



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

# **Formació permanent del professorat**

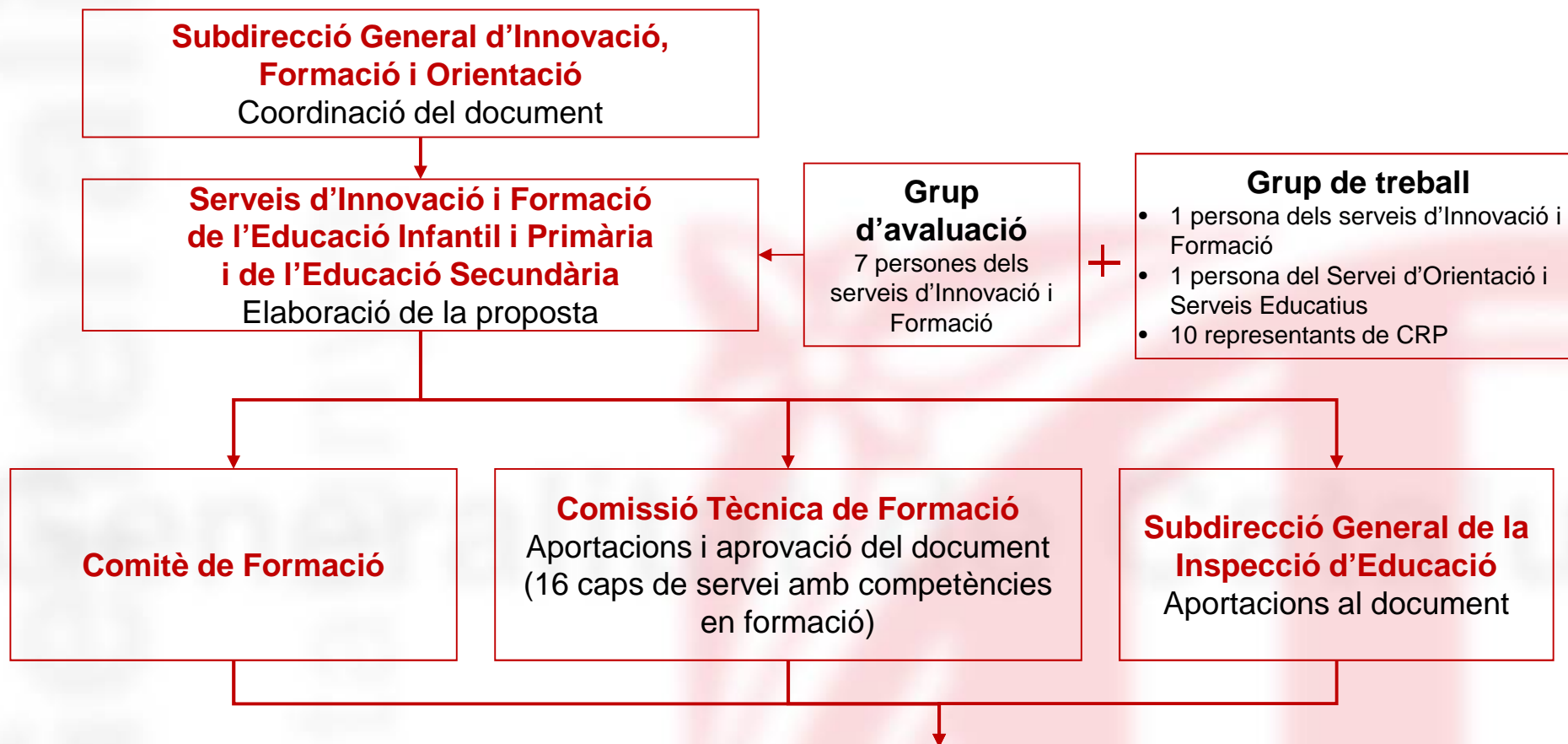
## **Criteris, instruccions i orientacions**

### **2013-2014**

**abril 2013**

**Presentació als territoris**

# Procés d'elaboració del document



# formació permanent del professorat

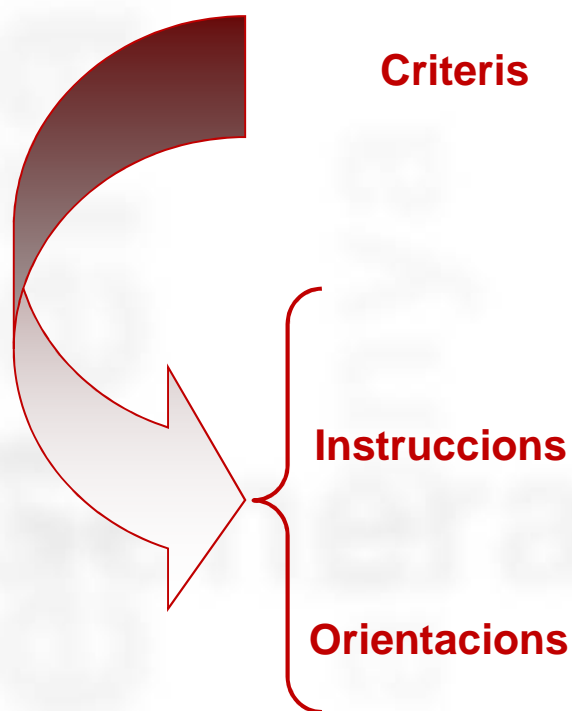
criteris, instruccions i orientacions  
curs 2013-2014



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament

# Organització del document

---



1. Marc normatiu
2. Línies de formació
3. Objectius 2013-2014
4. Marc organitzatiu
5. Criteris d'avaluació
6. Modalitats de formació
7. Planificació i gestió de l'oferta formativa
8. Gestió d'una activitat de formació
9. Pla de formació de zona (PFZ)
10. Orientacions per al disseny, la gestió i l'avaluació
11. Escoles d'estiu
12. Annexos



# Criteris

---

## Criteris

1. Marc normatiu
2. Línies de formació
3. Objectius 2013-2014
4. Marc organitzatiu
5. Criteris d'avaluació

## Instruccions

6. Modalitats de formació
7. Planificació i gestió de l'oferta formativa
8. Gestió d'una activitat de formació
9. Pla de formació de zona (PFZ)

## Orientacions

10. Orientacions per al disseny, la gestió i l'avaluació
11. Escoles d'estiu

12. Annexos



# 1. Marc normatiu

---

- ❑ **LEC**. Llei 2/2009, del 10 de juliol, d'educació (art. 110)
- ❑ **Pla de Govern 2011-2014** – Eix 2 Ensenyament: objectius
- ❑ Decret 297/2011, de **reestructuració del Departament d'Ensenyament**
- ❑ Resolució ENS/2559/2011, per la qual es crea el **Comitè de Formació** del Departament d'Ensenyament



## 2. Línies de formació (aprovades pel Comitè de Formació)

---

- Eix 1: Suport als projectes educatius dels **centres** per a la **millora dels processos i resultats educatius**
- Eix 2: Millora de les **competències professionals del professorat** per a la seva **pràctica docent** i de l'altre personal adscrit als centres educatius
- Eix 3: Millora de les **competències professionals** de les **persones formadores** i dels **serveis educatius**

## 2. Línies de formació

---

- **Eix 1: Suport als projectes educatius dels centres per a la millora dels processos i resultats educatius**
  1. **Millora dels resultats** educatius de tot l'alumnat i de la **convivència** en els centres, mitjançant l'aplicació dels **currículums competencials** i l'enfortiment dels aprenentatges
  2. **La funció tutorial i l'orientació** com a eina clau per a l'acompanyament de l'alumnat i la millora del clima de centre
  3. **Participació de la comunitat educativa** i relacions amb l'entorn
  4. **Recursos i estratègies** per millorar la capacitat i la competència dels equips docents per dur a terme una adequada **atenció a la diversitat** de l'alumnat amb necessitats educatives específiques
  5. **Impuls per a la direcció i el lideratge dels centres públics** per a una gestió i organització afavoridores de l'èxit educatiu de l'alumnat
  6. **Coordinació de centres** com a eina afavoridora d'un model de treball i d'aprenentatge en xarxa





## 2. Línies de formació

---

- **Eix 2:** Millora de les **competències professionals del professorat** per a la seva **pràctica docent** i de l'altre personal adscrit als centres educatius
  - 7. **Suport al professorat novell** amb la finalitat d'acollir-lo, acompanyar-lo i vetllar pel seu creixement professional
  - 8. Capacitació i actualització **metodològica, científica, tècnica i didàctica**



## 2. Línies de formació

---

- **Eix 3: Millora de les competències professionals de les persones formadores i dels serveis educatius**
  9. **Formació de persones formadores** en coherència amb les prioritats de formació
  10. **Formació adreçada als serveis educatius**

### 3. Objectius de la formació permanent 2013-2014

---

1. Potenciar la **formació en centre i per a centres**.
2. Impulsar la formació del professorat en el treball per **competències bàsiques**.
3. Potenciar un model d'avaluació de la formació compartit i basat en **l'aprofitament i la transferència**.
4. Avançar en l'aplicació de **criteris comuns** en la gestió de la formació permanent i **compartir amb el professorat** el model actual de formació.
5. Consolidar el model de **reconeixement** de l'Ordre ENS/2048/2012.



## 4. Marc organitzatiu: Estructura de la formació permanent

---

### □ Formació organitzada pel Departament d'Ensenyament

- Formació **centralitzada**  
(Planificada i gestionada directament per les unitats del DE.)
- Formació **territorialitzada**  
(Planificada per les unitats amb la gestió compartida amb el territori.)
- Formació **descentralitzada**  
(Planificada i gestionada en el marc dels PFZ.)

### □ Formació promoguda i reconeguda pel Departament d'Ensenyament

- Formació **promoguda** mitjançant convenis
- Formació **reconeguda** segons l'Ordre ENS/2048/2012

**Tota la formació del Departament d'Ensenyament s'orienta cap a una planificació única:**

- **Equilibrar** les propostes formatives dels serveis centrals i el territori.
- Garantir la **coordinació** de l'oferta.
- Afavorir la **coherència** en continguts i metodologies.



## 5. Criteris d'avaluació de la formació

---

- La Llei d'educació de Catalunya (LEC) estableix, a l'article 110, apartat 3, que la formació ha d'incloure en tots els casos l'**avaluació de l'aprofitament** de les persones assistents.
- La finalitat de l'avaluació de la formació és identificar i constatar **millores en l'actuació del professorat orientades a l'èxit escolar**, com a conseqüència d'haver participat en accions formatives.



## 5. Criteris d'avaluació: Nivells d'avaluació de la formació

<b>Actuació preferent 2013-2014</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1. Satisfacció i percepció subjectiva d'aprofitament</b> Ha agradat l'activitat formativa, es considera que s'ha après i que es pot aplicar.	<b>Totes les activitats llevat de les activitats de dinamització (*)</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 2. Aprofitament i aprenentatge</b> Hi ha evidències justificades que s'ha après el que s'explicita en els objectius i en els criteris d'avaluació de l'activitat.	
	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 3. Transferència immediata</b> Hi ha evidències justificades que s'estan aplicant aspectes relacionats amb els continguts de l'activitat formativa, durant i en acabar la mateixa activitat formativa.	<b>Formació en centre i per a centres</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 4. Transferència diferida</b> Hi ha evidències justificades d'aplicació i de continuïtat dels continguts de la formació un temps després d'acabada la intervenció formativa.	<b>La Inspecció d'Educació en el marc de les funcions i atribucions que li atorga la llei, avaluarà la transferència diferida i l'impacte de la formació en les modalitats de formació en centre i per a centres.</b>
<input type="checkbox"/> <b>Nivell 5. Impacte</b> Hi ha evidències que la formació ha contribuït a la millora dels resultats de l'alumnat.		



# Instruccions

---

Criteris

1. Marc normatiu
2. Línies de formació
3. Objectius 2013-2014
4. Marc organitzatiu
5. Criteris d'avaluació

**Instruccions**

6. Modalitats de formació
7. Planificació i gestió de l'oferta formativa
8. Gestió d'una activitat de formació
9. Pla de formació de zona (PFZ)

Orientacions

10. Orientacions per al disseny, la gestió i l'avaluació
11. Escoles d'estiu
12. Annexos



## 6. Modalitats de formació

<b>Professorat d'un centre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Assessorament</li><li>•Formació interna de centre (FIC)</li><li>•Taller a centre</li></ul>	<b>Formació en centre</b>	} <b>Centre</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>•Formació interna de centre en xarxa (FICX)</li><li>•Seminari de coordinació</li><li>•Formació d'equips de centre</li></ul>	<b>Formació per a centres</b>	
<b>Professorat de diversos centres</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Taller</li><li>•Curs</li><li>•Seminari</li><li>•Grup de treball</li><li>•Conferència, taula rodona, jornada, trobada pedagògica i intercanvi d'experiències</li><li>•Estada formativa a l'empresa</li><li>•Estada formativa a l'estranger</li></ul>	<b>Formació individual</b>	} <b>Individual</b>





## 6. Modalitats de formació

---

Les activitats de formació es poden organitzar en tres formats:

- ❑ **Presencials**: activitats amb un percentatge important de l'assistència a les sessions de formació. En funció de les diferents modalitats, aquestes activitats destinen una part del seu temps a la realització de tasques individuals o grupals.
- ❑ **Semipresencials**: activitats realitzades principalment a l'entorn virtual, amb un màxim de tres sessions presencials.
- ❑ **No presencials**: activitats realitzades totalment a l'entorn virtual.

## 6. Modalitats de formació: **Formació en centre**

Assessorament	Formació interna de centre (FIC)	Taller a centre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda justificada del centre amb el vistiplau de l'inspector/a de centre.</li> <li>• Compromís del centre de fer un treball de seguiment intern sobre la transferència a l'aula.</li> <li>• Document de valoració final, que s'inclourà en la memòria anual del centre.</li> </ul>		
<p>Format <b>presencial</b>. Durada <b>no inferior a 30 hores</b>, amb dues terceres parts amb la persona formadora i la resta, de treball autònom al centre. Aquest treball, individual o col·lectiu, estarà destinat a realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament i la transferència immediata.</p> <p>El professional expert se certificarà com a <b>formador/a</b>.</p>	<p>Format <b>presencial</b>. Té una durada de <b>30 hores</b>, amb 20 hores de presencialitat de les persones participants i 10 hores de treball intern per realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament i la transferència immediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El procés formatiu inclou: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fase d'autodiagnosi</li> <li>▪ fase de planificació</li> <li>▪ fase de construcció i experimentació</li> <li>▪ fase d'avaluació.</li> </ul> </li> <li>▪ Aquest procés formatiu es recull en la <b>carpeta de formació</b>.</li> <li>▪ Els equips de coordinació disposaran del suport d'una persona del CRP.</li> </ul> <p>Hi ha dos tipus d'itineraris: <b>guiats i propis</b>. L'equip de coordinació se certificarà com a <b>coordinador/a</b>.</p>	<p>Format <b>presencial</b>. Durada <b>màxima de 12 hores</b>, amb dues terceres parts amb la persona formadora i la resta, de treball autònom al centre.</p> <p>Aquest treball, individual o col·lectiu, estarà destinat a realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament i la transferència immediata.</p> <p>El professional expert se certificarà com a <b>formador/a</b>.</p>

## 6. Modalitats de formació: **Formació per a centres**

### Formació interna de centre en xarxa (FICX)

El **curs 2013-2014 s'experimentarà** la FICX en alguns centres. Aquesta formació experimental **es coordinarà exclusivament** des dels Serveis d'Innovació i Formació de l'Educació Infantil i Primària i de l'Educació Secundària amb la participació de la Inspecció d'Educació.

La formació interna de centre en xarxa (FICX) aprofita l'expertesa i el treball dels centres que durant el curs 2012-2013 han participat en la formació interna de centres (**FIC**).

La FICX s'organitzarà a partir del **contacte i del contrast entre centres educatius**, amb la finalitat de **compartir els objectius de millora de cada centre**, la manera d'assolir aquests objectius i els seus projectes.

El procés formatiu inclou:

- fase de **contacte** entre centres (virtual o presencial),
- fase **d'interacció i de contrast** d'experiències,
- fase de **treball intern** de centre,
- fase de **retorn, projecció i avaluació** dels resultats.



## 6. Modalitats de formació: **Formació per a centres**

<b>Seminari de coordinació</b>	<b>Formació d'equips de centre</b>
<p>És una modalitat per compartir i intercanviar projectes entre professorat de diferents centres, d'etapes consecutives (infantil-primària; primària-secundària) o d'una mateixa etapa. Aquestes persones tindran el compromís de la transferència del contingut de la formació al seu centre.</p> <p>Les temàtiques poden ser generals, d'especialitat, d'àrea, per càrrec.</p> <p>Format <b>presencial</b>.</p> <p>Durada <b>mínima de 15 hores i màxima de 20</b>, amb dues terceres parts presencials i la resta, de treball autònom. Aquest treball estarà destinat a realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament i la transferència immediata.</p> <p>Els seminaris de coordinació poden disposar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de professional expert que se certificarà com a persona <b>formadora</b> o bé,</li><li>• de persona <b>coordinadora</b>; en aquest cas, poden rebre assessorament puntual extern per part d'un o més experts que se certificaran com a <b>ponents</b>.</li></ul>	<p>Està dirigida a equips professionals de centres, almenys una persona dels quals forma part de l'equip directiu. Aquestes persones tindran el <b>compromís de la transferència</b> del contingut de la formació al seu centre. L'estructura formativa incorpora la planificació, l'experimentació i l'avaluació del pla d'actuació en el centre de la temàtica treballada.</p> <p>Poden ser en format <b>curs</b> o <b>seminari</b>.</p> <p>Format <b>presencial</b>.</p> <p>Durada <b>mínima de 30 hores</b>, de les quals un mínim de 15 seran presencials i la resta, de treball autònom en el propi centre, per a la realització del Pla d'actuació.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el format <b>curs</b>, disposarà de professional expert que se certificarà com a <b>persona formadora</b>.</li><li>• En el format <b>seminari</b>, tindrà un equip de <b>coordinació</b>.</li><li>• En tots els casos, poden rebre assessorament puntual extern per part d'un o més <b>ponents</b> i/o de <b>presentació d'experiències</b>.</li></ul>



## 6. Modalitats de formació: **Formació individual**

<b>Taller</b>	<b>Curs</b>	<b>Seminari</b>
<p>Modalitat formativa de <b>caràcter concret i pràctic</b> orientat a la millora d'alguna competència professional del professorat.</p> <p>Format <b>presencial</b>.</p> <p>Durada <b>màxima de 12 hores</b>, dues terceres parts de les quals són amb la persona formadora i la resta, de treball autònom.</p> <p>Aquest treball, individual o col·lectiu, estarà destinat a realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament.</p>	<p>Modalitat de formació <b>estandarditzada</b>, impartida per una persona experta.</p> <p>Format <b>presencial, semipresencial i no presencial</b>.</p> <p>Durada <b>mínima de 15 hores</b>.</p> <p>Si és presencial tindrà un mínim de la tercera part destinat a treball autònom sense persona formadora.</p> <p>Aquest treball, individual o col·lectiu, estarà destinat a realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament.</p>	<p>Modalitat que té com a finalitat la <b>reflexió de docents</b> de diferents centres o altres agents educatius del territori <b>entorn d'un tema, a partir de la seva pràctica professional</b>. És adequada per a professorat amb <b>experiència docent</b>.</p> <p>Format <b>presencial, semipresencial i no presencial</b>.</p> <p>Durada <b>mínima de 20 hores</b>.</p> <p>Si és presencial tindrà un mínim de la tercera part destinat a treball autònom sense persona formadora.</p> <p>Aquest treball, individual o col·lectiu, estarà destinat a realitzar les tasques planificades en relació amb l'aprofitament.</p>
El professional expert se certificarà com a <b>formador/a</b> .		

## 6. Modalitats de formació: **Formació individual**

### Grup de treball

Modalitat formativa especialment pensada per a **professorat amb experiència docent**, que té com a finalitat la millora de la pràctica educativa. La seva tasca pretén **afavorir la incorporació de canvis metodològics**.

Format **presencial**.

Durada **mínima de 30 hores i màxima de 60**, amb un mínim de la meitat del temps presencial i la resta, de treball autònom. Els materials i el treball realitzat estaran a disposició de la resta del professorat, i les unitats o institucions organitzadores són els responsables de la seva difusió.

La persona que té les funcions de coordinació se certificarà com a **coordinador/a**.

### Modalitats de dinamització, sensibilització i divulgació

- **Conferència i taula rodona**: impartides per un (conferència) o més ponents (taula rodona) especialistes en la matèria. **No certificables**. **Màxim 3 hores**.
- **Cicle de conferències**: grups de conferències o taules rodones al voltant d'un mateix tema. **Mínim 15 hores**.
- **Trobada pedagògica i intercanvi d'experiències**: impartides per professorat que presenta experiències desenvolupades en el seu centre. **Mínim 5 hores**.
- **Jornada**: inclou elements de les modalitats anteriors i/o tallers pràctics. **Mínim 10 hores**.

Les persones que imparteixen aquestes modalitats s'anomenen **ponents**. També poden ser impartides per professorat d'aula que constarà com a **presentació d'experiències**.



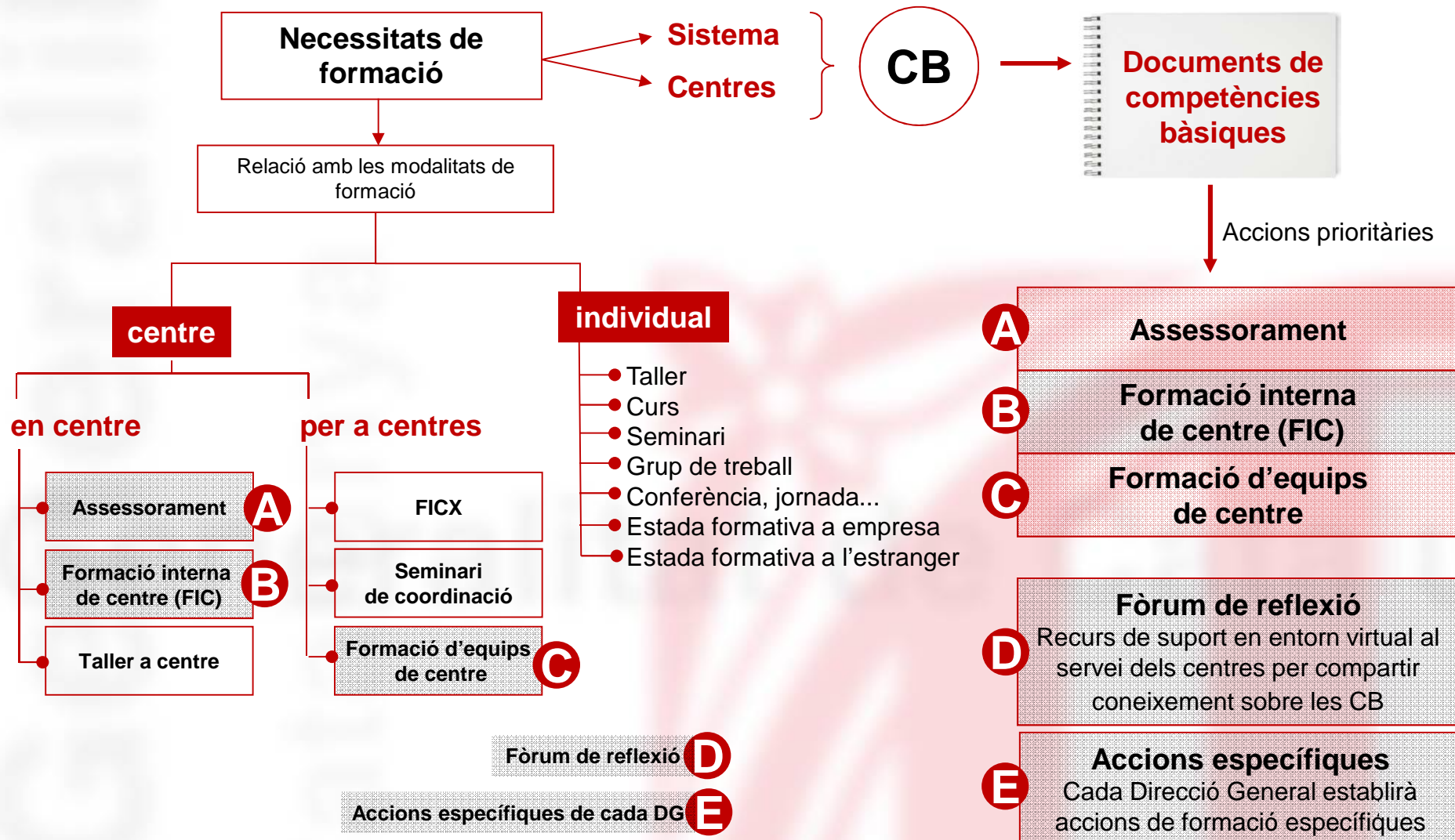
## 6. Modalitats de formació: **Formació individual**

<b>Estada formativa a l'empresa</b>	<b>Estada formativa a l'estranger</b>
<p>S'adrecen al professorat de <b>formació professional</b>.</p> <p><b>Tipus A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Es fan <b>fora de l'horari lectiu</b>, de manera que el professorat fa compatible l'estada i la seva activitat docent.</li><li>•En general, <b>entre 20 i 100 hores</b>.</li></ul> <p><b>Tipus B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Es fan en períodes i horaris coincidents total o parcialment amb l'horari lectiu.</li><li>•<b>Entre 26 i 80 hores</b>.</li></ul> <p>Format <b>presencial</b>.</p>	<p>Activitat individual on un docent s'incorpora durant un període de temps en un centre docent o institució de l'estranger i realitza diferents activitats durant l'estada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•intercanvi d'experiències, visites d'estudi;</li><li>•realització de petits estudis i recerca;</li><li>•assistència a conferències, seminaris i tallers;</li><li>•cooperació en projectes.</li></ul> <p>Format <b>presencial</b>. En general, <b>entre 35 i 100 hores</b>.</p>
<p><b>Tipus A:</b> Es poden sol·licitar durant tot el curs acadèmic a la <b>Subdirecció General de Programes, Formació i Innovació</b>.</p> <p><b>Tipus B:</b> <b>S'han de sol·licitar mitjançant convocatòria publicada al DOGC.</b></p>	<p>S'han de sol·licitar mitjançant <b>convocatòria publicada al DOGC</b>.</p>

# Formació en competències bàsiques

## Objectiu

Impulsar **la formació del professorat** en el treball per **competències bàsiques**





## Fòrum de reflexió en competències bàsiques

---

- Realitzat en **entorn virtual**
- Tindrà dues parts:
  - **Estàtica**: Preguntes i respostes més freqüents.
  - **Dinàmica**, de **participació** per crear una **cultura competencial** compartida i **compartir coneixement**.
- Un tema cada mes, amb una estructura de:
  - **Document / vídeo**.
  - **Preguntes** que despertin la participació.
  - Recollida d'informació i **retorn** per incloure-la al document.
- El debat estarà conduït per especialistes de les direccions generals.
- Obert a tots els mestres, professors, serveis educatius, Inspecció d'Educació... (amb identificació XTEC).



## 7. Planificació de l'oferta

---

### Elaboració de la proposta formativa

- ❑ El **catàleg** de formació recollirà les activitats previstes per part de les unitats del Departament, ja siguin **centralitzades** o **territorialitzades**.
- ❑ També recollirà **orientacions, recomanacions** i **recursos** disponibles per part de les unitats del Departament d'Ensenyament de cara a l'elaboració de l'oferta descentralitzada.
- ❑ En el cas de la **formació en centre**, les comissions dels PFZ tenen les competències per assignar els centres on es farà la formació, amb el vistiplau de la inspecció, llevat de si hi ha resolució de convocatòria pública.
- ❑ Les comissions dels PFZ elaboren la **proposta formativa** d'acord amb les **línies de formació**, el **catàleg de formació** i les **necessitats** del territori.



## 7. Planificació de l'oferta

---

### Aprovació de la proposta formativa

- ❑ Els **serveis territorials i el Consorci d'Educació de Barcelona** validen i aproven, si és el cas, la proposta de les comissions dels PFZ. La SGIFO aprova i confirma la dels serveis territorials i la del Consorci d'Educació de Barcelona, escoltat el criteri i l'opinió de la Inspecció Territorial.
- ❑ **El Comitè de Formació aprova la proposta formativa global** del Departament d'Ensenyament.



## 7. Planificació de l'oferta

---

### Horari de la formació

- La **part presencial** de les activitats de formació permanent es duran a terme **dins l'horari laboral de no permanència al centre** del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la direcció general que correspongui.
- La **part de treball autònom col·lectiu** de les modalitats de **formació en centre i per a centres** es pot dur a terme **dins l'horari de permanència al centre** del professorat.



## 7. Planificació de l'oferta de formació

---

### Calendari

	Inici	Fi
Presentació dels <i>Criteris, instruccions i orientacions 2013-2014</i>	01-04-13	30-04-13
Proposta d'activitats de les unitats (catàleg de formació)	23-04-13	14-05-13
Publicació del catàleg 2013-2014 per als ST i SE	15-05-13	
Introducció de la proposta aprovada per la comissió del PFZ a l'aplicació GTAF	15-05-13	07-06-13
Anàlisi de la proposta de la Comissió d'Ordenació (ST)	08-06-13	15-06-13
Vistiplau de la proposta del PFZ per la SGIFO	16-06-13	25-06-13
<b>Aprovació de la proposta global pel Comitè de Formació</b>	26-06-13	28-06-13
Publicació d'activitats per al professorat	15-07-13	
Inscripció del professorat a les activitats	16-09-13	30-09-13
Inici de les activitats de formació	21-10-13	

## 8. Gestió d'una activitat de formació

---

1. Inscripció
2. Seguiment
3. Certificació
4. Avaluació

## 8. Gestió d'una activitat de formació: **Inscripció**

---

### **Sol·licitud de plaça**

La sol·licitud la realitzarà **sempre la persona usuària** i no les persones gestores de l'activitat.

- Hi ha tres tipus de sol·licitud diferents:
  - **Sense restricció.**
  - **Amb restricció a centre** o centres. Només poden sol·licitar plaça les persones d'un centre o de centres determinats. **S'utilitzarà sempre en la formació en centre.**
  - **Amb prioritjació de la direcció.** Només poden sol·licitar plaça les persones d'un centre o d'uns centres determinats que seran validades per les direccions dels centres, d'acord amb els requisits específics de la formació i les necessitats del centre. **S'utilitzarà sempre en la formació per a centres.**
- Una persona es pot inscriure, com a màxim, **a 100 hores de formació individual**, de les modalitats **taller, curs, seminari i grup de treball** de formació no obligatòria.



## 8. Gestió d'una activitat de formació: **Inscripció**

		<b>Modalitats amb límit d'hores</b>	
<b>Professorat d'un centre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Assessorament</li><li>•Formació interna de centre (FIC)</li><li>•Taller a centre</li></ul>	<b>Formació en centre</b>	} <b>Centre</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>•Formació interna de centre en xarxa (FICX)</li><li>•Seminari de coordinació</li><li>•Formació d'equips de centre</li></ul>	<b>Formació per a centres</b>	
<b>Professorat de diversos centres</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>Taller</b></li><li>•<b>Curs</b></li><li>•<b>Seminari</b></li><li>•<b>Grup de treball</b></li><li>•Conferència, taula rodona, jornada, trobada pedagògica i intercanvi d'experiències</li><li>•Estada formativa a l'empresa</li><li>•Estada formativa a l'estranger</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>100 hores</b></p>	<b>Formació individual</b>	} <b>Individual</b>





## 8. Gestió d'una activitat de formació: **Inscripció**

---

### **Adjudicació: criteris**

- No haver pogut participar en altres activitats en anys anteriors, per manca de places.
- Ordre de preferència del professorat en les modalitats **taller, curs, seminari i grup de treball**.
- El còmput màxim de formació no obligatòria en **taller, curs, seminari i grup de treball** que s'assigni no pot superar les **70 hores** en total, llevat de la formació obligatòria.
- No s'assignarà formació a persones que tinguin un **percentatge d'assistència ponderada** (PAP) **per sota del 50%**. Aquest criteri no s'aplicarà en la formació en centre i l'obligatòria.
- En les activitats no presencials (**telemàtiques**) de formació no obligatòria realitzades per les unitats del Departament d'Ensenyament:
  - es podrà realitzar **una sola assignació per persona en curs escolar**;
  - se seguiran criteris específics per afavorir la participació del professorat de comarques amb menor oferta formativa i per disminuir l'abandonament a les activitats.



## 8. Gestió d'una activitat de formació: **Seguiment**

---

- És responsabilitat de la **persona formadora o coordinadora** de l'activitat el **control d'assistència, el seguiment i l'avaluació de les tasques en relació amb l'aprofitament**. La institució o unitat que organitza la formació vetllarà pel seu compliment.
- Després de la primera sessió d'una activitat, **les persones responsables de la gestió** han de tenir informació sobre les persones que no hi hagin assistit i, si és el cas, **cobrir les vacants** amb persones que estiguin en llista d'espera.
- Acabada l'activitat, la **persona formadora o coordinadora** de l'activitat lliurarà l'**original de les taules de signatures** a les persones responsables de la gestió de la formació dels serveis educatius, la unitat o la institució que l'organitza, degudament signades.



## 8. Gestió d'una activitat: **Certificació**

---

Responsabilitat: **Persona formadora / coordinadora**

Lliurament a les persones gestores de l'acta final

### **Requisits:**

- **Assistència** mínima al 80% de les sessions presencials.
- Avaluació positiva de totes les tasques d'**aprofitament**.  
(Totes les modalitats de formació, llevat de les modalitats de dinamització, sensibilització i divulgació.)

### **Definició dels motius de no certificació:**

- No presentat/da
- Abandonament
- Baixa comunicada
- No assoliment



## 8. Gestió d'una activitat de formació - Avaluació

L'avaluació de l'activitat ha de donar resposta a:

- La idoneïtat de la **persona formadora**.
- L'adequació dels **materials**, si escau.
- La idoneïtat de les tasques **d'aprofitament** per als objectius plantejats.
- Les aportacions més rellevants relacionades amb la **transferència immediata** en les formacions en centre i per a centre.

Instruments i eines:

- **Qüestionaris de satisfacció i de la percepció d'aprofitament** del professorat participant. (Nivell 1)
- **Qüestionaris de valoració** de les **persones formadores o coordinadores**. (Nivells 1, 2 i 3)
- **Eines** d'avaluació de l'aprofitament i la transferència immediata per a la **persona formadora o coordinadora**. (Nivells 2 i 3)
- **Valoració global** de l'**equip directiu, equip de centre o equip de coordinació** en el cas de formació en centre i per a centres. (Nivell 3)
- **Dades** de participació, abandonament i certificació.
- **Valoracions** de la pròpia institució.

### Protocol d'avaluació

L'anàlisi de resultats ajudarà a prendre decisions quant a la **continuïtat** i a la **millora** de l'activitat formativa.



## 9. Plans de formació de zona

---

- Les persones formadores i assessores de les activitats sense cost podran ser de la Inspecció d'Educació, dels serveis centrals, serveis educatius, serveis territorials, institucions col·laboradores i centres docents, d'acord amb el seu perfil professional. En tot cas, **la formació impartida estarà integrada dins del pla de treball personal.**
- Totes les activitats de formació **territorialitzades** i **descentralitzades** han de disposar d'una **persona responsable dels serveis educatius** o dels **serveis territorials**, que hi ha de donar suport tècnic i fer-ne el seguiment. Aquesta tasca estarà contemplada en el pla de treball personal.



## 9. Plans de formació de zona

---

- ❑ **Un cop tancats els plans de treball** de les persones dels serveis territorials i els serveis educatius, només es podran incorporar nous encàrrecs de gestió i docència de formació si estan **aprovades pel Comitè de Formació**.
- ❑ **El total de les accions de formació vindrà condicionat pels plans de treball** de les persones implicades, tenint en compte que s'han de mantenir i garantir els estàndards de qualitat de les activitats de formació plantejades.
- ❑ **Els PFZ han d'evitat oferir** activitats amb la mateixa temàtica que les modalitats de **formació per a centres incloses en el catàleg com a territorialitzades**.



# Orientacions

---

## Criteris

1. Marc normatiu
2. Línies de formació
3. Objectius 2013-2014
4. Marc organitzatiu
5. Criteris d'avaluació

## Instruccions

6. Modalitats de formació
7. Planificació i gestió de l'oferta formativa
8. Gestió d'una activitat de formació
9. Pla de formació de zona (PFZ)

## Orientacions

10. Orientacions per al disseny, la gestió i l'avaluació
11. Escoles d'estiu
12. Annexos



## 10. Orientacions per al disseny, la gestió i l'avaluació de les activitats de formació

---

1. Disseny
2. Seguiment i suport
3. Avaluació



## 10. Orientacions: Disseny de les activitats

---

- ❑ Incloure **objectius de millora** en termes de les **competències**.

Els **objectius** han de ser **assolibles** i **concrets**, i han d'anar acompanyats de **critèris i d'indicadors**.

- ❑ Incloure **activitats per a l'avaluació de l'aprofitament i de la transferència immediata**, en funció de la modalitat.

- ❑ Definir acuradament el **perfil de les persones destinatàries**. Les **activitats internivells hauran d'estar justificades pedagògicament**.

Activitat **presencial**: definir, si és el cas, el % d'hores de treball **amb persona formadora i de treball autònom**.

Preveure el contingut i el format (ús o no de plataformes virtuals) en el treball autònom.

Activitat **semipresencial** o **no presencial**: preveure la realització de **tasques individuals o grupals susceptibles de ser aplicades a l'aula**, incorporant elaboracions argumentades d'una seqüència didàctica i/o l'elaboració argumentada d'un projecte.



## 10. Orientacions: Seguiment i suport

---

- En les activitats **centralitzades**, la responsabilitat del seguiment i suport correspon a la **unitat** o **institució** responsable de l'activitat.
- En les activitats **territorialitzades**, és a dir, organitzades des dels serveis centrals però gestionades pels serveis educatius o els serveis territorials, caldrà establir en el **catàleg** la **responsabilitat de cadascuna de les tasques**.
- En les activitats dels **plans de formació de zona** la responsabilitat del seguiment i el suport **correspon als centres de recursos pedagògics i/o als serveis territorials**.



## 10. Orientacions: **Avaluació**

---

Responsabilitat:

**Persona formadora**  
/ **coordinadora**

Avaluació positiva de l'**aprofitament**:  
(Totes les modalitats de formació, llevat de les modalitats de dinamització, sensibilització i divulgació )

Les tasques d'avaluació de l'aprofitament han d'estar **orientades a l'aplicació a l'aula** i han d'ajudar a evidenciar què s'ha après del que s'ha treballat en l'activitat formativa.

Han d'anar **acompanyades d'una** breu **justificació** del que **es proposa fer i per què**.

Responsabilitat:

**Equip directiu**  
**del centre**

Avaluació de la **transferència immediata**  
(Modalitats de formació **en centre i per a centres**)

Les tasques d'avaluació de la transferència immediata recullen les **evidències justificades** del que s'ha avançat en la pròpia actuació docent, en relació amb el punt de partida i amb els objectius i criteris d'avaluació establerts. L'evidència ens indica **què s'ha canviat, com i per què**.



## 11. Escoles d'estiu

---

- Les escoles d'estiu són una tradició arrelada a Catalunya i patrimoni del món educatiu català.
- Les escoles d'estiu són organitzades principalment per **grups de mestres i associacions d'ensenyants, col·legis professionals i entitats del món educatiu** d'entre els que cal destacar els Moviments de Renovació Pedagògica de Catalunya.
- El Departament d'Ensenyament **col·labora, dóna suport i coordina** les escoles d'estiu:
  - **Cessió d'espais** dels serveis educatius o dels centres públics de Catalunya.
  - **Suport logístic del personal** dels serveis educatius, els serveis territorials i dels serveis centrals.
  - **Aportació de persones formadores/col·laboradores** del Departament d'Ensenyament.
  - **Altres** actuacions de suport.

### Prioritat:

- Competències bàsiques
- Llengües estrangeres

# Annexos

---

## Criteris

1. Marc normatiu
2. Línies de formació
3. Objectius 2013-2014
4. Marc organitzatiu
5. Criteris d'avaluació

## Instruccions

6. Modalitats de formació
7. Planificació i gestió de l'oferta formativa
8. Gestió d'una activitat de formació
9. Pla de formació de zona (PFZ)

## Orientacions

10. Orientacions per al disseny, la gestió i l'avaluació
11. Escoles d'estudi

## 12. Annexos



## 12. Annexos

---

1. Protocol d'introducció de dades a l'aplicació GTAF
2. Models de qüestionaris d'avaluació
  - Quadre resum
  - Els qüestionaris estaran disponibles per a les persones gestores a l'aplicació de consultes de formació ([http://aplitic.xtec.cat/pls/e13\\_formacio\\_gaf](http://aplitic.xtec.cat/pls/e13_formacio_gaf))





Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

## Altres aspectes d'interès

---

### Modificacions a les aplicacions

- Catàleg de formació (**Sírius**)
- Aplicació de gestió de la formació (**GTAF**)
- Aplicació de consultes de formació (E13\_**FOR\_GAF**)
- Aplicació de certificats (E13\_**CERT**)





## Canvis en les aplicacions

---

□ Catàleg de formació ([Sírius](#) adreça sense concretar)

- **Novetats i Modificacions**



**Novetats**

**Novetats**

- Prova 5
- Prova 4

**Modificacions**

- DSTC-Tecnologia a secundària

# Canvis en les aplicacions

## ■ Visualització i cercador

**Cerca general** Cerca formació en centre

### Cerca d'activitats - Catàleg unificat de formació del curs 2012-2013

Prioritat

El títol conté  (Cerca no sensible a majúscules/minúscules)

Unitat

Modalitat  Presencialitat  Lloc

**Destinataris**

<input type="checkbox"/> Infantil	<input type="checkbox"/> Formació professional inicial	<input type="checkbox"/> Escoles oficials d'idiomes
<input type="checkbox"/> Primària	<input type="checkbox"/> Programes de qualificació professional inicial	<input type="checkbox"/> Serveis educatius
<input type="checkbox"/> Secundària obligatòria	<input type="checkbox"/> Formació persones adultes	<input type="checkbox"/> Inspecció
<input type="checkbox"/> Babxillerat	<input type="checkbox"/> Ensenyaments artístics i esportius	



# Canvis en les aplicacions

---

- **Visualització i cercador**

Cerca general | **Cerca formació en centre**

Cerca d'activitats en centre - **Catàleg unificat de formació del curs 2012-2013**

Cerca per codi

 Els codis han d'anar separats per comes

Codi/s de centre



## Canvis en les aplicacions

---

- Gestió de formació (**GTA**F <http://aplitic.xtec.cat/pls/gtaf>)
  - **NIE:** canvis generals de format
  - NOU** ▪ Camp d'**avaluació de l'activitat**
  - NOU** ▪ Camp de **requisits de certificació**
  - **Altres requisits i hores altres requisits**
  - **Importància de la classificació**
    - Línies de formació
    - Matèries
    - Nivell
    - Modalitat de gestió (zona – interzona – proposta institució)
  - NOU** ▪ **Models de qüestionaris**



## Canvis en les aplicacions

---

### □ Consultes de formació (**FOR\_GAF** [http://aplitic.xtec.cat/pls/e13\\_formacio\\_gaf](http://aplitic.xtec.cat/pls/e13_formacio_gaf))

#### ▪ Estadístiques

Inscripcions:	176
Assignacions +:	135 76.7%
No presentats:	9
Certificats sobre assignats:	110 81.5%
Certificats sobre els presentats:	110 87.3%
Pendent d'assignar:	0

#### ▪ Cerques per centre

- Formació en centre (inclou totes les modalitats)
- Càrrecs del centre

Dades centre	<b>Formació en centre</b>	Seu de formació	Persones	Estudis/ Grups	<b>Càrrecs</b>	PUC	Fitxa GAF	Restriccions
--------------	---------------------------	-----------------	----------	----------------	----------------	-----	-----------	--------------

Informació centre

## Canvis en les aplicacions

---

### □ Certificacions (**CERT** [http://aplitic.xtec.cat/pls/e13\\_cert](http://aplitic.xtec.cat/pls/e13_cert))

- Classificació de les certificacions:

- ▶ Mòdul de certificats de formació permanent
- ▶ Mòdul de certificats d'innovació
- ▶ Mòdul de certificats de màsters, postgraus i titulacions pròpies de les universitats
- ▶ Mòdul de certificats de tutoria de pràctiques d'alumnes en període de formació inicial

- Permisos per autenticació **GICAR** (abans XTEC)





Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

**Moltes gràcies!**