

MODELO DE FORMACIÓN DE APOCLAM





INDICE

INTRODUCCIÓN	3
El trabajo colaborativo y la formación permanente	3
La normativa	3
Nuestra realidad	4
OBJETO.....	4
PRINCIPIOS.....	4
OBJETIVOS.....	5
ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN.....	5
MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS.....	5
DESTINATARIOS	6
FUNCIONES DE APOCLAM EN EL DESARROLLO DE LA FORMACION.....	7
CUESTIONES ECONÓMICAS	7
ANEXO I: <u>CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN EL DISEÑO DE CURSOS.</u>	

INTRODUCCIÓN

El trabajo colaborativo y la formación permanente

La contribución hoy en día de la formación al desarrollo de la función docente entendida en el amplio término de la palabra es incuestionable. Es por ello por lo que desde APOCLAM nos marcamos un nuevo reto en el campo de la formación vertebrada en dos líneas o pilares básicos: la formación permanente y el trabajo colaborativo.

Compartimos con Imbernón la idea de que *se ha de pasar de la actualización a la creación de espacios de formación. La tradición formativa de los formadores o de los planes de formación es actualizar y culturizar a los docentes en conocimientos de cualquier denominación o tipología. La formación permanente del profesorado más que actualizar a los asistentes debe ser capaz de crear espacios de formación, de investigación, de innovación, de imaginación (...)*¹

De la misma forma, este mismo autor, enfatiza *que en la formación es necesario abandonar el individualismo docente para pasar al trabajo colaborativo. Asumimos pues que la profesión docente tiene su parte de individualidad, pero también necesita su parte colaborativa.*

Es desde este criterio, desde el cual nuestra asociación apuesta por la formación permanente y el trabajo colaborativo como línea de mejora educativa. En el artículo 3 de los estatutos se desgranán los fines que perseguimos encontrándose entre ellos el de *"contribuir a la formación permanente de sus asociados mediante la organización de congresos, cursos, seminarios, jornadas, conferencias, etc. y contribuir a la formación de otros colectivos desde la perspectiva de la orientación"*.

La normativa

Desde la normativa estatal, la ley 2/2006 de 5 de Mayo de Educación dedica el capítulo III en su totalidad a la formación del profesorado, y en concreto, en su artículo 102 se especifica que los programas de formación permanente, deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, atención educativo a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y funcionamiento de los centros.

En esta misma línea y en el ámbito de nuestra comunidad autónoma, el decreto 78/2005 de cinco de julio de 2005 que regula la formación permanente del profesorado en Castilla la Mancha, se recoge como uno de los principios que definen el modelo de formación de nuestra comunidad el impulso de la "la evaluación, la formación, la innovación y el asesoramiento como parte de un único proceso de

¹ Imbernón, Francisco. 10 ideas clave . La formación permanente del profesorado. Nuevas ideas para formar en la innovación y el cambio. Graó.

crecimiento y mejora profesional e institucional”. La indisociabilidad de estos conceptos, es un principio básico en el modelo que proponemos para la formación de los orientadores.

Del mismo modo asumimos como finalidad de la **formación permanente** el conjunto de actuaciones dirigidas al profesorado no universitario que promuevan la actualización y mejora continua de su cualificación profesional, para el ejercicio de la docencia y para el desempeño de puestos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación en el control y gestión de los centros.

Nuestra realidad

Como asociación de profesionales de la Orientación tenemos un claro **compromiso con la mejora de nuestras competencias profesionales**. La presencia de los orientadores/as en los centros educativos no universitarios cada día es más importante pero por sí sola, no implica una contribución sustancial a la mejora de la calidad en la educación.

Si bien es cierto que los profesionales de la orientación podemos aportar mucho al aumento de la calidad educativa, también lo es el que **nuestro trabajo en los Centros requiere de la actualización constante para dar respuesta a la realidad actual**.

Uno de nuestros objetivos como asociación, es contribuir a la formación permanente y al desarrollo del trabajo colaborativo como la mejores vías de canalizar esta situación, especialmente dirigido a los profesionales de la orientación “noveles”, ya que consideramos que los muchos años de trabajo y formación de los socios de APOCLAM redundará en que avancen más rápido y con mayor seguridad en su rol profesional.

OBJETO

El presente documento tiene por objeto regular el modelo de formación de APOCLAM estableciendo su finalidad, estrategias y procedimientos para llevarla a cabo.

PRINCIPIOS

Nuestro modelo de formación se define por los siguientes principios:

- a.- Las acciones formativas han de tener una proyección directa en la práctica docente, en la educación del alumnado y en el funcionamiento de los centros para contribuir a la mejora de la calidad educativa.
- b.- Las acciones formativas podrán ir dirigidas a cualquier sector de la comunidad educativa.
- c.- Se facilitará, a través de los mecanismos pertinentes, la organización flexible en la configuración y desarrollo de los grupos de trabajo colaborativo.

OBJETIVOS

Son objetivos del desarrollo de la formación permanente y el trabajo colaborativo:

- 1.- Desarrollar en la comunidad educativa las competencias necesarias para dar respuesta a las necesidades educativas de los alumnos.
- 2.- Dar respuesta a las necesidades formativas de la comunidad educativa.
- 3.- Crear canales de participación, trabajo y asesoramiento entre los diferentes perfiles profesionales.
- 4.- Favorecer el intercambio de materiales y propuestas de actuación.
- 5.- Impulsar la innovación en el desarrollo de tareas docentes y/o orientadoras.
- 6.- Facilitar estrategias de dinamización y participación de la comunidad educativa.

ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN.

La formación permanente y los grupos de trabajo colaborativo contarán con las siguientes vías o estrategias:

- A.- El desarrollo de las vías formativas contarán con la colaboración de la UCLM (dentro del convenio firmado con dicha institución).
- B.- La homologación de los cursos de formación se realizará a través del convenio firmado con la Conserjería de Educación de Castilla La Mancha.
- C.- APOCLAM becará en las actividades formativas (cursos) a un número limitado de socios como estrategia de incentivación de la formación.
- D.- APOCLAM contribuirá en los costes económicos, organizativos y de difusión que suponga la creación y desarrollo de los grupos de trabajo colaborativo, teniendo que ser aprobado por la junta directiva.
- E.- Los integrantes de los grupos de trabajo colaborativo se comprometerán a dar la mayor difusión posible al material elaborado a través de los medios de los que dispone APOCLAM. En todos los materiales y soportes divulgativos de los cursos que se editen se hará constar de forma visible la imagen corporativa propia de la Asociación.

MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS.

La formación permanente y el desarrollo de grupos de trabajo colaborativo se desarrollará en función de las siguientes estrategias:

- A.- **Encuentros y/o jornadas regionales y/o provinciales.** Tendrán como uno de sus objetivos prioritarios el intercambio y difusión de experiencias prácticas, materiales,

programas, proyectos,... entre los asociados. Asimismo buscarán el favorecer la actualización científica, técnica y profesional de los asociados.

B.- Cursos de formación presenciales, semipresenciales y/o a distancia (en función de las necesidades detectadas). Éstos se regirán por lo establecido en la normativa vigente en nuestra comunidad autónoma. Para cada uno de los cursos de formación se establecerá un número mínimo y/o máximo de participantes.

El **procedimiento** se desarrollará de la siguiente manera:

Se creará una comisión designada por la Junta directiva que acordará previamente las temáticas de los cursos, el título, los objetivos, los contenidos a desarrollar, la duración, la acreditación, los criterios de selección del alumnado, los materiales, el precio del curso, la compensación económica al ponente/ o a los ponentes (coordinadores) del curso y tantas otras cuestiones se consideren pertinentes para el buen desarrollo de las actividades.

C.- Creación de grupos de trabajo colaborativo entre personas interesadas en la creación y desarrollo de material educativo y/o de asesoramiento.

El **procedimiento** se desarrollará de la siguiente manera:

1.- El grupo de trabajo se basará en el aprendizaje dialógico y en la metodología del grupo dirigido a la tarea con unos objetivos, actividades, contenidos, recursos, evaluación, reparto de tareas y tiempos determinados por el grupo.

2.- APOCLAM facilitará los medios (plataforma virtual) para la comunicación de los/as componentes del grupo y los recursos necesarios para el desarrollo del trabajo colaborativo.

3.- APOCLAM facilitará la difusión de los materiales elaborados a través de la web, Jornadas de Formación y en otros foros profesionales.

DESTINATARIOS

A.- Cursos de formación: Podrán optar, en calidad de alumnado, a los cursos de formación los/as orientadores/as educativos en ejercicio, titulados en Ciencias de la Educación, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Social, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, etc. así como a los estudiantes del Grado de Magisterio. Tendrán preferencia para la matriculación en los cursos los socios/as de APOCLAM y de COPOE.

B.- Grupos de trabajo colaborativo: podrán formar parte de los mismos cualquier personal relacionado con el mundo educativo.

C.- Jornadas y Congresos: estarán dirigidos a toda la comunidad educativa interesada.

FUNCIONES DE APOCLAM EN EL DESARROLLO DE LA FORMACION.

La Asociación Profesional de Orientadores en Castilla-La Mancha, a través de la ya citada comisión se responsabiliza de:

- A.- Anualmente presentar la oferta formativa y darle publicidad entre sus asociados.
- B.- La inscripción de los alumnos/as seleccionados/as.
- C.- La designación del profesorado que llevará a cabo las actuaciones formativas.
- D.- La elaboración de los materiales necesarios para la formación.
- E.- La creación y mantenimiento de un portal e-learning para la gestión de la formación a distancia si alguno de los cursos propuestos lo requiere.
- F.- La elaboración de una memoria final justificativa de cada uno de los cursos acogidos al presente convenio.
- G.- La homologación de las actividades formativas realizadas por parte de la Consejería de Educación.

CUESTIONES ECONÓMICAS

Una vez acordada la oferta formativa se elaborará un presupuesto del mismo, a partir de los ingresos efectuados por los alumnos/as, respetando las siguientes condiciones:

- A.- Un 20% irá destinado a APOCLAM.
- B.- Un 10% irá destinado al coordinador/a del portal e-learnig en caso de necesitarlo.
- C. Un 10% para el director del curso
- C.- El 60% restante de los ingresos será repartido, tras el acuerdo de los profesores/as y director/a técnicos del curso, para el pago del profesorado y materiales.



ANEXO I

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN EL DISEÑO DE CURSOS.

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN REUNIR LAS PROPUESTAS QUE SE FORMULEN A APOCLAM COMO ACTIVIDADES FORMATIVAS

ENTIDAD ORGANIZADORA: APOCLAM. *Asociación Profesional de Orientadores en Castilla-La Mancha*. En general, se tratará de lograr la homologación de los cursos, preferentemente por la Consejería de Educación y Cultura de la JCCM.

DEMANDA DE CURSO DE FORMACIÓN

(se han priorizado los de mayor demanda en las encuestas)

EVALUACIÓN E INFORMES PSICOPEDAGÓGICOS. Evaluación psicopedagógica de alumnos con dificultades de aprendizaje. Proceso de realización de los informes psicopedagógicos y su adecuación a las respuestas de atención a la diversidad
ANÁLISIS DE LAS PRINCIPALES PRUEBAS DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA. Aplicación, valoración, interpretación y aportaciones para la intervención
DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE: VARIABLES INFLUYENTES EN EL ÉXITO & FRACASO
DE LA EVALUACIÓN A LA INTERVENCIÓN COGNITIVA EN LOS PROCESOS DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA. DISEÑO DE PROGRAMAS DE TRABAJO INDIVIDUAL. La respuesta educativa al alumnado con alteraciones del lenguaje
CONCEPTUALIZACIÓN, EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN EN DISLEXIAS Y DISGRAFÍAS.
LAS COMPETENCIAS BÁSICAS: Evaluación psicopedagógica desde las competencias. Elaboración de programaciones didácticas desde las competencias básicas
ATENCIÓN TEMPRANA: INTERVENCIÓN INTERDISCIPLINAR
HACIA LA ESCUELA INCLUSIVA: Estrategias organizativas y curriculares Estrategias metodológicas. Estrategias de colaboración con el entorno. Estrategias de resolución de conflictos . Estrategias de tutoría. Actuaciones del orientador/ ^a en EI, EP, ESO y Bachillerato.
LA ACCIÓN TUTORIAL EN INFANTIL Y PRIMARIA: LAS WEBTUTORÍAS: Aprender a aprender. Aprender a ser. Aprender a convivir
LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL EN LA ENSEÑANZAS SECUNDARIA. Diseño de planes de intervención
ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS D E EVALUACIÓN. Usos, aplicación, interpretación y propuestas para la intervención

En cuanto a los requisitos que deben reflejarse en la propuesta de curso:

1. DISEÑO DE PROGRAMA

- Presentar un *Programa* y su *Cronograma* muy claro y organizado).
- Realizar una *Guía de estudio de documentos* (objetivo y núcleos de interés de cada bloque o documento).
- Debe incluirse la secuenciación de las prácticas (nº de prácticas; temporalización (fechas de entrega -cuándo se entrega cada una-), requisitos de evaluación y certificación).

2. TIEMPO

- Para 30 horas procede un calendario mínimo de 40-50 días
- Para 50 horas procede un calendario mínimo de 60-70 días
- Para 100 horas procede un calendario mínimo de 90-100 días
- Calendario/cronograma.

3. TUTORIA

- Realizar una guía de estudio de documentos
- Corregir prácticas y devolver con anotaciones a cada alumno (la convocatoria de la Junta requiere respuestas en la web de forma constante, el profesorado no puede demorar las respuestas en el foro más de 48 horas).
- Coordinar foros, amenizar, guiar, inducir, motivar y aclarar conceptos y **COMPLEMENTAR** con materiales no previstos (si surge). Aportar opiniones y temas de debate
- Generar información/materiales no complementarios no previstos y que se consideran necesarios para dar calidad al curso

4. ORIGINALIDAD DE LOS MATERIALES

- La actual situación de la propiedad intelectual limita considerablemente el uso de materiales, **POR ELLO, ES SUMAMENTE PELIGROSO EL USO DE MATERIALES EDITADOS SIN AUTORIZACIÓN DE AUTOR/EDITOR** (nota: en un curso presencial se dan fotocopias y no sé sabe de donde salieron, en la web queda reflejado). *CEDRO actúa en España y en Hispanoamérica.*
- Hay que generar documentos propios (no se puede escanear documentos con ISBN/D. legal sin autorización).
- Los documentos deben ir en PDF (facilitan el uso ya que no se descolocan, los puede usar cualquiera). *Los doc de trabajo en los que haya que "escribir irán en Word -prácticas- a ser posible en una versión que sea utilizable por todos (ejemplo: mejor documentos doc que docx).*

5. PRÁCTICAS

- Preferentemente incluir casos reales, que los ponentes hayan trabajado e incluir la corrección -individual a cada participantes y una genérica que realizará el profesorado del curso (que se activará una vez cumplido cada plazo de entrega de trabajos).

- Todo el material para las prácticas debe incluirse en la web/materiales del curso, el alumno no debe de tener que buscar nada fuera del curso para resolver sus prácticas.
- Debe quedar claro el rol de cada participante en el curso (*quién dirige/ quién corrige y con qué criterios / quién hace el proceso de devolución de prácticas*).

6. ECONOMIA. PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DEL CURSO

Reparto de honorarios (a partir de lo recaudado por matrícula, la junta directiva de APOCLAM, aprobó en la reunión del 3 de junio de 2011 los siguientes criterios: **10 % diseñador y mantenimiento de web; 20 % Organización, o sea, APOCLAM; 10 % coordinador/administración; el 60 % restante para los profesores.**

7. COSTES/MATRÍCULAS DE LOS CURSOS:

MATRÍCULAS	SOCIOS	NO SOCIOS
30 HORAS	50 euros	80 euros
50 HORAS	70 euros	100 euros
100 HORAS	100 euros	130 euros

8. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE CURSOS

En principio, pueden presentar propuestas cualquier socio de APOCLAM, con carácter preferente. No obstante, también se valorarán ofertas realizadas por cualquier otro procedimiento (entidad, no socio, etc)

La selección se realizará por una comisión de selección para los cursos. Dicha comisión estará formada por la Junta directiva de APOCLAM.

9. SOLICITUDES DE FORMACIÓN REALIZADA POR LOS SOCIOS EN LA ENCUESTA 2011-2012

Se propone a los interesados que formalicen sus propuestas a través del vocal de formación de APOCLAM: Jesús Torres Alcaide jtoalcaide@gmail.com y jtoalcaide@apoclam.org

La solicitud para impartir un curso se realizará antes del 5 de noviembre de 2011 (para probarlo en la Junta anual de Alcázar) , y la presentación del programa con los requisitos especificados se realizará antes del 15 de diciembre de 2011, para realizarlo en el primer semestre de 2012.



**10. MODELO DE PROPUESTA DE PROGRAMA QUE DEBERÁ CUMPLIMENTARSE PARA
PRESENTAR EL PROGRAMA DE UN CURSO:**

Denominación de la actividad:

.....

..

Modalidad: Curso a distancia

..

Destinatarios:

Lugar de celebración: Plataforma elarning moodle de APOCLAM

..

Fecha de inicio de la actividad:	Fecha de finalización de la actividad:
----------------------------------	--

..

Horario (especificar días y horas):

.....

Contenidos de la actividad:

OBJETIVOS:

PROGRAMA DE LOS CONTENIDOS

..

Metodología de trabajo:

Orientaciones sobre las sesiones presenciales virtuales:

.

.....

Recursos materiales:

- Ordenador personal con conexión
- Plataforma virtual con foros, construida con MODLE

..



Criterios o indicadores de evaluación²:

Autoevaluación:

Para la superación del curso se considerarán lo siguientes criterios:

- La participación en las sesiones presenciales virtuales obligatorias.
- El interés y motivación.
- El cumplimiento de los objetivos.
- La presentación de las actividades programadas en la plataforma a distancia.

..

Composición de la comisión de evaluación:

- Director/a y/o coordinador/a del curso.
- Un profesor del curso.
- Un alumno del curso.

..

Director y/o Coordinador de la actividad:

..

Ponentes/tutores/profesores - Breve currículum - :

..

Presupuesto de la actividad:

Precio	(Nota: Poner según el tipo de curso aprobado por la Junta directiva de APOCLAM)
--------	---

...

Nº horas

Requiere o se solicita homologación a la Consejería de JCCLM.
