el apoyo y la supervisión del tutor/a, en el aula, reuniones y otros procesos del centro como tutoría, coordinaciones, actividades complementarias,..

- Elaboración de la programación didáctica y reflexión sobre el curso en el que desarrolla una unidad didáctica.

TAREAS: el estudiante entrará en el aula con su tutor/a con el objeto de conocer, identificar y describir las características del aula, así como del grupo-clase.

- Análisis de la programación, viendo su coherencia con lo desarrollado en el aula.
- También puede ser conveniente que empiece a intervenir en el aula.

METODOLOGÍA: Información previa por parte del tutor/a de la situación en la que se va a intervenir, preparación de las tareas asignadas con el asesoramiento del tutor/a y registro de las actividades que se estiman especialmente relevantes.

3. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN

OBJETIVO: Se trata de reforzar competencias docentes y sentar bases para la posterior fase de intervención autónoma, el estudiante participará en las tareas del centro en los términos en que se prevea en su plan de trabajo.

TAREAS: Participación en las tareas de ciclo en el que se integre.

- Participación en la organización y funcionamiento del centro.
- Participación en reuniones del centro, tutoría, actividades complementarias,..
 - ✓ ETCP y Claustro de profesores
 - ✓ Tareas propias de formación y orientación.
 - ✓ La Biblioteca: prestamos, registrar, colocar,...



✓ Recreos.

METODOLOGÍA: Información previa por parte del tutor/a de la situación en la que se va a participar y registro de las actividades relevantes.

4. INTERVENCIÓN AUTÓNOMA

OBJETIVO: Diseñar, desarrollar y evaluar de forma autónoma una unidad didáctica de la especialidad docente.

TAREAS: Sesiones de preparación, implementación en el aula y sesiones de evaluación.

- Análisis de las competencias que se trabajan.

METODOLOGÍA: Se elabora una unidad didáctica, que será revisada por el tutor/a y desarrollada con un grupo-clase de alumnos/as.

- Toma de decisiones: gestión de aula, motivación, estímulo, fomento de la participación, agrupamientos, interacción y comunicación en el aula, refuerzo y apoyo, materiales, tratamiento de la diversidad, convivencia, uso de las TIC.

EVALUACIÓN

Será objeto de evaluación todos los aspectos implicados en las prácticas: cumplimiento de funciones por ambos lados, actuaciones de los miembros implicados, grado de cumplimiento de los objetivos,...

Los tutores/as académicos de las prácticas realizarán un seguimiento y evaluación formativa de las prácticas de los alumnos/as en los términos que estipule el Centro de Magisterio con el cual se colabora

